

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**FILOCAMO ANTONINO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DAL 12 GIUGNO 2017 AL 31 DICEMBRE 2017**

**DAL 01 FEBBRAIO 2018 AL 31 DICEMBRE 2019**

**DAL 01 GENNAIO 2020 AL 31/12/2020**

**DAL 01 GENNAIO 2021 AL 31 DICEMBRE 2021**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI GROTTOLE (servizio in appalto)

• Tipo di azienda o settore

ASSISTENTE SOCIALE

• Tipo di impiego

MONITORAGGIO DI SITUAZIONI PROBLEMATICHE – REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER INCLUSIONE SOCIALE – PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONI E PROGETTI PER EROGAZIONE DI SUSSIDI – PRENDERE IN CARICO MINORI SOTTOPOSTI A.G. – ATTIVITA' DI INFORMAZIONE SOCIALE – REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER RICHIEDERE FINANZIAMENTI – SUPPORTO AGLI UTENTI IN DIFFICOLTA' - CURARE LE RELAZIONI CON GLI ENTI OPERANTI NELL'AMBITO SOCIALE..ASM..SCUOLE - REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI-

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

**GIUGNO 2016 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SOCIETA' COOP. SOCIALE ONLUS L'INDIVIDUO

• Tipo di azienda o settore

PRIVATO SOCIALE

• Tipo di impiego

RESPONSABILE/COORDINATORE GRUPPO APPARTAMENTO

• Principali mansioni e responsabilità

ATTIVITA' DI COORDINAMENTO E D'EQUIPE

• Date (da – a)

DAL 15 OTTOBRE 2018 AL 31/12/2018

Dal 14 GENNAIO 2019 AL 31.12.2019

DAL 01 /01/ 2020 AL 31/12/2020

DAL 01/01/2021 AL 30/04/2021

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI POMARICO (servizio in convenzione)**

• Tipo di azienda o settore

ASSISTENTE SOCIALE

• Tipo di impiego

MONITORAGGIO DI SITUAZIONI PROBLEMATICHE – REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER INCLUSIONE SOCIALE – PREDISPOSIZIONE DI RELAZIONI E PROGETTI PER EROGAZIONE DI SUSSIDI – PRENDERE IN CARICO MINORI SOTTOPOSTI A.G. – ATTIVITA' DI INFORMAZIONE SOCIALE – REALIZZAZIONE DI PROGETTI PER RICHIEDERE FINANZIAMENTI – SUPPORTO AGLI UTENTI IN DIFFICOLTA'- CURARE LE RELAZIONI CON GLI ENTI OPERANTI NELL'AMBITO SOCIALE..ASM..SCUOLE – REDAZIONE DI ATTI AMMINISTRATIVI-

• Principali mansioni e responsabilità

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**APRILE 2012**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ESCLA ENTE FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Tipo di azienda o settore

FORMAZIONE PROFESSIONALE

• Tipo di impiego

DOCENTE

• Principali mansioni e responsabilità

ASPETTI NORMATIVI E LEGISLATIVI DEL MEDIATORE CULTURALE

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DA MARZO 2011 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SOCIETA' COOP. SOCIALE ONLUS L'INDIVIDUO

• Tipo di azienda o settore

PRIVATO SOCIALE

• Tipo di impiego

ASSISTENTE SOCIALE PER LE COMUNITA' PER MINORI DELLE COOP. L'INDIVIDUO

• Principali mansioni e responsabilità

RELAZIONI CON GLI ENTI – COLLOQUI INDIVIDUALI E INCONTRI DI GRUPPO

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**GIUGNO 2010**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SOCIETA' COOP. SOCIALE ONLUS L'INDIVIDUO

• Tipo di azienda o settore

PRIVATO SOCIALE

• Tipo di impiego

COORDINATORE E RESPONSABILE AMMINISTRATIVO COMUNITA' ALLOGGIO PER MINORI " IL DOMANDAIO" - MATERA

• Principali mansioni e responsabilità

RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI E GESTIONE ATTIVITA'

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**APRILE 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASSOCIAZIONE CULTURALE " ARCHE" - MONTECAGLIOSO

• Tipo di azienda o settore

ASSOCIAZIONE CULTURALE

• Tipo di impiego

DOCENTE

• Principali mansioni e responsabilità

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DAL 2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

SOCIETA' COOP. SOCISLE ONLUS L'INDIVIDUO

• Tipo di azienda o settore

PRIVATO SOCIALE

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

RESPONSABILE AMMINISTRATIVO COMUNITA' ALLOGGIO PER MINORI "PINOCCHIO" –  
MATERA  
RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALE

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 2006**  
SOCIETA' COOP. SOCIALE ONLUS L'INDIVIDUO  
PRIVATO SOCIALE  
RESPONSABILE AMMINISTRATIVO COMUNITA' EDUCATIVA "PICCOLO PRINCIPE" -  
ANDRIA  
RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI – GESTIONE DELLE ATTIVITA'

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 2004**  
SOCIETA' COOP. SOCIALE ONLUS L'INDIVIDUO - MATERA  
PRIVATO SOCIALE  
DIRIGENTE AMMINISTRATIVO COOP. SOCIALE L'INDIVIDUO – MATERA  
RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI – GESTIONE DELLE ATTIVITA' – COORDINAMENTO TRA  
LE DIVERSE STRUTTURE EDUCATIVE – VARI ASPETTI GESTIONALI -

### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**DAL 2004**  
SOCIETA' COOP. SOCIALE ONLUS L'INDIVIDUO  
PRIVATO SOCIALE  
EDUCATORE PRESSO LA COMUNITA' ALLOGGIO PER MINORI L'INDIVIDUO - MATERA  
PROGRAMMAZIONI ATTIVITA' INTERNE - DELINEAZIONE DEL PEI

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

2010  
**LAUREA IN SCIENZE SOCIALI CLASSE VI – CONSEGUITA PRESSO LA LUMSA DI  
TARANTO ANNO 2010 - CON VOTAZIONE DI 100/110**  
POLITICA SOCIALE – SOCIOLOGIA DELLA FAMIGLIA – DIRITTO DELLA FAMIGLIA –  
PEDAGOGIA – PSICOLOGIA  
ASSISTENTE SOCIALE – ISCRIZIONE ALBO REGIONE BASILICATA DAL 28.02.2011 AL N.  
481/B

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

DAL 18.12.2015 AL 10.06.2016 -DAL 12.06.2017 AL 18.12.2017 -DAL 08.01.2018 AL  
13.03.2018  
**ATTIVITA' SUPERVISORE PER ATTIVITA' DI SUPERVISORE DELLA SOCIETA' IRREFOR  
- POTENZA**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1986-1987  
**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE " A. M. JACI" - MESSINA**  
RAGIONERIA- DIRITTO COMMERCIALE – DIRITTO PUBBLICO -

- Qualifica conseguita

Date (da – a)

**2017**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

ISTITUTO DI PSICOTERAPIA "PSICOUANITAS"

CORSO INTENSIVO DI COUSELING BREVE INTEGRATO

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

COUNSELOR

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

*Pagina 5 - Curriculum vitae di Antonino FILOCAMO*

**ITALIANO**

**TEDESCO**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

**FRANCESE**

BUONO

BUONO

BUONO

**INGLESE**

SCOLASTICO

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONE CON GLI UTENTI

OTTIME CAPACITÀ DI ASCOLTO

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORO D'EQUIPE.

ATTITUDINI NELLA PIANIFICAZIONE

PREDISPOSIZIONE AL PERSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONE E TECNICHE DI COLLOQUI MOTIVAZIONALI

BUONE TECNICHE DI CAPACITÀ MOTIVAZIONALE CON ADOLESCENTI

OTTIME CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA E ATTITUDINE AL LAVORO DI GRUPPO

LEADERSHIP – BUON SENSO DELL'ORGANIZZAZIONE

CONOSCENZA ED USO DEL PACCHETTO OFFICE

INFORMATICA DI BASE LIVELLO OTTIMO

PROGRAMMI WORD – EXCLE – ACCESS POWER POINT – LIVELLO BUONO

UTILIZZO E CONOSCENZA INTERNET EXPLORER – POSTA ELETTRONICA

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

DELINEAZIONE DI PROGETTO EDUCATIVO - REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ LUDICHE RICREATIVE – PROMOZIONE DELL'INTEGRAZIONI DEI MINORI CON L'AMBIENTE SOCIALE CIRCOSTANTE – SOSTEGNO E RECUPERO SCOLASTICO – SOSTEGNO NEI RAPPORTI CONFLITTUALI FAMILIARI – ATTIVITÀ DI COUNSELLOR -

PATENTE CAT. B - AUTOMUNITO

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

[www.curriculumvitaeuropeo.org](http://www.curriculumvitaeuropeo.org)

**ALLEGATI** [ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

ACCONSENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI NEL RISPETTO DEL D. LGS. N. 196/03.

MATERA 24/04/2021

FIRMA

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Antonino Filocamo', written in a cursive style.