

## 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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> </ul>	<p><b>02/09/2010 – 31/01/2019</b></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>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Assistente Sociale – contratto a tempo indeterminato – 36 ore settimanali</p> <p>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.</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 famigliari.</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

