

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MICHELA MARIA BARISON**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

PEC [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- **Date (da – a)** **21/06/2021 – attività in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Fiorenzuola d'Arda (PC)**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Fiorenzuola d'Arda – Ufficio Assistenza**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale – contratto a tempo determinato – 36 ore settimanali**
- Principali mansioni e responsabilità

Attività svolta nella gestione di progetti a sostegno di adulti fragili, anche in equipe con altre figure professionali appartenenti a Servizi specialistici (SerDp, Centro di Salute Mentale, Psichiatria di collegamento) ed altri Enti (Centro per l'Impiego, Istituti di formazione professionale).
Sostegno all'inclusione sociale di soggetti in condizioni di fragilità e vulnerabilità attraverso l'attivazione di programmi/tirocini ex Legge Regionale Emilia-Romagna n. 14/2015.
Gestione portale Gepi per valutazione, formulazione e monitoraggio dei Patti per l'Inclusione relativi al Reddito di Cittadinanza.
Attivazione di interventi di tipo socio-economico ed assistenziale, quali: contributi economici, progetti RDC in collaborazione con Centri per l'Impiego e Servizi specialistici.
Colloqui di valutazione e sostegno a soggetti adulti in condizione di fragilità, indagini anamnestiche, progetti a supporto di persone/famiglie indigenti.
Collaborazione con i Servizi dell'Azienda U.S.L. e del territorio (associazioni di volontariato, Caritas etc...).Supporto alle famiglie per l'accesso a bandi quali alloggi ERP, contributi affitto ecc...

- **Date (da – a)** **01/02/2019 – 20/06/2021**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa COOPSELIOS – Largo Erfurt, Piacenza**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Fiorenzuola d'Arda – Ufficio Assistenza**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale – contratto a tempo indeterminato – 36 ore settimanali**
- Principali mansioni e responsabilità

Attività svolta nella gestione di progetti a sostegno di adulti fragili, anche in

responsabilità	<p>equipe con altre figure professionali appartenenti a Servizi specialistici (SerDp, Centro di Salute Mentale, Psichiatria di collegamento) ed altri Enti (Centro per l'Impiego, Istituti di formazione professionale).</p> <p>Sostegno all'inclusione sociale di soggetti in condizioni di fragilità e vulnerabilità attraverso l'attivazione di programmi/tirocini ex Legge Regionale Emilia-Romagna n. 14/2015.</p> <p>Gestione portale Gepi per valutazione, formulazione e monitoraggio dei Patti per l'Inclusione relativi al Reddito di Cittadinanza.</p> <p>Attivazione di interventi di tipo socio-economico ed assistenziale, quali: contributi economici, progetti RDC in collaborazione con Centri per l'Impiego e Servizi specialistici.</p> <p>Colloqui di valutazione e sostegno a soggetti adulti in condizione di fragilità, indagini anamnestiche, progetti a supporto di persone/famiglie indigenti.</p> <p>Collaborazione con i Servizi dell'Azienda U.S.L. e del territorio (associazioni di volontariato, Caritas etc...).</p> <p>Supporto alle famiglie per l'accesso a bandi quali alloggi ERP, contributi affitto ecc...</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>02/09/2010 – 31/01/2019</p> <p>Cooperativa COOPSELIOS – Largo Erfurt, Piacenza</p> <p>c/o Azienda U.S.L. di Piacenza – Distretto di Levante – Servizio Tutela Minori (fino al 31/12/2017)</p> <p>c/o Comune di Fiorenzuola d'Arda - Servizio Sociale Associato Tutela Minori e Disabilità dei Comuni di Fiorenzuola, Alseno, Cadeo e Pontenure (dal 01/01/2018 per ritiro deleghe)</p> <p>Assistente Sociale – contratto a tempo indeterminato – 36 ore settimanali</p> <p>Attività svolta nella gestione di nuclei familiari e minori in situazioni di indigenza, trascuratezza, maltrattamento, anche in equipe con figure professionali quali psicologi ed educatori.</p> <p>Attivazione di interventi di tipo socio-economico ed assistenziale, quali: contributi economici, agevolazioni sui servizi scolastici, progetti RES/REI in collaborazione con i Servizi Sociali per adulti.</p> <p>Attivazione di interventi educativi sia individuali/domiciliari, sia di gruppo (centri educativi/aggregativi).</p> <p>Colloqui di valutazione sulle competenze genitoriali, colloqui di sostegno psico-sociale agli adulti, indagini anamnestiche.</p> <p>Collaborazione per la definizione di progetti con Tribunali (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Procura del Tribunale per i Minorenni etc..).</p> <p>Realizzazione, gestione, monitoraggio e verifiche di affidi familiari.</p> <p>Gestione di situazioni di minorenni con provvedimenti penali a carico di imputati minorenni.</p> <p>Collaborazione con servizi ed istituti per minori.</p> <p>Lavoro in equipe con i servizi dell'Asl, Neuropsichiatria Infantile, consultorio familiare, ospedale e del territorio (associazioni di volontariato, Caritas etc...).</p> <p>Collaborazione con Istituti scolastici ed Enti di formazione per l'inserimento di minori in percorsi di alternanza scuola-lavoro, e di adulti fragili in percorsi di formazione propedeutici all'inserimento nel mondo del lavoro.</p>

- **Date (da – a)** **20/06/2009 – 31/12/2009 (Durante studi universitari)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cooperativa AURORA – Via dell'Artigianato, Piacenza**
- Tipo di azienda o settore **Comune di Cortemaggiore (PC) – Servizio Sociale – area adulti e anziani**
- Tipo di impiego **Operatore Sportello Sociale – contratto a tempo determinato – 20 ore settimanali**
- Principali mansioni e responsabilità **Segretariato sociale e accoglienza dell'utenza afferente al Servizio Sociale (adulti fragili, anziani, famiglie in difficoltà ecc...).**
Affiancamento dell'Assistente Sociale responsabile del caso nell'attivazione e gestione di interventi a sostegno della domiciliarità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a)** **2007 - 2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Laurea in Servizio Sociale – Università di Parma – Facoltà di Giurisprudenza**
- Qualifica conseguita **Laurea in Servizio Sociale (Classe L-39)**
Conseguita con votazione 101/110
Formazione interdisciplinare nei settori giuridico, economico, sociologico, psicologico, per poter rilevare e affrontare situazioni di disagio sociale sia di singoli quanto di famiglie, gruppi e comunità.
Conoscenze accurate del quadro normativo relativo alle categorie di riferimento per l'intervento sociale.
- **Date (da – a)** **2002 - 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo scientifico "E.Mattei" di Fiorenzuola d'Arda**
- Qualifica conseguita **Diploma di maturità scientifica conseguito con votazione 90/100**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRA LINGUA **Inglese (livello B1)**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Capacità di lavorare in équipe/gruppi di lavoro
Predisposizione alle relazioni interpersonali
Predisposizione al confronto e al lavoro di rete con diverse figure professionali
Buona capacità di ascolto e di problem solving

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Utilizzo dei principali sistemi operativi (Windows 7, 8, 10)
Utilizzo dei programmi Microsoft Office e browser Explorer, Firefox, Google Chrome, Safari
Front-office e accoglienza dell'utenza
Gestione appuntamenti e smistamento telefonate
Organizzazione archivio cartaceo ed elettronico
Buona dattilografia per stesura relazioni ed atti
Redazione lettere e documenti

ALTRE CAPACITÀ E INTERESSI

Cinema, Musica, Viaggi, Equitazione

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Iscritta all'Albo B Regionale degli Assistenti Sociali dell'Emilia-Romagna con n° di matricola 2508/B;
- Automunita.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Firma

