

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MORELLI SILVIA**
Data di nascita **10/11/1978**
Qualifica **ASSISTENTE SOCIALE**
Telefono Ufficio **02/9733141**

E-mail istituzionale **s.morelli@asst-ovestmi.it**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DA SETTEMBRE 2019 A MAGGIO 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda speciale per i servizi alla persona- Azienda Sociale Castano Primo (MI)**
- Tipo di impiego **Assistente sociale (tempo indeterminato 38 h settimanali) presso il Comune di Turbigo (MI)**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di servizio sociale di base e segretariato sociale
 - Accoglienza e consulenza alla cittadinanza, valutazione e presa in carico di situazioni multiproblematiche, gestione della casistica afferente al servizio (adulti in difficoltà, famiglie, minori, anziani, disabili...)
 - Attivazione di misure sostegno economico, attivazione e gestione dell'assistenza domiciliare per persone in situazione di fragilità (SAD), gestione delle amministrazioni di sostegno in capo al Comune
 - Progettazione, orientamento ed accompagnamento verso i servizi e le risorse presenti sul territorio, supporto nella compilazione di pratiche e misure (B2, B1, istanze di amministrazioni di sostegno ...)
 - Partecipazione ai tavoli territoriali inerenti tematiche del settore sociale
 - Lavoro di rete con i servizi interni ad Azienda Sociale (SIL, Servizio Minori e Famiglia, Servizio Educativo Minori, Sportello Stranieri, Progetto Psicologia Scolastica...) e con altri servizi presenti sul territorio (Sportello Fragilità, RSA, ASST, Consultorio Familiare, CPS...) e con il Terzo Settore e le associazioni di volontariato locali.

DA OTTOBRE 2018 A SETTEMBRE 2019

ASST Valle Olona – presidio ospedaliero di Gallarate (VA)

Assistente sociale (tempo determinato 1 anno 36 h settimanali)

Attività di servizio sociale ospedaliero e segretariato sociale presso l'Ospedale di Gallarate (VA) e Somma Lombardo (VA).

Da AGOSTO 2003 A OTTOBRE 2018

Azienda speciale per i servizi alla persona – Azienda Sociale Castano Primo (MI)

Attività di servizio sociale di base e segretariato sociale presso i Comuni di Arconate (MI) e Cuggiono (MI) e presso l'Ufficio di Protezione Giuridica della stessa Azienda.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1998/2002
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEL PIEMONTE ORIENTALE AMEDEO AVOGADRO sede di Novara
 - Qualifica conseguita DIPLOMA UNIVERSITARIO IN SERVIZIO SOCIALE
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 107/110
Dal 26/02/2003 iscritta all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia sezione B n. 3881.
- 1992/1997
DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
Liceo Classico S. Quasimodo Magenta (MI)
47/60
- NOVEMBRE 2012
Frequenza Master biennale in "Mediazione familiare ad orientamento sistemico relazionale" presso Centro Studi e Ricerche per la Mediazione Scolastica e Familiare di Legnano (MI).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Buone capacità comunicative acquisite durante l'esperienza lavorativa, flessibilità, capacità di problem solving e di lavorare in équipe con altre figure professionali.

MADRELINGUA ALTRE LINGUA

ITALIANO

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e comunicative sviluppate in ambito lavorativo, svolgendo attività a contatto con il pubblico e con utenza multiproblematica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare sia in autonomia che in équipe, maturata all'interno del contesto lavorativo in cui è fondamentale il lavoro di rete e la collaborazione con altri servizi e l'integrazione con figure professionali differenti.

Capacità di lavorare in situazioni complesse e di stress, legate al rapporto con utenza multiproblematica ed in situazioni di emergenza che richiedono flessibilità e problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza utilizzo pc, pacchetto office e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Attualmente collaboro come volontaria con l'associazione "IL TRENINO BLU", una realtà costituita nel febbraio 2019 da famiglia e con bambini e ragazzi affetti da disturbo dello spettro autistico ed attiva sul territorio del Castanese.

Ho collaborato con associazioni del territorio per la promozione ed organizzazione di iniziative culturali; per 10 anni ho fatto parte della "Consulta Giovani" del Comune di Robecchetto con Induno (MI).

Il sottoscritto:

- è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali;
- autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto del D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal Regolamento UE 2016/679 del 27.4.2016 (GDPR – General Data Protection Regulation);
- è consapevole che il presente curriculum vitae verrà pubblicato nella pagina Amministrazione Trasparente del sito web dell'ASST Ovest Milanese, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

ROBECCHETTO C/I, 09/05/2022

IN FEDE
SILVIA MORELLI

