FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**FILOMENA IOELE**
Indirizzo	**VIA DELL'AGRICOLTURA, N° 48 CASTROVILLARI (CS)**
Telefono	**Cell. 328.8499641– 333.5798742**
Fax	**0981. 209238**
E-mail	**filomenaioele@libero.it**

Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	07.01.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Dal 16/05/2013 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CAD comunale
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale "Fenice"
• Tipo di impiego	Animatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgo attività educative e di animazione a favore di soggetti diversamente abili.
• Date (da – a)	**Da Ottobre 2015 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	C.N.S Fiamma
• Tipo di azienda o settore	Centro Nazionale Sportivo
• Tipo di impiego	Responsabile Fiamma Alto Ionio
• Principali mansioni e responsabilità	
• **Date (da – a)**	**DAL 31/03/2014 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO PENITENZIARIO DI CASTROVILLARI
• Tipo di azienda o settore	MINISTERO DELLA GIUSTIZIA
• Tipo di impiego	VOLONTARIA
• Principali mansioni e responsabilità	PROMOTRICE DEL PROGETTO "PERCORSI PER L'INTEGRAZIONE SOCIO-RICREATIVA"
• **Date (da – a)**	**DA GENNAIO 2016 AD OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASSOCIAZIONE "ANAS"
• Tipo di azienda o settore	ASSOCIAZIONE
• Tipo di impiego	POTENZIAMENTO E SUPPORTO SCOLASTICO IN FAVORE DI BAMBINI DELLA SCUOLA PRIMARIA E DEI

RAGAZZI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI 1°GRADO

• Principali mansioni e responsabilità

Promuovere la continuità del processo educativo e la consapevolezza delle norme di comportamento civile all'interno della comunità scolastica, prevenire il disagio e la dispersione scolastica intervenendo sulle potenzialità di ciascuno al fine di realizzare il successo formativo.

• **Date (da – a)**

DAL 2013 AD OGGI

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COOPERATIVA SOCIALE "MARCO GRISOLIA"

• Tipo di azienda o settore

COOPERATIVA SOCIALE

• Tipo di impiego

Volontaria

• Principali mansioni e responsabilità

Trasporto in ambulanza, assistenza e sostegno a favore di categorie svantaggiate

• **Date (da – a)**

Dal 21/09/2014 a Febbraio 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Il Quotidiano Cosenza

• Tipo di azienda o settore

Giornalismo

• Tipo di impiego

Corrispondente

• Principali mansioni e responsabilità

Ricerca e raccolta di informazioni, fatti e notizie sportive di interesse giornalistico e conseguente predisposizione di articoli da pubblicare sulla testata giornalistica.

• **Date (da – a)**

Dal 02/10/2014 al 21/12/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

"Promidea" Rende

• Tipo di azienda o settore

Ente di formazione

• Tipo di impiego

Collaboratrice

• Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione nell'aggiornamento del curriculum della suddetta cooperativa sociale relativo ai progetti espletati nell'ambito della formazione, cooperazione, inclusione sociale e sviluppo locale.

• **Date (da – a)**

DA GENNAIO 2015 A MAGGIO 2015

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASSOCIAZIONE CULTURALE "OLTRE LA DIFESA"

• Tipo di azienda o settore

ASSOCIAZIONE

• Tipo di impiego

Esperta in materie sociologiche

• Principali mansioni e responsabilità

Incontri e dibattiti con gli studenti presso gli istituti scolastici presenti sul territorio di Castrovillari.
Argomenti trattati: legalità, bullismo, le regole che fanno crescere.

• **Date (da – a)**

Dal o1/08/2014 al 05/09/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Poliambulatorio Gabriella De Maio Quattromiglia di Rende

• Tipo di azienda o settore

Sanitario

• Tipo di impiego

Supporto equipe medica

• Principali mansioni e responsabilità

Ho svolto attività di sostegno a favore di soggetti malati terminali di oncologia.

• **Date (da – a)**	**Ottobre/ dicembre 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giornale "Calabria Ora"
• Tipo di azienda o settore	Giornalismo
• Tipo di impiego	Corrispondente
• Principali mansioni e responsabilità	Ricerca e raccolta di informazioni, fatti e notizie di interesse giornalistico e conseguente predisposizione di articoli da pubblicare sulla testata giornalistica.
• **Date (da – a)**	**Agosto 2012 Agosto 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ANAS
• Tipo di azienda o settore	ANAS
• Tipo di impiego	Responsabile Info point
• Principali mansioni e responsabilità	Info Point per Esodo estivo presso area di servizio Tarsia Nord
• **Date (da – a)**	**Febbraio 2011 a Maggio 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune Castrovillari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Assessore
• Principali mansioni e responsabilità	Assessore ai Servizi Sociali (con delega "Programmazione ed organizzazione dei servizi sociali e delle problematiche della solidarietà) Sport, Spettacolo e Trasporto Urbano.
• **Date (da – a)**	**Febbraio 2011 a Maggio 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITCG Pitagora/Calvosa Castrovillari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Tutor esperto
• Principali mansioni e responsabilità	Pon C3 le(g)ali al Sud. Progetto "la scuola incontra il carcere". Modulo Legalità
• **Date (da – a)**	**Da l 2011 al 2014**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Onlus "Il Filo di Arianna"
• Tipo di azienda o settore	Fondazione Onlus
• Tipo di impiego	Volontaria
• Principali mansioni e responsabilità	Attività educative e di formazione a favore dei soggetti diversamente abili.
• **Date (da – a)**	**Anno scolastico 2009/2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto I.P.S.I.A di Lungro
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Assistente educativo
• Principali mansioni e responsabilità	Integrazione scolastica a favore dei soggetti diversamente abili attraverso attività educative svolte in accordo con il personale docente e all'interno dell'orario scolastico.
• **Date (da – a)**	**Dal 2009 al 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione "AFD" (Associazione famiglie Disabili)
• Tipo di azienda o settore	Associazione

• Tipo di impiego	Volontaria
• Principali mansioni e responsabilità	Attività come assistente educativo
• Date (da – a)	**Dal 2007 al 2011**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tecnocasa
• Tipo di azienda o settore	Agenzia Immobiliare
• Tipo di impiego	Coordinatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Telemarketing, vendita e affitto immobili, gestione pubblicità, accoglienza clienti.
• Date (da – a)	**Da Maggio 2007 a Novembre 2007**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa circondariale di Castrovillari
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Esperta in materie Sociologiche
• Principali mansioni e responsabilità	Partecipazione al Progetto "Extracomunitari e carcere.... Incontro di due culture" Attività di orientamento e formazione rivolta all'integrazione ed al recupero sociale. Attività come assistente educativo
• Date (da – a)	**Da Settembre 2007 a Dicembre 2008**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa Circondariale di Castrovillari
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	*Esperta in materie* Sociologi*che* con responsabilità operativa di Coordinamento del progetto "Solidarietà- Orientamento-Formazione".
• Principali mansioni e responsabilità	Approfondimento di percorsi di formazione professionale di giornalismo sostenendo la qualificazione continua del lavoro di mediazione editoriale attraverso la promozione e lo sviluppo culturale e professionale di coloro che vogliono realizzare prodotti editoriali nell'istituto. Obiettivo è stato favorire e sostenere la crescita e lo sviluppo dei saperi e delle capacità di agire delle persone che si trovano nella condizione detentiva valorizzando le opportunità di reinserimento sociale e lavorativo.
• Date (da – a)	**Marzo 2006/Dicembre 2006**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Edil Scavi s.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Impresa Edile
• Tipo di impiego	Impiegata Amministrativa
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione contabilità interna, gestione e coordinamento dipendenti e tenuta contabilità del lavoro,organizzazione meeting e partecipazione gare di appalto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	**23/05/2016**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"L'educazione come pratica di liberazione ed emancipazione"
Qualifica conseguita	Attesto al seminario professionalizzante

Date (da – a)	**24/05/2016**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Educare è possibile? Dalla scuola all'orientamento professionale"
Qualifica conseguita	Attesto al seminario professionalizzante
Date (da – a)	**25/05/2016**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La violenza sulle donne e la strada per la prevenzione
Qualifica conseguita	Attesto al seminario professionalizzante
Date (da – a)	**06/04/2016**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il disagio in età infantile e adolescenziale: il caso del bullismo e del cyberbulling
Qualifica conseguita	Attesto al seminario professionalizzante
Date (da – a)	**12/04/2016**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I disturbi dello spettro autistico: il contributo della ricerca e le proposte operative
Qualifica conseguita	Attesto al seminario professionalizzante
Date (da – a)	**13/04/2016**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università della Calabria
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Intercultura e Integrazione: pratiche di accoglienza e nuove opportunità
Qualifica conseguita	Attesto al seminario professionalizzante
• Date (da – a)	**21/11/2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Italian Resuscitation Council
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	BLSD Basic life support and defibrillation
• Qualifica conseguita	Esecutore di rianimazione cardipolmonare di base e defibrillazione precoce in età adulta
Date (da – a)	**Settembre 2015**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Rotary Club
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Disturbi Specifici dell'apprendimento dalla rilevazione precoce alla didattica efficace
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	**Giugno 2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Nazionale Assistenti Sociali Regione Calabria
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Il servizio sociale comunale al servizio dei/delle cittadini/e"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.
Date (da – a)	**Novembre 2014**
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CSV (Centro Servizi per il Volontariato)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Psicologia dell'Emergenza
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Ottobre 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ALAS (Associazione Lavoro Ambiente Sicurezza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Nozioni di primo soccorso pediatrico e Manovre rianimatorie e disostruttive delle vie aeree nel bambino"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.
• Date (da – a)	**Ottobre 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ALAS (Associazione Lavoro Ambiente Sicurezza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario conoscitivo sulle coordinate del benessere emotivo. Ansia, paura, angoscia. L'azione delle emozioni disturbanti.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.
• Date (da – a)	**Maggio 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ALAS (Associazione Lavoro Ambiente Sicurezza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario conoscitivo sulla comunicazione INTRA ed INTER personale. Quando comunicare bene con se stessi vuol dire comunicare bene con gli altri.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.
• Date (da – a)	**Febbraio 2014**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ALAS (Associazione Lavoro Ambiente Sicurezza)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario conoscitivo sul linguaggio del corpo.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione.
• Date (da – a)	**Anno 2010-2011**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I Love Equipe Servizi di animazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile miniclub Isola D'Elba
• Qualifica conseguita	Stage di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**9 Giugno 2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione "Il Filo di Arianna"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di organizzazione neurologica con il Prof. Alkon
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Anno 2011-2012**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I Love Equipe Servizi di animazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Responsabile miniclub Isola D'Elba
• Qualifica conseguita	Stage di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	**Marzo 2010/Giugno 2010**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro territoriale permanente per l'istruzione e l'età adulta (Scuola media "E. De Nicola") - Castrovillari (CS) corso PON G1
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Mediatore Culturale in Carcere. Acquisire un quadro teorico e formativo di riferimento relativamente alle culture organizzative ed istituzionali, unitamente ad una metodologia esperenziale legata all'autodiagnosi e in grado di supportare le problematiche legate all'utenza detenuta. (Contesto carcerario:regole, principi, valori; l'ordinamento penitenziario; criminalità e psicopatologia; lavoro in carcere: aspetti giuridici e operativi)
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Anno 2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tecnocasa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione professionale per agente immobiliare
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Anno 2006/2007**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso per Nuovi Amministratori Enti Locali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Concetti base della P.A; concetti e normative del Testo Unico 267/2000; le donne e le istituzioni;legge elettorale ed organi comunali; il Municipio e l'imprenditoria giovanile; le idee di sviluppo e l'ente locale.
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	**Febbraio 2004**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro di Servizio Sociale per Adulti (Cosenza), Ministero della Giustizia, Dipartimento Amministrazione Penitenziaria.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Formazione per volontariato penitenziario denominato" Progetto Airone"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione

• Date (da – a)	**Dal 1999 al 2004**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Università della Calabria sede di Arcavacata di Rende - Cosenza**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	**Facoltà di Scienze Politiche indirizzo Politico-Sociale**
• Qualifica conseguita	**Laurea (Vecchio Ordinamento)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**Dal 1994 al 1999**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Liceo Scientifico Linguistico E. Mattei Castrovillari Cosenza**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	**Diploma di maturità Scientifico- Linguistico**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Mi ritengo una persona decisa e determinata; le precedenti esperienze lavorative mi hanno permesso di sviluppare buone capacità comunicative e organizzative. Possiedo buone capacità di analisi e una spiccata predisposizione ai rapporti interpersonali. Mi impegno costantemente ad approfondire e a migliorare le mie conoscenze al fine di riuscire a portare a termine gli obiettivi da me prefissati nel migliore dei modi.

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	**INGLESE- SPAGNOLO - FRANCESE**
• Capacità di lettura	Buono, buono, buono.
• Capacità di scrittura	Buono, buono, buono.
• Capacità di espressione orale	Buono, buono, buono.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Le mie precedenti esperienze lavorative nonché l'esperienza universitaria unitamente ai rapporti sociali instaurati nei diversi ambienti da me frequentati, mi hanno permesso di accrescere e sviluppare capacità organizzative, buone attitudini a lavorare in gruppo e a collaborare con gli altri. Mi adatto con facilità a nuovi ambienti e a nuove situazioni lavorative. Amo relazionarmi agli altri per crescere personalmente e professionalmente.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Riesco a gestire con facilità e serenità relazioni con il pubblico/clientela; ho sempre svolto lavori che mi hanno permesso di relazionarmi con gli altri e quindi di accrescere la mia tendenza al confronto e alla collaborazione. Possiedo grande capacità di autogestione e flessibilità che mi permettono di gestire sia il lavoro di gruppo sia il lavoro individuale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo abituale e giornaliero del computer, buona conoscenza del sistema operativo Windows, dei programmi Word, Excel e Power Point. Ottima conoscenza di internet explorer, ottima conoscenza del programma T2000 per la gestione e l'aggiornamento giornaliero dei clienti nonché l'utilizzo del programma Publiweb per la pubblicità periodica degli immobili.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	La mia partecipazione a diverse attività nell'ambiente penitenziario mi ha permesso di acquisire maggiori capacità di gestione e di responsabilità che possono essere utilmente utilizzate anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane.
PATENTE O PATENTI	Patente di guida categoria "B"
HOBBIES	Lettura, teatro, musica, cinema e amici

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

CASTROVILLARI 21/11/2016

Sole Silomena