

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**Curriculum professionale**  
**Ai sensi e per gli effetti**  
**delle disposizioni di cui al**  
**DPR 445/2000 degli Artt.**  
**46 e 47 si dichiara che le**  
**informazioni contenute nel**  
**presente curriculum**  
**corrispondono al vero.**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

FOGGI FEDERICA

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2023 ad oggi

Azienda usl toscana nordovest zona valli etrusche

Assistente sociale Coordinatore salute mentale e SerD Valli Etrusche CAT. D a incarico triennale orario pieno (36 ore settimanali)

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2021 al 2023

Azienda usl toscana nordovest zona valli etrusche

Assistente sociale collaboratore CAT. D a tempo indeterminato orario pieno (36 ore settimanali)

Attività sociali area anziani: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; valutazione e predisposizione documentazione per l'erogazione interventi economici , UVM pratiche per nomina amministratore di sostegno .

Partecipato a commissione legge 104 e assegnata a ACOT e cure palliative

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2018 al 2021

Azienda usl toscana nordovest zona livornese SerD Livorno

Assistente sociale collaboratore CAT. D a tempo indeterminato orario pieno (36 ore settimanali)

Attività sociali: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; lavoro di équipe; valutazione e predisposizione documentazione per l'erogazione interventi economici, UVM UVMD .

## Collaborazione con il Servizio sociale territoriale.

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Dal 2017 al 2018</p> <p>Azienda usl toscana nordovest zona livornese UFSMA Livorno</p> <p>Assistente sociale collaboratore CAT. D a tempo indeterminato orario pieno (36 ore settimanali)</p> <p>Attività sociali: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; lavoro di équipe; valutazione e predisposizione documentazione per l'erogazione interventi economici, UVM UVMD .</p> <p>Collaborazione con il Servizio sociale territoriale, con Casalp e ufficio casa del comune per le situazioni di emergenza abitativa . Contatti con le associazioni del territorio.</p> <p>Predisposizione degli atti per minori tossico/alcolodipendenti in cura (es. relazioni ad Ufficio Servizio Sociale Minori del Ministero della Giustizia)</p> <p>collaborazione con UEPE (Ufficio esecuzione penale esterna) per i programmi ex art 94 DPR309/90</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Dal 01/09/01 al</p> <p>Azienda USL 5 Pisa (succ azienda usl toscana nordovest ) – SerD Zona Valdera</p> <p>Assistente sociale collaboratore CAT. D a tempo indeterminato orario pieno (36 ore settimanali)</p> <p>Attività sociali: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; progetti d'intervento per il reinserimento lavorativo: elaborazione, stesura e relative verifiche; lavoro di équipe con referenti educativi, sanitari, psicologici, legali; valutazione e predisposizione documentazione per l'erogazione interventi economici.</p> <p>Collaborazione con la Magistratura, UEPE e USSM.</p> <p>Collaborazione con il Servizio sociale territoriale.</p> <p>Applicazione delle procedure previste dal MOS (Manuale Organizzativo di Struttura) e utilizzo della cartella informatizzata per la compilazione e aggiornamento delle schede sociali per pazienti affidati quale case manager e/o operatore di riferimento.</p> <p>Controllo del completo utilizzo dei fondi assegnati per prestazioni di temporaneo supporto economico tese a consentire l'adesione al trattamento e trasmissione al Responsabile dei relativi report con rendicontazione finale.</p> <p>Conduzione di Club Alcolisti in Trattamento (CAT).</p> <p>Predisposizione degli atti per minori tossico/alcolodipendenti in cura (es. relazioni ad Ufficio Servizio Sociale Minori del Ministero della Giustizia)</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date</li><li>• Datore di lavoro</li><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Dal 11/06/01 al 31/08/01</p> <p>Azienda USL 5 Pisa – Zona Pisana</p> <p>Assistente sociale collaboratore CAT. D a tempo indeterminato orario pieno (36 ore settimanali)</p> <p>Attività sociali: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; progetti d'intervento: elaborazione, stesura e relativo contratto. Consulenze, collaborazioni, coordinamento, valutazioni con referenti esterni (scolastici, educativi, sanitari, legali, altri) e/o altri Servizi/Enti.</p>

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Progetti di inserimento in struttura: elaborazione, stesura, verifiche periodiche.  
Relazioni sociali per il Tribunale per i Minorenni in ambito civile, penale e iter adottivi.  
Intervento di vigilanza e consulenza su situazioni familiari (affidamento familiare, affidamento preadottivo, affidamento a comunità).  
Predisposizione della documentazione prevista per l'attivazione interventi socio-assistenziali.  
Predisposizione della documentazione prevista per l'attivazione interventi socio-assistenziali.  
Segretariato sociale.

Dal 26/03/01 al 10/06/01 con termine servizio per mobilità.  
Azienda USL3 Pistoia - Zona Valdinievole  
Assistente sociale collaboratore CAT. C a tempo indeterminato orario pieno (36 ore settimanali)  
Attività sociali: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; progetti d'intervento: elaborazione, stesura e relativo contratto. Consulenze, collaborazioni, coordinamento, valutazioni con referenti esterni (scolastici, educativi, sanitari, legali, altri) e/o altri Servizi/Enti.  
Progetti di inserimento in struttura: elaborazione, stesura, verifiche periodiche.  
Interventi di vigilanza (minori, anziani, disabili etc.).  
Relazioni sociali per il Tribunale per i Minorenni in ambito civile, penale e iter adottivi.  
Collaborazione con la Magistratura nei casi previsti dalla legge.  
Intervento di vigilanza e consulenza su situazioni familiari (affidamento familiare, affidamento preadottivo, affidamento a comunità).  
Predisposizione della documentazione prevista per l'attivazione interventi socio-assistenziali.  
Partecipazione ad équipe multi professionali: GOM (gruppo operativo multiprofessionale) e UVG (unità di valutazione geriatrica).  
Segretariato sociale.

- Date
- Datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 23/11/99 al 05/03/2001 (sostituzione maternità)  
Comune di S. Miniato  
Assistente sociale collaboratore CAT. D a tempo determinato tempo pieno (36 ore settimanali)  
Attività sociali: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; progetti d'intervento: elaborazione, stesura e relativo contratto. Consulenze, collaborazioni, coordinamento, valutazioni con referenti esterni (scolastici, educativi, sanitari, legali, altri) e/o altri Servizi/Enti.  
Progetti di inserimento in struttura: elaborazione, stesura, verifiche periodiche.  
Interventi di vigilanza (minori, anziani, disabili etc.).  
Relazioni sociali per il Tribunale per i Minorenni in ambito civile, penale e iter adottivi.  
Collaborazione con la Magistratura nei casi previsti dalla legge.  
Intervento di vigilanza e consulenza su situazioni familiari (affidamento familiare, affidamento preadottivo, affidamento a comunità).  
Predisposizione della documentazione prevista per l'attivazione interventi socio-

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>assistenziali. Coconduzione con psicologa di gruppi per genitori adottivi. Valutazione e sostegno a famiglie affidatarie. Segretariato sociale</p> <p>Dal 18/03/99 al 17/11/99 Azienda USL3 Pistoia Assistente sociale collaboratore CAT. C a tempo determinato orario pieno (36 ore settimanali) Attività sociali: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; progetti d'intervento: elaborazione, stesura e relativo contratto. Partecipazione ad équipe multi professionali: GOM (gruppo operativo multiprofessionale) e UVG (unità di valutazione geriatrica). Predisposizione della documentazione prevista per l'attivazione di interventi e servizi socio-assistenziali. Progetti di inserimento in struttura: elaborazione, stesura, verifiche periodiche. Segretariato sociale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/02/98 al 31/10/98 Comune di S. Croce S/A Assistente sociale collaboratore a tempo determinato (sostituzione maternità) (36 ore settimanali) Attività sociali nel settore anziani e popolazione in stato di bisogno: analisi della domanda; orientamento; attivazione, conduzione e gestione della rete delle risorse; colloqui di sostegno/valutazione/restituzione; visite domiciliari; progetti d'intervento: elaborazione, stesura e relativo contratto. Predisposizione della documentazione prevista per l'attivazione di interventi e servizi socio-assistenziali. Progetti di inserimento in struttura: elaborazione, stesura, verifiche periodiche. Segretariato sociale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Datore di lavoro</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Dal 01/01/97 al 31/12/97 Comuni del Valdarno Assistente sociale collaboratore a convenzione per 14 ore settimanali Attività sociali presso il Centro Affidi: strutturazione e gestione della banca dati delle famiglie affidatarie e minori in affido. Convocazione e partecipazione al gruppo genitori affidatari e adottivi. Segretariato presso lo sportello informativo affido, raccolta disponibilità famiglie affidatarie. Gestione campagna di sensibilizzazione su affido, con conduzione di incontri sul territorio sul tema dell'affido.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>12/12/1996 Diploma di Scuola superiore diretta a fini speciali di Servizio Sociale presso l'Università degli Studi di Pisa con votazione pari a 62/70. Tesi dal Titolo "Percorsi della ricerca sociale. Possibilità di utilizzo degli</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

• Qualifica conseguita			strumenti di indagine da parte dell'assistente sociale.” Assistente sociale
<b>CAPACITÀ PERSONALI</b>	<b>E</b>	<b>COMPETENZE</b>	
MADRELINGUA			ITALIANO
ALTRA LINGUA			
• Capacità di lettura			FRANCESE Elementare
• Capacità di scrittura			Elementare
• Capacità di espressione orale			Elementare
CAPACITÀ RELAZIONALI	E	COMPETENZE	Ho sviluppato una buona abilità nell'utilizzo delle tecniche di colloquio nell'ambito della relazione di aiuto (valutazione, sostegno, orientamento, etc.). Ho acquisito una buona capacità di relazione con utenti e loro familiari. Ho buona competenza nelle modalità di lavoro di rete e ho sviluppato la capacità di lavorare in équipe multiprofessionale. Ho condotto individualmente e/o con altri operatori gruppi di utenti specifici (alcolisti, famiglie adottive, famiglie affidatarie).
CAPACITÀ ORGANIZZATIVE	E	COMPETENZE	Ho acquisito buone conoscenze tecnico-giuridiche negli ambiti di competenza e di intervento del servizio sociale. Ho competenza di problem solving e applico modalità di lavoro per progetti. Ho gestito campagne di sensibilizzazione su tematiche specifiche. Ho eseguito il controllo del completo utilizzo dei fondi assegnati al Servizio, con rendicontazione finale.
CAPACITÀ TECNICHE	E	COMPETENZE	Buona conoscenza dell'utilizzo del PC: pacchetto Office, internet, posta elettronica. Buona competenza nell'utilizzo del SIRT (cartella informatizzata regionale per i SerT).
CAPACITÀ ARTISTICHE	E	COMPETENZE	Tecniche di costruzione di giochi con materiale di riciclo, con lezioni presso l'ARCIRAGAZZI di Pontedera.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE			Ho svolto il servizio in qualità di accompagnatrice animatrice a convenzione ai soggiorni estivi per handicappati, presso la ex USL 17, attuale AUSL 11, nel 1990 e nel 1992; Ho svolto il servizio in qualità di educatrice a convenzione nell'ambito del progetto minori di S. Maria a Monte, presso la ex USL 17 dal 12/01/93 al 31/07/93; Ho svolto servizio, in qualità di accompagnatrice animatrice a convenzione ai soggiorni estivi per anziani, per il Comune di Fucecchio, nel 1994. Dal 1994 al 1997 ho svolto attività educative di sostegno individualizzate a minori, a titolo di volontariato; nel 1997 ho collaborato in qualità di assistente sociale volontaria per 10 ore settimanali dal 1.02.97 al 31.12.97 presso il Comune di S. Croce S/A.
PATENTE O PATENTI			B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Nel 1995 ho conseguito il diploma di soccorritore dei traumatizzati del traffico

Nel 1997 ho conseguito il diploma di soccorritore di 1° livello per volontari presso la Pubblica Assistenza di Montopoli V/A.

Nel 1998 ho conseguito il diploma di soccorritore di 2° livello per volontari presso la Pubblica assistenza di Montopoli V/A.

**Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al DPR 445/2000 degli Artt. 46 e 47 si dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero**

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Data: 4/08/2025

Firma