

FIGAROLI SIMONA
c.f. FGRSMN85L62C800H

📍 Viale Roma, 1, Castro, 24063 BG

📞 3408238622

✉ simonafigaroli@yahoo.it

| Data di nascita 22/07/1985

| Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

1 settembre 2020 – ad oggi

Collaboratore Amministrativo prof.
presso UOC Integrazione delle Reti Territoriali (I.R.T.)
Azienda Socio Sanitaria Territoriale Valcamonica

- Segreteria di UO
- Referente Qualità UOC I.R.T.
- Gestione amministrativa rendicontazioni assistenza sociosanitaria domiciliare
- Gestione rimborsi trasporto sociosanitario per pazienti in dialisi
- Gestione emergenza sanitaria COVID-19: gestione richieste tamponi a domicilio

16 novembre 2019 –31 agosto 2020

Collaboratore Amministrativo prof.
presso Direzione Medica del P.O. di Chiari
Azienda Socio Sanitaria Territoriale Franciacorta

- Referente Qualità della Direzione Medica
- Attività di Segreteria di Direzione Medica
- Gestione comunicazione interna ed esterna di competenza della Direzione Medica e Sanitaria
- Gestione rapporti con l'autorità giudiziaria
- Gestione emergenza sanitaria COVID-19: popolamento flussi informativi per ATS e Regione Lombardia, gestione comunicazione esito tampone ai pazienti dimessi dal Pronto Soccorso, organizzazione ambulatori per pazienti dimessi, gestione rapporti con Servizi Territoriali (Cure domiciliari)

15 aprile 2017 – 15 novembre 2019

Assistente amministrativo
(Coadiutore amministrativo esperto fino al 31/10/2017)
presso UOC Qualità Risk Management e Processi d'Integrazione, Ufficio URP centrale
Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Est

- Qualità e certificazione secondo la norma ISO 9001:2015: preparazione e gestione visite ispettive, gestione documentale e supporto alle UUOO
- Indicatori di qualità e di outcome regionali: gestione e analisi dei dati, pianificazione azioni di miglioramento
- Audit: rilevazione dati e rendicontazione Audit
- Controllo cartelle cliniche e redazione reportistica relativa
- Verifiche interne on site: organizzazione, gestione e report
- Attività di segreteria per la gestione della Presa in carico del paziente cronico (redazione analisi di andamento, convocazione incontri, reportistica)
- Ufficio Relazioni con il Pubblico: informazioni all'utenza, gestione segnalazioni
- Gestione rapporti con le UUOO e il Servizio di mediazione culturale e traduzione
- Redazione testi in lingua inglese per pubblicazioni scientifiche e candidatura a progetti europei ed internazionali
- Bollini Rosa - Onda

1 settembre 2016 - 15 aprile 2017**Coadiutore amministrativo esperto - Bs)****presso Distretto Socio Sanitario di Seriate BG
Azienda Socio Sanitaria Territoriale Bergamo Est**

- Operatore di sportello presso il Distretto, servizi rilascio tessera sanitaria, gestione scelta e revoca del medico e del pediatra, rilascio certificati di esenzione, prenotazione visite per rilascio/rinnovo patente e prestazioni del consultorio familiare.

18 marzo 2013 - 31 agosto 2016**Borsa di studio collaboratore amministrativo****Presso SSD Neuropsichiatria dell'Infanzia e dell'Adolescenza di Trescore B.****Azienda Ospedaliera Bolognini di Seriate ora ASST Bergamo Est**

- Gestione amministrativa progetti regionali NPIA (gestione personale, rendicontazione e raccordo con altre Aziende della Provincia)
- Segreteria di reparto
- Gestione segnalazioni triage per prima visita, gestione agende medici/psicologi e liste d'attesa
- Attività amministrativa di reparto

Membro di commissione per accertare le competenze in lingua straniera (inglese e francese) in occasione di un concorso pubblico per coordinatore infermieristico espletato dall'AO Bolognini di Seriate.

1 giugno 2012 - 17 marzo 2013**Borsa di studio collaboratore amministrativo****Presso Ufficio Qualità e URP aziendale****Azienda Ospedaliera Bolognini di Seriate**

- Qualità e certificazione
- Indicatori di qualità e di outcome regionali
- Audit: rilevazione dati e rendicontazione Audit sulla profilassi antibiotica pre e post operatoria
- Controllo cartelle cliniche
- Joint Commission International ed Enti di Certificazione: preparazione visite ispettive e pianificazione azioni di miglioramento
- Ufficio Relazioni con il Pubblico: informazioni all'utenza, revisione Carta dei Servizi, Foglietti Informativi di reparto, modulistica multilingue
- Redazione testi in lingua inglese per presentazione e candidatura a progetti europei ed internazionali

Da gennaio 2011 a maggio 2012**Servizio Civile Volontario (gennaio-dicembre 2011) e****Attività Volontaria (gennaio-maggio 2012)****Presso Ufficio Qualità e URP aziendale****Azienda Ospedaliera Bolognini di Seriate**

- Mediazione culturale in ospedale: abbattimento delle barriere linguistiche e culturali
- Supporto alle attività dell'Ufficio
- Indicatori di qualità e di outcome regionali
- Controllo cartelle cliniche
- Ufficio Relazioni con il Pubblico: informazioni all'utenza, revisione Carta dei Servizi, Foglietti Informativi di reparto, modulistica multilingue

Da gennaio 2013 a marzo 2013**Operatore addetto all'Intercultural Facilities****Presso Coop. Kinesis di Treviglio (BG)****www.kinesiscontext.it**

- Corso di informatica base (durata 20h) alle mamme della scuola primaria di Lover (BG), con l'intento di facilitare la conoscenza della lingua italiana e la conoscenza reciproca tra mamme di origine straniera e mamme italiane, creando una rete di supporto per le famiglie nei rapporti con la scuola

Da giugno 2012 ad agosto 2012

Docente italiano L2

Presso Caritas di Darfo Boario Terme (BS) nell'Ambito del progetto Diversa ma Uguale

- Insegnamento della lingua italiana L2
- Mediazione interculturale per le donne di origine straniera residenti in Valle Camonica

Da settembre 2011 a novembre 2011

Mediazione interculturale

Per conto di Caritas di Darfo Boario Terme (Brescia), presso Campo Profughi di Montecampione (BS)

Mediazione interculturale progetto accoglienza richiedenti asilo
Insegnamento della lingua italiana a parlanti lingua araba, francese e inglese.

Da marzo 2010 ad aprile 2010

Stage

Studio di traduzioni e interpretariato STUDIO MORETTO, via Malta 6 Brescia

- Traduzioni (testi tecnici, medici e legali) verso l'italiano dalle seguenti lingue: inglese, francese, arabo.
- Revisione testi (tecnici-medici e legali) nelle seguenti lingue: Italiano, inglese, francese e arabo.
- Sbobbatura nastri in lingua italiana
- Inserimento testi in lingua inglese, francese e araba sul sito dell'azienda
- HR: ricerca traduttori e gestione nuove candidature

Anni scolastici

2007/2008
2008/2009
2009/2010

Facilitazione linguistica e alfabetizzazione in L2

Sportello stranieri Alto Sebino presso istituto Comprensivo di Costa Volpino (BG)

- Insegnamento della lingua italiana L2, facilitazione linguistica e alfabetizzazione per alunni di origine straniera delle scuole primarie degli istituti comprensivi di : Costa Volpino, Lovere e Sovero (BG).

**ESPERIENZE LAVORATIVE
OCCASIONALI**
2007-2012

Ripetizioni di lingua inglese e francese per scuola secondaria di primo e secondo grado.
Traduzione di testi dall'italiano all'inglese o francese e viceversa, settori commerciale, legale, medico e sportivo
Traduzione testi dall'arabo all'italiano, settori mass media, alimentari, documenti e certificati

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da settembre 2009
a maggio 2010

Master di 1° livello in interpretazione arabo-italiano

Scuola Superiore per Interpreti e Mediatori Linguistici di Vicenza

- Lingua Araba, Tecniche di interpretazione: trattativa e consecutiva, introduzione alla simultanea

Da novembre 2007
Al 27 ottobre 2009

Laurea specialistica in Culture Istituzioni e Lingue dell'Eurasia e del Mediterraneo

Università Ca' Foscari di Venezia

Votazione: 110/110

- Lingua Araba, classe di appartenenza 11
- Il corso di laurea specialistica prepara esperti nell'area di studi sul mondo musulmano

Da settembre 2004
Al 12 novembre 2007

Laurea triennale in Lingue e Culture dell'Eurasia e del Mediterraneo

Università Ca' Foscari di Venezia

Votazione: 110/110

- Lingue Arabo, Persiano e Inglese, classe di appartenenza 11

- Il corso di laurea prepara esperti nell'area di studi sul mondo musulmano

Dal 1999 al 2004

Diploma di maturità: Liceo Scientifico bilingue

Polo Liceale Decio Celeri , Lovere BG

- Diploma di maturità scientifica conseguito il 27/06/2004
- Votazione 95/100

ESPERIENZE E CORSI ATTINENTI 02/10/2014 (4 ORE)

Introduzione alla comunicazione aumentativa
Presso Fondazione Policlinico IRCCS, via Commenda, 12 Milano

17 e 18/09/2014 (16 ORE)

La valutazione di esito nella pratica clinica in situazioni di complessità per curare e prendersi cura
Presso Istituto Mario Negri, via G. La Masa, 19, Milano

11/09/2013 (7 ORE)

I progetti di NPIA in Regione Lombardia
Progettare per ripensare: i riferimenti
Presso Fondazione Policlinico IRCCS, via Commenda, 12 Milano

20/02/2013 (16 ORE)

Salute e malattia in chiave transculturale – culturale e accesso alla salute
Presso Provincia di Bergamo, settore Affari Generali e Politiche Sociali nell'Ambito del Progetto
Co.r.re.l.a.re.

DAL 04/10/2008 AL 21/11/2008

Corso di Modern Standard Arabic
Presso la scuola Drayah Language Center, Il Cairo, Egitto
Livello attestato di conoscenza della lingua araba: intermediate
(Student is able to entangle more advanced conversations in more complicated situations)

DAL 18/11/2006 AL 23/12/2006

Corso di Modern Standard Arabic
Presso lo Yemen Language Centre di Sana'a, Yemen
Esame di fine corso:91%
Livello attestato di conoscenza della lingua araba: Lower intermediate
(Student knows how to deal with with people in more difficult situations and how to request or buy things)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre **Italiano**

Altre lingue

Inglese e Francese

Arabo

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
ottimo	ottimo	ottimo	ottimo	ottimo
C1/C2: Utente avanzato				
sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente	sufficiente
B1: Utente intermedio				

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

Competenze comunicative, relazionali ed organizzative

- Ottime competenze comunicative relazionali e organizzative acquisite in varie esperienze anche all'estero. Esperienza nell'organizzazione e conduzione di eventi/serate a tema/concerti.
- Ottime capacità e attitudine a vivere e lavorare con altre persone anche in contesti multiculturali; motivazione alla crescita personale e professionale, flessibilità e spirito di adattamento, predisposizione al problem solving, all'iniziativa e alla leadership.

- Da giugno 2016 a ottobre 2020** Assessore con delega a cultura, sport e commercio Comune di Costa Volpino
Consigliere Comunale, Comune di Costa Volpino
- Da ottobre 2020** Assessore con delega alle politiche sociali Comune di Costa Volpino
Consigliere Comunale, Comune di Costa Volpino
- 2016**
- Organizzazione e conduzione concerto benefico "L'eco delle note nascoste" in favore dell'Associazione GenitoriAcca, con la partecipazione di Irene Grandi e Cristina Donà presso Pala CBL di Costa Volpino
- 2015**
- Conduzione della serata *The W Factor*, in occasione della festa della donna, organizzato nell'Ambito del progetto *Qual buon vento*, promosso da Sportello stranieri di Costa Volpino, Ambito Alto Sebino e Cif di Costa Volpino, finalizzato alla promozione dell'integrazione delle donne di origine straniera sul territorio dell'Alto Sebino
 - Presentazione del libro *La Bergafemmina* e intervista all'Autrice – *La Bergafemmina* – A. Lorenzi
- 2014**
- Organizzazione concerto benefico in favore dell'Associazione GenitoriAcca, con Nicolò Fabi, Cristina Donà e Francesco Garofli, presso Pala CBL di Costa Volpino
- DAL 2012 A GIUGNO 2016**
- Presidente dell'Associazione di Volontariato COSTanti&VOLontari di Costa Volpino (BG), via Nazionale c/o Domus Civica.
- Associazione di volontariato iscritta all'albo provinciale che si occupa di servizi a sostegno delle persone con fragilità sociali, ed economiche (trasporto anziani, disabili, parkinsoniani – banco alimentare), della manutenzione delle piccole aree verdi e dei parchi giochi e dell'attraversamento pedonale in prossimità delle sedi delle scuole primarie.*
- Gestione delle attività svolte, coordinamento dei volontari, stesura bilanci economici e rendicontazioni, competenze relative alla gestione delle convenzioni in essere con gli Enti Locali e per il mantenimento dell'iscrizione all'albo regionale.
- Gestione, in qualità di rappresentante legale presidente dell'Ente capofila, del progetto Emporio (finanziato dal Bando Volontariato 2014)
- DAL 2001 A 2017**
- Partecipazione a progetti promossi dalle ASL locali o da Enti locali pubblici/Enti privati, per la lotta al racket della prostituzione delle ragazze nigeriane e ghanesi
Caritas di Darfo Boario Terme (BS)
Volontariato nell'Unità di strada, accostamento e sostegno alle ragazze vittime della tratta
 - Educatrice presso servizio extra-scuola di Costa Volpino
Progetto Mappamondo e Progetto Ditutticolori, promosso da Coop. Sebina di Castro (BG) in collaborazione con le Parrocchie di Costa Volpino (BG)
- DA SETTEMBRE 2009 A GIUGNO 2010 e DA SETTEMBRE 2010 A DICEMBRE 2010**

Competenza digitale

Ottime competenze nell'utilizzo del computer, pacchetto Office, navigazione Internet, applicativo Office 365 (gestione posta elettronica e agende on line) Competenze di scrittura anche con caratteri non latini
Conoscenza base di alcuni software in ambito sanitario e socio sanitario

Patente di guida

In possesso di patente B e automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente.

La sottoscritta FIGAROLI SIMONA dichiara che le informazioni rese nel presente Curriculum Vitae, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 sono veritiere e di essere consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi.

Costa Volpino, 12.10.2021

SIMONA FIGAROLI

