

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MICHELA MARIA BARISON
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
PEC	michela.barison@casellapec.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/02/1988

ESPERIENZE LAVORATIVE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | 21/06/2021 – attività in corso |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Fiorenzuola d'Arda (PC) |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Comune di Fiorenzuola d'Arda – Ufficio Assistenza |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Assistente Sociale – contratto a tempo determinato – 36 ore settimanali |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | <p>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).</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) | 01/02/2019 – 20/06/2021 |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e indirizzo del datore di lavoro | Cooperativa COOPSELIOS – Largo Erfurt, Piacenza |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore | Comune di Fiorenzuola d'Arda – Ufficio Assistenza |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di impiego | Assistente Sociale – contratto a tempo indeterminato – 36 ore settimanali |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e | Attività svolta nella gestione di progetti a sostegno di adulti fragili, anche in |

responsabilità	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) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	02/09/2010 – 31/01/2019 Cooperativa COOPSELIOS – Largo Erfurt, Piacenza c/o Azienda U.S.L. di Piacenza – Distretto di Levante – Servizio Tutela Minori (fino al 31/12/2017) 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)
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale – contratto a tempo indeterminato – 36 ore settimanali Attività svolta nella gestione di nuclei famigliari e minori in situazioni di indigenza, trascuratezza, maltrattamento, anche in equipe con figure professionali quali psicologi ed educatori. 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. Attivazione di interventi educativi sia individuali/domiciliari, sia di gruppo (centri educativi/aggregativi). Colloqui di valutazione sulle competenze genitoriali, colloqui di sostegno psico-sociale agli adulti, indagini anamnestiche. Collaborazione per la definizione di progetti con Tribunali (Tribunale per i Minorenni, Tribunale Ordinario, Procura del Tribunale per i Minorenni etc...). Realizzazione, gestione, monitoraggio e verifiche di affidi famigliari. Gestione di situazioni di minorenni con provvedimenti penali a carico di imputati minorenni. Collaborazione con servizi ed istituti per minori. Lavoro in equipe con i servizi dell'Asl, Neuropsichiatria Infantile, consultorio familiare, ospedale e del territorio (associazioni di volontariato, Caritas etc...). 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.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	20/06/2009 – 31/12/2009 (Durante studi universitari) Cooperativa AURORA – Via dell'Artigianato, Piacenza Comune di Cortemaggiore (PC) – Servizio Sociale – area adulti e anziani Operatore Sportello Sociale – contratto a tempo determinato – 20 ore settimanali 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) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	2007 - 2010 Corso di Laurea in Servizio Sociale – Università di Parma – Facoltà di Giurisprudenza 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) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	2002 - 2007 Liceo scientifico "E.Mattei" di Fiorenzuola d'Arda 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

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'M. Barison', written in a cursive style.