

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LANDRISCINA STEFANO
Data di nascita	12/01/1994
Qualifica	Educatore Professionale
Telefono Ufficio	
Fax Ufficio	
E-mail istituzionale	stefano.landriscina@asst-ovestmi.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 01/2023 – 07/2023 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Spazio Aperto Servizi |
| • Tipo di azienda o settore | Cooperativa sociale |
| • Tipo di impiego | Educatore professionale presso comunità per minori adolescenti |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assunzione full time presso la comunità per minori adolescenti "Girotondo", della Cooperativa sociale Spazio Aperto Servizi. La comunità ospita 10 ragazzi, che si accompagnano nella gestione della quotidianità, nel percorso di crescita personale, gestione scolastica, incontri con le famiglie, reti con servizi, compilazione dei progetti educativi. Sono stato educatore di riferimento di 2 ragazzi accolti. |
| • Date (da – a) | 01/2021 – 11/2021 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | iSemprevivi ONLUS |
| • Tipo di azienda o settore | Associazione di volontariato |
| • Tipo di impiego | Educatore professionale presso centro diurno per minori adolescenti con disagio psichico conclamato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Ho iniziato come volontario, poi tirocinante in formazione, per essere assunto a tempo indeterminato con contratto da 38 ore settimanali. Sono stato inserito nel Centro Diurno per adolescenti, di sesso misto ed età compresa tra 12 e 21 anni. Stretto contatto anche con il CD adulti, con il quale si collabora e con cui sono andato in vacanza per 9 giorni.
Mi sono occupato della progettazione terapeutica dei pazienti di cui ero riferimento, dei rapporti con la famiglia e con i servizi di riferimento (assistenti sociali, UONPIA, psicoterapeuta).
Ho attivato numerose attività laboratoriali, tra cui un corso di web design, giornalismo, cucina, inglese e informatica.
L'équipe è composta da 3 educatori, che si rapportano direttamente con il presidente dell'associazione. |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 06/2022 – In corso |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Scienza e Tecnica dello sport – Università degli studi Niccolò Cusano |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Scienze motorie, discipline mediche, pedagogia |
| • Qualifica conseguita | Laurea Magistrale |
| • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	10/2018 – 04/2022
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Educazione Professionale – Università degli studi di Milano
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Psicologia, pedagogia, discipline sanitarie
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea Triennale
<ul style="list-style-type: none"> • 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

ALTRE LINGUA

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

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE
ECCELLENTE
ECCELLENTE

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.

Ottime competenze comunicative e interattive, che ho potuto sviluppare sia in ambito universitario che lavorativo.

Riesco ad avere empatia con la maggior parte delle persone.

Ottimo rapporto con i colleghi.

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.

DISPONGO DI OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE, ACQUISITE SOPRATTUTTO DURANTE IL MIO PERCORSO LAVORATIVO.

DURANTE GLI ULTIMI ANNI MI OCCUPAVO SPESSO DELLA GESTIONE DELLE RIUNIONI AZIENDALI DI GRUPPO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CERTIFICAZIONE MASTER DI OFFICE SPECIALIST.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONA CULTURA CINEMATOGRAFICA E DISCOGRAFICA.

PATENTE O PATENTI

B

Il sottoscritto:

- è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali;
- autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation);
- è consapevole che il presente curriculum vitae verrà pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'ASST Ovest Milanese, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

LUOGO Milano DATA 26/09/2023

NOME COGNOME

htelono Jankh'sina