

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

MORETTI ALESSANDRA

italiana

1 MARZO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 31 DICEMBRE 2012 A TUTT'OGGI

Comune di Cassano d'Adda – Piazza Matteotti 1 – 20066 – (MI)

Servizi sociali

“Istruttore direttivo – Assistente sociale”

categoria D – Posizione Economica D2

Referente Area Politiche Giovanili

Monitoraggio del progetto di gestione del Centro per il protagonismo giovanile

Supporto alle attività dello sportello informagiovani

Colloqui con l'utenza, presa in carico, elaborazione realizzazione verifica di progetti individuali area giovani e disabili,

referente lavori di pubblica utilità

servizio di orientamento minori disabili alle scuole superiori.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 1 FEBBRAIO 2000 AL 30 DICEMBRE 2012

Comune di Vignate – via Roma 19 – 20060 – (MI)

Servizi sociali

“Istruttore direttivo – Assistente sociale”

categoria D – Posizione Economica D2

Coordinamento attività di accesso allo sportello sociale comunale

Stesura di progetti riguardanti nuovi servizi e unità d'offerta

Partecipazione a tavolo tecnico Piano di Zona – quale responsabile tecnico per l'ente

Raccordo tutela minori

Coordinamento SAD

Collaborazione con Centro Diurno Integrato

Colloqui con l'utenza, presa in carico, elaborazione realizzazione verifica di progetti individuali area anziani, disabili, adulti in difficoltà,

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

DA NOVEMBRE 2007 A DICEMBRE 2008

Comune di Melzo

lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ufficio di Piano – ambito territoriale distretto 5 contratto di collaborazione Referente degli interventi AREA MINORI e FAMIGLIE attuati dal distretto a favore degli 8 comuni dell'ambito (Cassano d'Adda, Inzago, Liscate, Melzo, Pozzuolo Martesana, Settala, Vignate) – con funzioni di programmazione, monitoraggio e verifica
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DA OTTOBRE 2006 A D OTTOBRE 2007 Consutorio Familiare Decanale di Melzo Via Martiri della Libertà - Melzo Consutorio familiare decanale Collaborazione coordinata a progetto Coordinatore SERVIZIO AFFIDI del distretto 5 • Servizio che opera per i comuni di Cassano d'Adda, Inzago, Liscate, Melzo, Pozzuolo Martesana, Settala, Vignate, • Gestione rapporti interni all'equipe (composta da 1 AS coordinatore, 2 psicologhe, 1 consulente pedagogica) • Gestione dei rapporti con le famiglie affidatarie; • Referente del progetto affidi nei confronti dell'Ufficio di Piano (per programmazione/monitoraggio e verifica); • Referente del progetto presso il tavolo tecnico del Distretto 5 (organo tecnico di supporto all'ufficio di piano) • Referente dei rapporti con i due soggetti gestori del progetto affidi (consutorio familiare decanale e cooperativa Milagro) • Referente nei confronti dei servizi sociali degli otto comuni per le seguenti attività: promozione, informazione, organizzazione di iniziative di sensibilizzazione, realizzazione di progetti di affido.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 1 APRILE 1996 AL 31 GENNAIO 2000 Comune di Almenno San Salvatore (BG) Servizi sociali "Istruttore direttivo – Assistente sociale – responsabile settore socio-assistenziale" categoria D – Posizione Economica D2 Svolgimento di tutte le attività di coordinamento e delle funzioni sociali attribuite. Gestione tutela minori in collaborazione con psicologi ASL.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	DAL 1 GENNAIO 1995 AL 07 GENNAIO 1996 Comune di Capriate San Gervasio (BG) Servizi sociali Assistente sociale – 7^a qualifica funzionale Svolgimento di tutte le attività di coordinamento e delle funzioni sociali attribuite. Gestione tutela minori in collaborazione con psicologi ASL.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	15 dicembre 2004 Laurea specialistica in POLITICHE SOCIALI E GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA, conseguita presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con la votazione di 110/110 e lode PIANIFICAZIONE SOCIALE E PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI - docente Francesco Villa PROGRAMMAZIONE DEI SERVIZI: LA METODOLOGIA DI PROGETTO - docente Mario Mozzanica METODI DI VALUTAZIONE DI SERVIZI E INTERVENTI - docente Carla Costanzi LETTURA DEI DATI STATISTICI - docente Alessandro Rosina ANALISI DEI PROCESSI ECONOMICI E DEL LAVORO - docente Laura Zanfrini METODOLOGIE DI LAVORO SOCIALE CON I GRUPPI - docente Stefano Gheno
---	---

PSICOLOGIA DELLE DINAMICHE DI GRUPPO - docente Franco Vernò
 ASSETTI TERRITORIALI E INTERVENTO SOCIALE: LA NORMATIVA VIGENTE - docente Ennio Codini
 PRINCIPI GENERALI DI FINANZA PUBBLICA E SERVIZI - docente Massimo Visconti
 ASPETTI ECONOMICI E APPLICATIVI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI - docente Andrea Gamba
 ACCREDITAMENTO E CERTIFICAZIONE DI QUALITA' - docenti Marco Noli - e Marco Pirola
 MODELLI DI VALUTAZIONE DI SERVIZI ED INTERVENTI - docente Alberto Vergani
 POLITICHE SOCIALI EUROPEE - docente Maria Paola Svevo
 PSICOLOGIA DELLE ORGANIZZAZIONI - docente Silvia Gilardi
 STRUMENTI E ATTI AMMINISTRATIVI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI - docente Matteo Fiore
 RESPONSABILITA' ETICA DEL MANAGER - docente Giampaolo Cottini
 PROGRAMMAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'INTERVENTO SUL TERRITORIO - docente Fabio Folgheraiter
 STRUMENTI E TECNICHE DI VALUTAZIONE - docente Donatella Bramanti
 MODELLI DI ANALISI ORGANIZZATIVA - docente Massimiliano Monaci
 NORMATIVA PER LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE - docente ANTONELLA OCCHINO
 BILANCIO E CONTROLLO DI GESTIONE DEI SERVIZI - docente ALESSANDRA TAMI

Titolo della tesi: "I servizi per la popolazione anziana nella logica della qualità: strumenti e metodi per la progettazione partecipata"

- Qualifica conseguita Dottore magistrale in POLITICHE SOCIALI E GESTIONE DEI SERVIZI ALLA PERSONA

- Date (da – a) 7 ottobre 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea in SERVIZIO SOCIALE conseguito presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano con la votazione di 108/110
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Titolo della tesi: "Problematiche minorili ed interventi nel Comune di Vignate"
- Qualifica conseguita Dottore in SERVIZIO SOCIALE

- Date (da – a) 24 ottobre 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea in SERVIZIO SOCIALE conseguito presso Scuola diretta a fini speciali dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Titolo della tesi: "L'emarginazione grave nell'area metropolitana milanese: percorsi ed interventi"
- Qualifica conseguita Diploma universitario di Assistente sociale

- Date (da – a) Gennaio 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Esame di Stato presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano per abilitazione iscrizione sezione A
- Qualifica conseguita Iscrizione All'albo Professionale degli Assistenti Sociali - sezione A dal 11/10/2005 al n° 786
 Iscrizione All'albo Professionale degli Assistenti Sociali – sezione B – dal 29/04/1995 al n° 1440

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONE CAPACITÀ DI ASCOLTO

BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN EQUIPE

PROPOSITIVA, DOTATA DI SPIRITO DI INIZIATIVA

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

▪ BUONA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE:

- Esperienza nel coordinamento del servizio di assistenza domiciliare, dei servizi di assistenza domiciliare minori, assistenza educativa ad alunni disabili;

▪ BUONA CAPACITÀ DI SVILUPPARE COLLABORAZIONI E PARTENERSHIP CON ASSOCIAZIONI DI VOLONTARIATO E SOGGETTI DEL TERZO SETTORE:

- Promossa e avviata la costituzione di una consulta giovanile nel Comune di Almenno San Salvatore

- avviata l'apertura di un Centro Diurno Anziani nel Comune di Almenno San Salvatore attraverso la costituzione di una associazione anziani che ha riunito rappresentanti di diverse realtà territoriali;

- frequente progettazione di servizi ed interventi, all'interno delle attività del Piano di zona, in stretta collaborazione con altri enti e soggetti del terzo e quarto settore

▪ BUONA DIMESTICHEZZA NELL'UTILIZZO DI STRUMENTI QUALI LA STESURA DI PROPOSTE DI BILANCIO ED ELABORAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA ED UTILIZZO DELLE PRINCIPALI APPLICAZIONI DI OFFICE AUTOMATION IN AMBIENTE WINDOWS (WORD, EXCEL, ACCESS, POWER POINT) E APPLICAZIONI INTERNET. PATENTE EUROPEA (EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE)

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI TIPO B – AUTOMUNITÀ

ULTERIORI INFORMAZIONI

L'esperienza lavorativa svolta sino ad ora e l'approfondimento accademico, con il conseguimento della laurea specialistica, mi hanno orientato alla ricerca di nuovi ambiti nei quali sperimentare le competenze acquisite.

Ai sensi del d.lgs. 196/2003 e alla legge 675/96 autorizzo il trattamento dei dati personali

11 novembre 2016

Alessandra Moretti