

TITOLO DI STUDIO

Sociologa

INFORMAZIONI  
PERSONALI

Roberta Di Censo

Via delle Metamorfosi, n°25 , 67039 , Sulmona (AQ) , Italia  
349/6231870

[roberta.dicenso@outlook.it](mailto:roberta.dicenso@outlook.it) ; [roberta5.73@hotmail.it](mailto:roberta5.73@hotmail.it)

WhatsApp (349/6231870)

Sesso Donna | Data di nascita 05/07/1986 | Nazionalità Italiana

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

DAL 09/2005 AL 11/2012

Laurea in Sociologia

Classe n.36 delle Lauree in Scienze Sociologiche  
Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti  
via dei Vestini ,31 (CH)

Dal 09/2000 al 06/2005

**Diploma Liceo Classico**  
Liceo Classico "Ovidio" di Sulmona (AQ)

## ALTRA FORMAZIONE

---

06/07/2018

### Gestione del Personale e Risorse Umane

Diploma del corso conseguito tramite Ente Divulgazione Dinamica S.L  
(ANCE / EADL)

Organizzare, pianificare e sviluppare le funzioni proprie delle risorse umane, in modo ottimale applicando conoscenze tecniche, teoriche e pratiche per rendere prioritario il ruolo del fattore umano nelle aziende. Organizzando le risorse umane facendo fronte alla corrispondente valutazione; Utilizzando le conoscenze di strumenti di valutazione per conseguire risultati positivi; Valutando l'azione e lo sviluppo delle risorse umane in differenti ambiti; Realizzando un controllo del personale d'azienda per conoscere lo sviluppo dell'esperienza lavorativa di ciascuno.

07/07/2017

### Mediatore Sociale

Diploma del corso conseguito tramite Ente Divulgazione Dinamica S.L  
(ANCE / EADL)

Prevenire, analizzare, risolvere e valutare diversi tipi di conflitti sociali, specialmente giovanili. Attraverso lo sviluppo delle abilità sociali e delle tecniche che facilitino le relazioni di comunicazione positiva e prevenivano la comparsa di conflitti; Analizzando e identificando i fattori e le cause dei principali conflitti nei gruppi sociali, specialmente giovanili; Individuando situazioni generatrici di conflitti e creare programmi per la loro risoluzione; Pianificando e sviluppando processi di valutazione della mediazione, differenziandone le diverse fasi e selezionando i procedimenti più adeguati per ognuna di esse.

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

---

DAL 2019 AD OGGI

Impiegata Amministrativa  
Studio Dentistico "Sarocco" Sulmona (Aq) , 67039

2018

Studio Professionale (aderente alla CIPA)  
Addetto all'amministrazione del personale.  
Studio Bolognesi, Sulmona (AQ), 67039.  
Collaborazione per consulenze aziendali, attraverso un percorso di indagine interna, finalizzata all'analisi dei rapporti con e tra i dipendenti, utilizzando lo strumento dei colloqui individuali con le varie figure professionali, individuando e formalizzando un nuovo sistema di incentivi e premi produzione.

2015 /2016

Comunità Educativa Servizio Socio-Educativo  
Horizon Service Società Cooperativa sociale , Sulmona (AQ) , 67039 .  
Servizio Socio Educativo –seguendo le indicazioni delle linee guida dei progetti individuali sviluppati nel lavoro d'equipe, la collaborazione finalizzava l'intervento attraverso lo sviluppo di un clima relazionale di assistenza,

sostegno, accompagnamento e ascolto dei soggetti accolti, attraverso varie attività (di studio, ludiche, laboratori tematici, inserimento sociale).

2012.

CentroAntiviolenza e CasaRifugio  
 Horizon Service Società Cooperativa sociale , Sulmona (AQ) , 67039  
 Tirocinio Formativo, presso il CentroAntiviolenza "La Libellula" e la Casa Rifugio "La Casa delle Donne".  
 In collaborazione con l'equipe l'attività era finalizzata allo sviluppo di un clima relazionale di accoglienza, ascolto e sostegno e protezione, nei confronti delle donne e dei rispettivi minori introdotti nel percorso di assistenza.  
 L'attività progressiva, affiancata dalle figure professionali coinvolte nell'equipe, ha visto l'analisi dei dati del Centro Antiviolenza, all'interno della struttura alla partecipazione a colloqui individuali di consulenza con le varie figure professionali, agli incontri settimanali tra ospiti, sostegno e accompagnamento dei minori.  
 L'attività ha visto anche la promozione di eventi culturali (corsi di formazione, incontri, spettacoli teatrali, convegni... ) finalizzati all'informazione e alla sensibilizzazione sulla tematica.

COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE

Italiano

ALTRE

Ascolto    Lettura    **COMPRESIONE**    **PARLATO**    **PRODUZIONE SCRITTA**  
 Interazione    Produzione orale

	Ascolto	Lettura	COMPRESIONE Interazione	PARLATO Produzione orale	PRODUZIONE SCRITTA	
Inglese		B1	C1	B1	B1	A2
Francese		B1	C2	B1	B1	A2
Spagnolo	A1	A2	A1	A1	A1	

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto diretto con le persone e con la necessità di rispondere nell'immediato alle loro necessità.
- Capacità organizzative tra staff anche per gestione eventi , competenza derivata dalle molte attività vissute nell'ambito scout ed in generale

COMPETENZE COMUNICATIVE

- Capacità di lavorare in gruppo maturata nelle molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e modalità differenti di lavoro (es: turni)
- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di addetta alle vendite .

**COMPETENZE  
PROFESSIONALI**

- buona padronanza di strumenti di lavoro come “laboratori” e varie attività teorico/pratiche che possano rispondere a diverse esigenze.

**PATENTE DI GUIDA**

B

ELABORAZIONE DELLE INFORMAZIONI COMUNICAZIONE      COMPETENZA DIGITALE      AUTOVALUTAZIONE  
CREAZIONE DI CONTENUTI      SICUREZZA      RISOLUZIONE DI PROBLEMI

UTENTE INTERMEDIO

UTENTE AVANZATO

UTENTE AVANZATO  
INTERMEDIO

UTENTE INTERMEDIO

UTENTE

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Conoscenza degli applicativi Microsoft e del Pacchetto Office ;
- Ottima capacità di navigare in Internet;
- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio ( elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini a livello amatoriale

**ULTERIORI INFORMAZIONI.**

---

## SEMINARI

- “HR - Gestione ed Amministrazione del Personale ” a cura di TecnoSistemi srl “
- “Protocollo Operativo Tutela Minorile” a cura del Tribunale per i Minorenni di L'Aquila e dell'Ordine Assistenti Sociali - Consiglio Regionale Abruzzo
- “Insieme per i diritti delle bambine e dei bambini, la chiave interculturale per una vera integrazione” a cura della Cooperativa Sociale “Horizon Service “ , dell'Associazione Culturale “Classemista Teatro “ , in collaborazione con CVM (Comunità Volontari per il Mondo) ;
- “Investire nelle energie rinnovabili” a cura Università degli Studi “G. D'Annunzio”;
- “Violenza, Stalking e Omicidi” a cura dell'Associazione Italiana di Psicologia e Criminologia AIPC ; dell'Osservatorio Nazionale Stalking ONS
- “Ripensare le povertà” a cura Università degli Studi “G. D'Annunzio”.

## RICONOSCIMENTI

- Attestato di Pubblica Benemerenzza ( III Classe- I Fascia ) , rilasciato dal Capo del Dipartimento della Protezione Civile, a testimonianza dell'opera e dell'impegno prestati nello svolgimento di attività connesse ad eventi della Protezione Civile.

APPARTENENZA A  
GRUPPI / ASSOCIAZIONI

- Associazione Guide E Scout Cattolici Italiani (AGESCI) ;
- Associazione Culturale “Sestiere Porta Bonomini ” facente parte della rievocazione storica della “ Giostra Cavalleresca di Sulmona” ;
- Associazione Culturale “ Arianna “ Compagnia Teatrale .