

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome Rita Froncillo  
Indirizzo ~~Via P. di Capodimonte~~  
Telefono ~~081 2345678~~  
Fax  
E-mail ~~rita.froncillo@libero.it~~  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita ~~15/05/1978~~

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Dal 2006/ luglio 2007*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Opera del divino amore*
- Tipo di azienda o settore *Scuola d'infanzia*
- Tipo di impiego *educatrice*
- Principali mansioni e responsabilità *maestra*
- Date (da – a) *Giugno 1998 ad Agosto 1999;*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *F.I.V.A. via L. Guanella n°20*
- Tipo di azienda o settore *Associazione di volontariato*
- Tipo di impiego *progetto "N.O.E.M." del Comune di Napoli Ufficio Protezione Civile*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile*
- Date (da – a) *30 giugno al 25 luglio 1997*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *F.I.V.A. via L. Guanella n°20*
- Tipo di azienda o settore *Associazione di volontariato*
- Tipo di impiego *progetto "Napoli scuola estate 1997"*
- Principali mansioni e responsabilità *volontario*
- Date (da – a) *Settembre 2000 giugno 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *A.Vo.G. via L. Guanella n°20*
- Tipo di azienda o settore *Associazione di volontariato*
- Tipo di impiego *progetto "I CARE, lotta alla dispersione scolastica nell'area nord di Napoli" in collaborazione con il Comune di Napoli*
- Principali mansioni e responsabilità *Educatore*

- Date (da – a) 2000 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.Vo.G. via L. Guanella n°20
  - Tipo di azienda o settore *Associazione di volontariato*
  - Tipo di impiego *Responsabile ISO Qualità per la gestione e controllo attività di programmazione e gestione finanziaria*
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile
- 
- Date (da – a) 2002 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.Vo.G. via L. Guanella n°20
  - Tipo di azienda o settore *Associazione di volontariato*
  - Tipo di impiego *Progetto Rom area Nord- I e II edizione*
  - Principali mansioni e responsabilità volontario
- 
- Date (da – a) 2002 2005
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.Vo.G. via L. Guanella n°20
  - Tipo di azienda o settore *Associazione di volontariato*
  - Tipo di impiego *Progetto Licenza Media Adulti in collaborazione con i centri territoriali docente*
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) 2003
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.Vo.G. via L. Guanella n°20
  - Tipo di azienda o settore *Associazione di volontariato*
  - Tipo di impiego *Prestato servizio civile su autorizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri*
  - Principali mansioni e responsabilità Educatrice

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2000/01
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma di "Dirigente di Comunità"
  - Qualifica conseguita
- 
- Date (da – a) 2001/02
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diploma "Liceo Linguistico"
  - Qualifica conseguita

• Date (da – a)

2005

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Istituto ECM</p> <p>Educatrice Professionale Attestato di Mediatore Sociale e Familiare Del Tribunale Minorile V,8</p> <p>2006</p> <p>ISTITUTO ANSI AVERSA</p> <p>ATTESTATO DI QUALIFICA "R.E.C."</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<p>2001</p> <p>Attestato di Qualifica Professionale rilasciato dalla Regione Campania ai sensi della Legge n°845 del 21 dicembre 78 art.14</p> <p>Assistente Materiale per Portatori di Handicap e Minori Disabili</p> <p>Assistenza persone diversamente abili</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<p>2000</p> <p>Attestato di Qualifica Professionale rilasciato dalla Regione Campania ai sensi della Legge n°845 del 21 dicembre 78</p> <p>OPERATORE DI COMPUTER</p> <p>Computer</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<p>2001</p> <p>Attestato di Qualifica Professionale rilasciato dalla Regione Campania ai sensi della Legge n°845 del 21 dicembre 78 art. 14</p> <p>Assistente Geriatrico</p> <p>Geriatria</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> </li> <li>• Qualifica conseguita <ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul> </li> </ul>	<p>2000</p> <p>AICA</p> <p>Diploma di QUALIFICA ECDL</p> <p>Pacchetto office</p>

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al convegno "Organizziamo la speranza degli ultimi" svoltosi il 12/05/04 presso Villa Bruno – San Giorgio a Cremano;
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al 1° convegno Scientifico Regionale dell'Associazione Italiana Mediatori Familiari, Consiglio Regionale Campano svoltosi il 25/06/04 presso A.Vo.G.;
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al convegno "Progetto I Care – la formazione dei volontari e l'E-learning: un nuovo mondo" svoltosi il 16/07/04 presso Comune di Napoli Piazza Municipio;
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE al convegno studio sul tema "La solidarietà tra cultura, fede e politica: l'esercizio dei diritti per una cittadinanza attiva" svolto il 10/05/03 presso A.Vo.G.;
- ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE corso di Formazione e di Aggiornamento di ASSISTENZA DOMICILIARE E TELEMEDICINA IN CAMPANIA Realtà e Prospettive
- Attestato di qualifica come SPECIALISTA OMEOPATICO conseguito presso la Gesco
- Attestato di MEDIATORE FAMILIARE
- Attestato di frequenza al corso di Formazione in Computer Grafica della durata di 50 ore rilasciato dalla SMS Pascoli

### PRIMA LINGUA

Inglese

### ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona  
Buona  
Buona

## 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.*

Ritengo di possedere grandi doti di comprensione e buone risorse di diplomazia, grazie all'esperienza con persone border line e affette da disagi socio-psico-economici possiedo una buona intuizione analitica nei confronti dell'altro.

Nella completa comprensione dei ruoli so riconoscere l'importanza di un'esperienza professionale maggiore della mia, cercando di trarre sempre il massimo anche dall'esperienza con gli altri, soprattutto con le persone più esperte di me; ma sono capace di agire in modo autonomo quando la situazione lo richiede, decidendo le soluzioni più adatte alle esperienze pregresse, con una particolare sensibilità nei confronti dei miei interlocutori e delle loro istanze intellettuali, psicologiche e morali.

## 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.*

Penso di essere una persona adattabile ad ambienti e situazioni diverse, ho ottime attitudini alla relazione interpersonale, sia con i singoli che con i gruppi, ed un'immediata capacità di instaurare rapporti chiari, costruttivi ed orientati positivamente all'interazione.

Mi piace lavorare sia individualmente che in gruppo: in ogni caso sono abituata a valutare situazioni e persone in maniera autonoma e ad agire conseguentemente alle mie decisioni.

Ritengo fondamentale nei rapporti lavorativi il concetto di responsabilità, alla quale non mi sottraggo per rispetto dei miei principi.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Pianoforte

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Attività nel sociale, Volontariato Computer, Musica e Lettura.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Diploma di Assistente Tecnico Turistico conseguito c/o Università Parthenope  
Attestato di Qualifica di Operatore Socio Sanitario

**PATENTE O PATENTI**

A – B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

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.

Napoli, .....

RITA FRONCILLO  
