


**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	[AMBROSINI EMMA]	
Indirizzo	VIA CA' NOVA, 5 ROCCA SUSELLA (PV)	
Telefono	0383 940485	
Fax		
E-mail		Comune di Rocca Susella
Nazionalità	Italiana	
Data di nascita	[ 01-09-1961 ]	19/10/2013 P-2013-0002742

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) [ 1989 a tutt'oggi: Assistente sociale. ]
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL. Pavia Viale Indipendenza 3 Pavia
- Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria pubblica
- Tipo di impiego Assistente sociale collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni specifiche della professione

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1975\_ 1980 Liceo Scientifico  
1981-1984 Scuola Regionale per operatori sociali del comune di Milano  
1987 Diploma universitario di servizio sociale presso Università cattolica SS di Milano.  
1989- 2013 Partecipazione ai corsi di formazione specifici relativi alla professione ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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.*

MADRELINGUA

[ Italiana ]

ALTRE LINGUA

[ Nessuna ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## 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.*

[ La <sup>specificità</sup> professionale prevede la relazione costante con persone in situazioni di bisogno provenienti anche da culture e nazioni estere e la collaborazione con le altre figure professionali all'interno del Servizio in cui si opera . ]

## 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.*

[ Organizzazione e attuazione di progetti diversi in base alle funzioni istituzionali previste dal Servizio. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

[ Uso del personal computer. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NESSUNA. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

NESSUNA. ]

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

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

## ALLEGATI

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