



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSIA CUOMO**
 Data di nascita **22.02.1993**
 Indirizzo **via Alessandro Volta, 7,
 40064, Ozzano dell'Emilia, Bologna, Italia.**
 Telefono **3473528600**
 Patente **Patente B, automunito**
 E-mail **cuomo.alessia@gmail.com**



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)** Dal 15 settembre 2016 fino ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Società Dolce – Scuole primarie e centri estivi del comune di Ozzano dell'Emilia e scuola dell'infanzia del comune di San Lazzaro di Savena, Bologna.

Tipo di impiego Educatrice scolastica nei servizi integrativi, assistenza ai pasti, laboratori di circo e lettura animata ed affiancamento a minori con disturbi del neurosviluppo.

Principali mansioni e responsabilità Organizzare e gestire attività ludiche-ricreative ed educative rispondenti ai bisogni individuali o di gruppo attraverso lo sviluppo dell'autonomia, delle capacità e competenze individuali e dei rapporti sociali con il contesto circostante.
 Importante è il lavoro in equipe multidisciplinari.

- Date (da – a)** Dal 15 maggio 2017 a settembre 2017.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Paola Marchetti, Piazza Spadolini, 7.

Tipo di azienda Comune di Bologna.

Tipo di impiego Tirocinio universitario, Affiancamento al coordinatore pedagogico del quartiere San Donato-San Vitale del comune di Bologna.

Principali mansioni e responsabilità Comprendere sistemi più complessi costituiti da più livelli progettuali e gerarchici.
 Comprendere e sperimentare il coordinamento di ufficio e servizi socio-educativi dedicati alla fascia 6-18 anni.
 Osservare e sperimentare l'elaborazione e l'attuazione di progetti educativi dedicati a bambini e ragazzi in situazione di fragilità fascia 6-18 anni.
 Osservare e sperimentare le implicazioni operative relative alla prevenzione e contrasto della dispersione ed evasione scolastica.

- Date (da – a)** Dal 2011 al 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro Scuole Tonelli, San Lazzaro e privati

Tipo di impiego Lavoro accreditato dalla scuola e da privati

Principali mansioni e responsabilità Affiancamento con ripetizioni di sostegno nel doposcuola ad alunni delle scuole elementari, medie e superiori. Progettazione di lezioni con un fine formativo, pedagogico, educativo e di prevenzione del disagio, attraverso la comunicazione, il confronto e la relazione tra coetanei.

- Date (da – a)** Febbraio, marzo, aprile, maggio 2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro Laura Lopez, Calle dos Aceras 23-25, 29012, Málaga, España.

Tipo di azienda o settore Associazione Arrabal A.I.D

Tipo di impiego Tirocinio universitario, Progetto di reinserimento socio-lavorativo ad ex detenuti o detenuti di 2° e 3° grado.

Principali mansioni e responsabilità Inizialmente, impartire classi di autostima, resilienza, risoluzione di conflitti, alfabetizzazione digitale etc. Successivamente, seguire l'andamento degli utenti attraverso interviste, sessioni individuali o di gruppo. In conclusione, visitare alcune imprese con il fine di incontrare contratti

lavorativi per gli utenti. Stesura di un fascicolo conclusivo dell'esperienza in lingua spagnola.

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | ottobre, novembre, dicembre 2012 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Spazio bimbi – Centronova Ipercoop, Villanova di Castenaso |
| Tipo di azienda o settore | Spazio bimbi, infanzia |
| Tipo di impiego | Attività ludiche-educative con i bambini |
| Principali mansioni e responsabilità | Laboratori creativi, gioco libero. |
| • Date (da – a) | 2011 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Centro accoglienza “La Rupe” (BO). |
| Tipo di azienda o settore | Cooperativa sociale |
| Tipo di impiego | Stage scolastico |
| Principali mansioni e responsabilità | Osservazione dei comportamenti e svolgimento di alcune mansioni in accompagnamento agli utenti. Stesura di un fascicolo conclusivo dell'esperienza. |
| • Date (da – a) | 2010 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scuola materna “Don Milani” di Ozzano dell’Emilia (BO). |
| Tipo di azienda o settore | Infanzia |
| Tipo di impiego | Stage scolastico |
| Principali mansioni e responsabilità | Osservazione e partecipazione alle attività ludiche ed educative previste. Stesura di un fascicolo conclusivo dell'esperienza. |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| • Date (da – a) | 2015-2018 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laureata in Pedagogia, Facoltà di Psicologia e Scienze della formazione – Bologna, Italia. |
| • Date (da – a) | 2012--2015 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Laureata in Educatore sociale e culturale, Facoltà di Psicologia e Scienze della formazione – Bologna, Italia. |
| • Date (da – a) | 2013-2014 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Facultad de ciencias de la formación – Educador social, Málaga, España. |
| • Date (da – a) | 2007-2012 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Studi Superiori, Liceo delle scienze sociali presso Istituto “E. Mattei”, San Lazzaro di Savena, via Rimembranze 26. |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Da gennaio 2012 fino ad oggi

Via Massarenti 9 – Ospedale Sant’Orsola

Settore: Pediatria, associazione Fa.Ne.P Onlus

Attività di volontariato come clown di corsia, referente/coordinatore/responsabile gruppo clown e consigliere all'interno dell'associazione.

Con il compito di: organizzare lezioni nelle scuole e organizzare corsi di formazione e aggiornamento specifici, presidiare le riunioni del consiglio, attuare progetti, balloon art, giochi di magia, baby dance e gioco libero.

MADRELINGUA **Italiana**

ALTRE LINGUE

Autovalutazione

Inglese
Spagnolo

| Comprensione | | Parlato | | Scritto | |
|--------------|---------|-------------------|------------|---------|--|
| Ascolto | Lettura | Interazione orale | Produzione | | |
| Distinto | Buona | Buona | Distinta | | |
| Ottimo | Ottima | Ottima | Ottima | | |

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**Capacità e competenze relazionali acquisite grazie all'istituzione universitaria, alle missioni del sorriso in zone terremotate e di guerra e all'esperienza di Erasmus durata 10 mesi.
Capacità di problem solving e lavoro di squadra.**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Distinte capacità di coordinamento, supervisione, organizzazione, flessibilità e rispetto delle scadenze fiscali acquisite grazie alle responsabilità da referente/coordinatore come volontaria e ai lavori di gruppo all'interno dell'istituzione universitaria.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare Excel, Word e Power Point.
Ottima capacità di navigare in Internet
Svolto un laboratorio di informatica sugli applicativi Google all'interno dell'Università.
Utilizzo di Dropbox e Google Drive per la condivisione di file.**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"**

