

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**

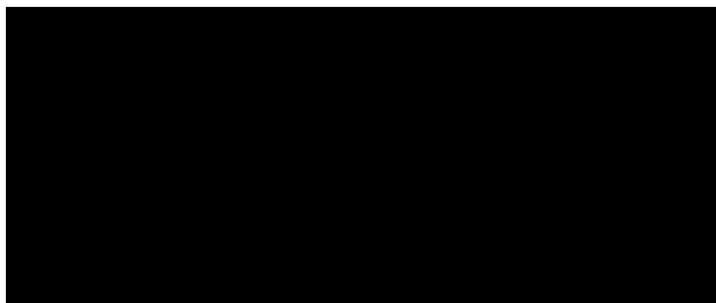


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

DE LUTIIS ADELE



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

SETTEMBRE 2012 - MAGGIO "024
Adele De Lutiis / Meshroom Photo

Formazione
Direttrice della Scuola di Fotografia Meshroom Photo

- organizzazione e gestione di corsi per fotografi e fotoamatori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2011 - GENNAIO 2012
Caritas Diocesana di Pescara-Penne

Servizi Sociali
Operatore sociale presso lo Sportello sociale per gli immigrati dello SPRAR gestito dalla Caritas Diocesana Pescara-Penne

- ascolto;
- orientamento e accompagnamento ai servizi socio-sanitari sul territorio;
- supporto e consulenza nella ricerca lavorativa e abitativa;
- relazioni con enti pubblici.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2011 – GENNAIO 2012
Caritas Diocesana di Pescara-Penne / Comune di Pescara

Servizi Sociali
Operatrice sociale presso il progetto del Ministero degli Interni "Lape Dream" facente capo al Comune di Pescara e gestito dalla Caritas Diocesana Pescara-Penne

- orientamento e accompagnamento ai servizi socio-sanitari sul territorio
- supporto all'inserimento formativo, orientamento , accompagnamento al lavoro e tutoraggio;
- supporto psicologico;
- integrazione socio-lavorativa;
- gestione banca dati;
- rapporti con i referenti del Ministero degli Interni.

- Date (da – a)

APRILE 2010 – APRILE 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Caritas Diocesana di Pescara-Penne / Comune di Pescara

Servizi Sociali

Tecnico per l'inserimento lavorativo assistito presso il progetto "Pescara Include" del Comune di Pescara

- colloqui di primo contatto;
- colloqui conoscitivi di approfondimento;
- stesura bilancio di competenze;
- stesura progetto personalizzato di formazione e/o inserimento;
- job scouting;
- registrazione e gestione banca dati;
- mediazione al lavoro e tutoraggio;
- monitoraggio e risoluzione problematiche;
- predisposizione documentazione.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

LUGLIO 2010 – DICEMBRE 2010

Caritas Diocesana di Pescara-Penne / Comune di Pescara

Servizi Sociali

Operatrice sociale presso il progetto del Ministero degli Interni "Lape Dream" facente capo al Comune di Pescara e gestito dalla Caritas Diocesana Pescara-Penne

- supporto psicologico alle beneficiarie del progetto.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FEBBRAIO 2010 – GIUGNO 2010

Caritas Diocesana di Pescara-Penne / Comune di Pescara

Servizi Sociali

Operatrice sociale presso il progetto del Ministero degli Interni "Lape Dream" facente capo al Comune di Pescara e gestito dalla Caritas Diocesana Pescara-Penne

- orientamento ai servizi socio-sanitari sul territorio;
- supporto all'inserimento formativo, l'orientamento, accompagnamento al lavoro e tutoraggio;
- supporto psicologico;
- integrazione socio-lavorativa;
- gestione banca dati;
- rapporti con i referenti del Ministero degli Interni.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

OTTOBRE 2007 – AGOSTO 2008 E SETTEMBRE 2009 – DICEMBRE 2009

Caritas Diocesana di Pescara-Penne / Comune di Pescara

Servizi Sociali

Consulente presso il progetto "Pescara Inclusione" del Comune di Pescara

- colloqui di primo contatto;
- colloqui conoscitivi di approfondimento;
- stesura bilancio di competenze;
- stesura progetto personalizzato di formazione e/o inserimento;
- job scouting;
- mediazione al lavoro e tutoraggio;
- monitoraggio e risoluzione problematiche;
- predisposizione documentazione.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

GIUGNO 2006 – AGOSTO 2008 E SETTEMBRE 2009 – DICEMBRE 2009

Caritas Diocesana di Pescara-Penne

Servizi Sociali

- Tipo di impiego Operatrice sociale presso il Centro di Ascolto della Caritas Diocesana Pescara-Penne per il progetto "Gemino" (Gestione e Monitoraggio Informatico Network degli Osservatori)
 - Principali mansioni e responsabilità
 - ascolto, orientamento, accompagnamento, presa in carico utenza;
 - stesura progetti personalizzati;
 - relazioni con enti pubblici
 - formazione degli operatori.

- Date (da – a) **MARZO 2006 – LUGLIO 2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Caritas Diocesana di Pescara-Penne / Comune di Pescara
 - Tipo di azienda o settore Servizi Sociali
 - Tipo di impiego Stage + Tecnico per l'Inserimento lavorativo assistito presso il progetto "Ametris" (Area Metropolitana per l'Inclusione Sociale) del Comune di Pescara
 - Principali mansioni e responsabilità
 - primi due mesi di stage in qualità di councillor in formazione in analisi transazionale;
 - colloqui conoscitivi di approfondimento;
 - stesura bilancio di competenze;
 - stesura progetto personalizzato di formazione e/o inserimento;
 - job scouting;
 - mediazione al lavoro e tutoraggio;
 - monitoraggio e risoluzione problematiche;
 - predisposizione documentazione.

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2002 – NOVEMBRE 2003**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Selfor S.n.c.
 - Tipo di azienda o settore Selezione, formazione e orientamento del personale
 - Tipo di impiego Tirocinio formativo + Responsabile area logistico-organizzativo e "Rilevatrice dati" presso la Selfor s.n.c. Di Pescara per il progetto "Pari opportunità di genere" promosso dall'Amministrazione provinciale di Teramo
 - Principali mansioni e responsabilità
 - primi 10 mesi di tirocinio formativo;
 - contatti con aziende campionate;
 - interviste strutturate a responsabili di azienda e lavoratrici;
 - inserimento dati in banca dati.

- Date (da – a) **GENNAIO 1997 – DICEMBRE 2004**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro De Lutiis Franco – Miglianico (CH)
 - Tipo di azienda o settore Commercio
 - Tipo di impiego Responsabile Amministrativa
 - Principali mansioni e responsabilità
 - amministrazione;
 - contabilità;
 - acquisti/vendite.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara
- Qualifica conseguita Laurea in Psicologia
- Votazione 110/110 con lode

- Date (da – a) Dicembre 2004 – Dicembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CEFAT

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Master in Counselling Analitico-Transazionale

- Date (da – a) Marzo 2006 – Giugno 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Servizi per il Volontariato di Pescara
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per “Tecnico dell’inserimento lavorativo assistito”

- Date (da – a) Maggio 2006 – Luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Caritas Diocesana Pescara-Penne
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per “Operatore di Centro di Ascolto”

- Date (da – a) Febbraio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Selfor S.n.c.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso teorico-pratico “Il processo di selezione”

- Date (da – a) Novembre 2002 – Maggio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione Italiana Formatori, Associazione Italiana Direttori del Personale e Associazione Abruzzese Direttori Amministrativi e Finanziari
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ciclo di seminari su “La selezione del personale: il reclutamento, il colloquio, i test-psicoattitudinali, la valutazione”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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.

TUTTE LE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE HANNO RICHiesto IL LAVORO DI EQUIPE. NELL'AMBITO DELL'ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE DELLE RICHIEDENTI ASILO HO MATURATO UNA DISCRETA ESPERIENZA DI MEDIAZIONE IN AMBITO MULTICULTURALE.

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.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE MATURATE NELLE DIVERSE ESPERIENZE LAVORATIVE. QUESTA CAPACITÀ MI È RICONOSCIUTA DA COLLABORATORI E CONOSCENTI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA DELLE SUITE DI PRODUTTIVITÀ MICROSOFT E GOOGLE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

LUNGA ESPERIENZA COME FOTOGRAFA DI EVENTI AZIENDALI E PRIVATI.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B, auto munita.

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000, dichiaro che le informazioni inserite nel mio CV corrispondono a verità, essendo consapevole dell'eventuale applicazione dell'art.76 dello stesso articolo in caso di dichiarazione mendace.

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Pescara, 06/06/2022

NOME E COGNOME (FIRMA)