

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	PUGLISI FRANCESCA
Residenza	Via Palermo, 457 98121 Messina
Telefono	090. 3710636 – cell. 347.8182734
e-mail	090. 3710636
Nazionalità	<u>francescapuglisi72@libero.it</u>
Luogo e data di nascita	Italiana
Sesso	F

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)	Dal 17/09/2024 al 06/06/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Messina social City
• Tipo di azienda o settore	Servizi sociali
Tipo di impiego	OSS come servizi di mobilità e assistenza scolastica
• principali mansioni e responsabilità	Assistenza anziani e disabili domiciliari
• Date (da – a)	21/06/2023 al 30/06/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Messina social City
• Tipo di azienda o settore	Servizi sociali
Tipo di impiego	OSS come servizi di mobilità e assistenza scolastica
• principali mansioni e responsabilità	Assistenza scolastica
• Date (da – a)	Dal 17/09/2024 al 06/06/2025
• Date (da – a)	Dal 021/06/2021 al 31/1/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cosmos dello Stretto Coop Social Onlus via Guinara 45 - 98155 Messina
• Tipo di azienda o settore	Casa di riposo
Tipo di impiego	Operatrice socio assistenziale
• principali mansioni e responsabilità	Assistenza anziani
• Date (da – a)	Dal 01/06/2021 al 31/01/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Messina Social City
• Tipo di azienda o settore	Servizi sociali
Tipo di impiego	Assistenza domiciliare
• principali mansioni e responsabilità	Assistenza ad anziani e disabili domiciliari
• Date (da – a)	Dal 21/06/2023 al 30/06/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Messina social City
• Tipo di azienda o settore	Servizi sociali
Tipo di impiego	OSS come servizi di mobilità e assistenza scolastica

• principali mansioni e responsabilità	Assistenza scolastica anziani e
• Date (da – a)	Dal 1993 AL 2010 - 01/02/2013 al 16/01/2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dr. Clary Alberto Via Palermo Complesso La Palma 98121 DI MESSINA
• Tipo di azienda o settore	DEPOSITO MEDICINALI
Tipo di impiego	Responsabile ordini e controllo merce
• principali mansioni e responsabilità	Fatturazione allestimento preparazione merce spedizione
• Date (da – a)	Dal 1998 al 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Farmaceutica dr Calry Alberto di Messina
• Tipo di azienda o settore	Deposito medicinale
Tipo di impiego	Impiegata
• principali mansioni e responsabilità	Responsabile ordini e controllo merci
• Date (da – a)	Dal 1994 al 1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sanitaria – ortopedia
• Tipo di azienda o settore	Sanitaria
Tipo di impiego	Assistenza domiciliare persone non deambulative

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di maturità – Perito commerciale
• Qualifica conseguita	Tecnico commerciale
• Date (da – a)	2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comune di Messina Assessorato protezione civile
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione 1° corso di formazione ed informazione per operatori e volontari di protezione civile
• Date (da – a)	29/10/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro studi e formazione Leonardo
• Qualifica conseguita	Attestato di qualifica professionale Operatore Socio Assistenziale
• Date (da – a)	09/03/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISMERFO - Istituto superiore meridionale per la ricerca e formazione
• Qualifica conseguita	Attestato di qualifica Operatore Socio Sanitario
• Date (da – a)	21/6/09/2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ASACOM Centro Formazione Nautilus
• Qualifica conseguita	Assistenza all'autonomia e alla comunicazione dei disabili

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA	Italiano

ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Ottima
Capacità di scrittura	Ottima
• Capacità di espressione orale	eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Rapporti con il pubblico e partecipazione alla associazione di volontariato
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Preparazione allestimento per fiere e riunioni organizzazione dell'evento esperienza fatta con la ditta farmaceutici dr. clary. Gestione magazzino medicinali
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	utilizzo dei più comuni sistemi operativi dal dos al word pacchetto office
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Pittura e decorazione canto e ballo

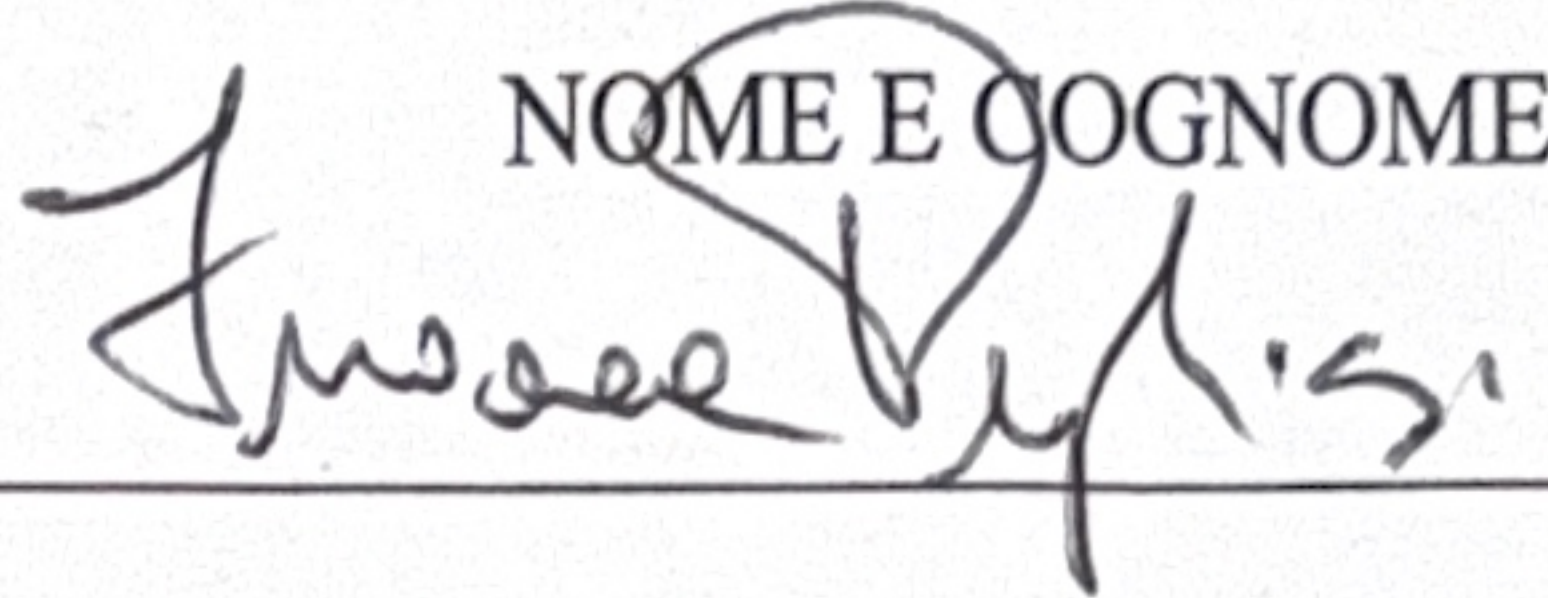
PATENTE O PATENTI	B
-------------------	---

ULTERIORI INFORMAZIONI	Disponibilità immediata	Full-time	o part-time
------------------------	-------------------------	-----------	-------------

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, "Autorizzo trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

Messina, li

4/11/2025

NOOME E COGNOME  
  
 \_\_\_\_\_