

**F O R M A T O E U R O P E O
P E R I L C U R R I C U L U M
V I T A E**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MONICA RAIOLA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da–a) novembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro MICROMERCATO
Via Raschi, 9 -22010 Moltrasio (CO)
• Tipo di azienda o settore alimentare –negozio di vicinato- minimarket
• Tipo di impiego titolare

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da–a) Settembre 2014 settembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Eris Onlus (già ASPRU RISVEGLI ONLUS)
Via Ventura, 4 Milano-Lambrate
• Tipo di azienda o settore Distretto per la Famiglia e i giovani con comportamenti compulsivi e di dipendenza” – Milano (MI).
• Tipo di impiego Coordinatrice del Cup
Amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità Gestione primi contatti/consulenze
1° colloquio accoglienza nuovi pazienti e/o familiari.
Gestione del calendario di appuntamenti in relazione al programma terapeutico concordato.
Convocazioni equipe sui casi.
Gestione amministrativa del servizio (calcolo e invio di rendicontazioni mensili per i Enti di Accredimento- Regione Lombardia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da–a) Giugno 2014 settembre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Eris Onlus (già ASPRU RISVEGLI ONLUS)
Via Ventura, 4 Milano-Lambrate
• Tipo di azienda o settore Smi “Relazione” – Milano (MI) – servizio multidisciplinare integrato per le dipendenze patologiche.
• Tipo di impiego Educatrice/Coordinatrice del Cup Area Specialistica area Valutazioni e area Gap/Gioco d' Azzardo Patologico)

- Principali mansioni e responsabilità

Amministrativo

Organizzazione e gestione dell' area di intervento specialistica all' interno del servizio ambulatoriale, gestione agende settimanali degli operatori (medici, psicologi, educatori, assistenti sociali, psichiatri) dell' area specialistica, Valutazione e Gap, accoglienza e orientamento dei nuovi utenti, Stesura e monitoraggio del programma dell'utente (presenza del Pa – Piano Assistenziale Individualizzato- dell'utente, colloquio di restituzione all'utente del Pai, incontri di monitoraggio con l'utente rispetto al Pai, convocazione e partecipazione all'equipe di

- 2 - monitoraggio/verifica del Pai, colloqui di restituzione all'utente post verifica Pai, comunicazione con Cup altre aree a microequipe di nuova area in caso di passaggio dell'utente a diversa area trattamentale.

Supporto alle funzioni di segreteria per la gestione amministrativa (rendicontazioni trimestrali per Enti di accreditamento, Asl Milano e Regione Lombardia)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre 2012 ▼ Maggio 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro a.s.p.r.u. Risvegli Onlus (associazione per lo sviluppo e la promozione delle risorse umane)
Via Ventura, 4 Milano-Lambrate
- Tipo di azienda o settore Smi "Aurora" – Meda (MB) – servizio multidisciplinare integrato per le dipendenze patologiche
- Tipo di impiego Coordinatrice del Cup
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione dell' intero servizio, gestione agende settimanali degli specialisti operanti nel servizio, accoglienza e orientamento dei nuovi utenti, gestione dei contatti con servizi esterni (servizi sociali, centri terapeutici, studi legali, Asl Monza Brianza, Regione Lombardia), coordinatrice e responsabile della gestione amministrativa (rendicontazioni per Enti di accreditamento quali Regione Lombardia e Asl Monza Brianza, controllo del mantenimento standard strutturali e di accreditamento del servizio da parte degli organi competenti)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Ottobre 2009/settembre 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Relazione Impresa Sociale
- Tipo di azienda o settore Comunità terapeutico riabilitativa per alcolisti e polidipendenti "Villa San Giorgio"
- Tipo di impiego Operatrice di comunità/ responsabile amministrativa/danzaterapista
- Principali mansioni e responsabilità Gestione e organizzazione della giornata e del tempo libero del gruppo utenti (15px), gestione delle situazioni di emergenza e di crisi del singolo utente o del gruppo, strutturazione del piano terapeutico riabilitativo del singolo paziente, gestione contatti con famiglie e servizi coinvolti nel percorso di cura del singolo, strutturazione e conduzione di gruppi psicoeducativi, strutturazione e conduzione di colloqui individuali e/o familiari.
Gestione amministrativa della struttura, coordinatrice e responsabile della gestione amministrativa (rendicontazioni, manutenzione standard strutturali e di accreditamento), responsabile della gestione farmaceutica di ogni singolo paziente (controllo farmaci e scorte mediche, acquisti)
Specialista in percorso di danza terapia applicato alla dipendenza attraverso l' utilizzo del metodo Resilinet come da programma terapeutico riabilitativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2003/LUGLIO 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Como/Comune di Blevio/ Comune di Valmorea
- Tipo di azienda o settore Scuola Materne e Elementari
- Tipo di impiego Assistente servizi all' infanzia
- Principali mansioni e responsabilità Assistente educatrice con minori diversamente abili

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2008/LUGLIO 2009**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro M&C Contract srl
- Tipo di azienda o settore Azienda operante nel settore del design d' interni
- Tipo di impiego Impiegata commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca clienti e fornitori

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **OTTOBRE 2001/GENNAIO 2003**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Due di Due – Bayerische
- Tipo di azienda o settore Agenzia assicurativa
- Tipo di impiego Impiegata front office

- Principali mansioni e responsabilità Gestione del portfolio cliente (accoglienza, gestione incassi, scadenze, consulenze)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **FEBBRAIO 2001/LUGLIO 2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro I.N.P.D.A.P. (istituto Nazionale Previdenza Dipendenti Amministrazione Pubblica)
- Tipo di azienda o settore Istituto parastatale
- Tipo di impiego Impiegata settore previdenziale e pensionistico
- Principali mansioni e responsabilità Consulenza e controllo aspetto pensionistico dell' utente

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2004/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Aspru Risvegli Onlus Formazione triennale in danzaterapia
- Qualifica conseguita danzaterapista

- Date (da – a) 1994/1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto "Dante Alighieri" per dirigenti di comunità
- Qualifica conseguita Dirigente di Comunità

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 di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese

Buono
Elementare
Elementare

ALTRE LINGUA

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

Francese

Buona
Buona
Buona

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.

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali acquisita nel lavoro come operatrice all' interno di un contesto comunitario composto da differenti tipologie di persone. Buona predisposizione al lavoro d' equipe e al confronto con il gruppo.

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 e gestionali acquisite in ambiti lavorativi differenti come comunità, servizi ambulatoriali, uffici.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc..

buona conoscenza dei pacchetti office sia in ambiente Windows che in ambiente Mac

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Competenze, attitudini e passione in particolare per la danza, ma anche per la fotografia e il teatro.

Capacità e competenze per la realizzazione di spettacoli coreografici di danza e danzaterapia. Capacità di condurre classi di danza e danzaterapia.

PATENTE