

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome D'AMICO MICHELA
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) DA APRILE 2017 (IN CORSO)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSIGLIO REGIONALE ORDINE ASSISTENTI SOCIALI DEL MOLISE.
• Tipo di azienda o settore ORDINE PROFESSIONALE
• Tipo di impiego CONSIGLIERE ELETTO DAGLI ISCRITTI
• Principali mansioni e responsabilità CONSIGLIERE. COMPONENTE COMMISSIONE POLITICHE SCIALI E RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI. REFERENTE COMMISSIONE FORMAZIONE CONTINUA.
- Date (da – a) DAL 19/01/2016 A TUTT'OGGI (IN CORSO)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro COOPERATIVA CSS - via L.TESTA 86170 ISERNIA
• Tipo di azienda o settore COOPERATIVA SOCIALE DI TIPO "A"
• Tipo di impiego ASSISTENTE SOCIALE
• Principali mansioni e responsabilità SEGRETARIATO SOCIALE;
COORDINAMENTO DEL SERVIZIO DOMICILIARE ANZINI E DISABILI;
RESPONSABILE DELLA CASA DI RIPOSO "LA RESIDENZA DEI SAGGI";
ELABORAZIONE DI VALUTAZIONI DI CARATTERE SOCIALE SUI CASI ASSEGNATI DAGLI ENTI COMMITTENTI;
INCONTRI INFORMATIVI/FORMATIVI CON GLI OPERATORI DEI SERVIZI ASSISTENZIALI GESTITI DALLA COOPERATIVA;
SUPPORTO NELLE UNITA' LOCALI AZIENDALI;
PROGETTAZIONE SOCIALE;
INSEGNAMENTO CORSO OPERATORE SOCIO SANITARIO;
RELAZIONI PER CONVEGNI E SEMINARI FORMATIVI;
SUPERVISORE TIROCINI STUDENTI ASSISTENTI SOCIALI SPECIALISTI.

- Date (da – a) DAL 01/04/2010 AL 30/09/2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SANT'AGAPITO (IS) - via ROMA 86070 SANT'AGAPITO (IS)
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO – SERVIZI SOCIALI DEL PIANO DI ZONA – UFFICIO DI CITTADINANZA
 - Tipo di impiego ASSISTENTE SOCIALE
 - Principali mansioni e responsabilità SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI PROPRIE DELL'ASSISTENTE SOCIALE – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE;
TUTELA MINORI SU MANDATO DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI;
ORGANIZZAZIONE DELLA PORTA UNICA DI ACCESSO (PUA) ALLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE EROGATE SUL TERRITORIO;
SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA;
SUPPORTO ALLA RICERCA ED ANALISI DEI DATI SOCIALI UTILIZZANDO ALL'UOPO APPOSITE BANCHE DATI INFORMATIZZATE;
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI PIANO;
REFERENTE SPORTELLLO "CENTRO SERVIZI PER CITTADINI EXTRACOMUNITARI" E COMPONENTE EQUIPE INTEGRATA MULTIDISCIPLINARE PER GLI AFFIDI E LE ADOZIONI.
DAL 2011-2015 COMPRESI – ATTIVITA' DI CASE MANAGER NEI PROGETTI HOME CARE PREMIUM.
-
- Date (da – a) DAL 27/02/2010 AL 31/03/2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI CANTALUPO NEL SANNIO (IS) – VIA FIUME N.1 86092 CANTALUPO NEL SANNIO (IS). (ACCORPAMENTO DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI FROSOLONE A QUELLO DI ISERNIA).
 - Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO- SERVIZI SOCIALI DEL PIANO DI ZONA – UFFICIO DI CITTADINANZA
 - Tipo di impiego ASSISTENTE SOCIALE
 - Principali mansioni e responsabilità SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI PROPRIE DELL'ASSISTENTE SOCIALE – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE;
TUTELA MINORI SU MANDATO DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI;
ORGANIZZAZIONE DELLA PORTA UNICA DI ACCESSO (PUA) ALLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE EROGATE SUL TERRITORIO;
SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA;
SUPPORTO ALLA RICERCA ED ANALISI DEI DATI SOCIALI UTILIZZANDO ALL'UOPO APPOSITE BANCHE DATI INFORMATIZZATE;
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI PIANO.
-
- Date (da – a) DAL 05/12/2008 AL 06/06/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE ONLUS "PIANETA GIOVANI" - VIA E. PONZIO N.76 – 86170 ISERNIA
 - Tipo di azienda o settore ASSOCIAZIONE ONLUS DI PROMOZIONE SOCIALE
 - Tipo di impiego ASSISTENTE SOCIALE
 - Principali mansioni e responsabilità SVOLGIMENTO DELLE MANSIONI PROPRIE DEL PROFILO PROFESSIONALE ALL'INTERNO DEL PROGETTO DI PREVENZIONE "IN VOLO" DELL'AMBITO TERRITORIALE SOCIALE DI FROSOLONE (IS) FINALIZZATO ALLA RIDUZIONE DEL DISAGIO ED ALLA PROMOZIONE DEL BENESSERE TRA GLI ADOLESCENTI E I PRE-ADOLESCENTI DELL'AMBITO. IN PARTICOLARE E' STATA SVOLTA LA PREVENZIONE NELLE SCUOLE MEDIE IN COLLABORAZIONE CON UN EDUCATORE ATTRAVERSO IL METODO DELLA PEER-EDUCATION, IL MONITORAGGIO E LA VALUTAZIONE FINALE DELLE ATTIVITA' DEL PROGETTO.

- Date (da – a) DAL 01/02/2007 AL 26/01/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI FROSOLONE – C/so GARIBALDI N°37 86095 FROSOLONE (IS)
- Tipo di azienda o settore ENTE PUBBLICO - SERVIZI SOCIALI DEL PIANO DI ZONA – UFFICIO DI CITTADINANZA
- Tipo di impiego ASSISTENTE SOCIALE
- Principali mansioni e responsabilità SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI PROPRIE DELL'ASSISTENTE SOCIALE – SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE;
TUTELA MINORI SU MANDATO DEL TRIBUNALE PER I MINORENNI;
ORGANIZZAZIONE DELLA PORTA UNICA DI ACCESSO (PUA) ALLE PRESTAZIONI SOCIALI E SOCIO-SANITARIE EROGATE SUL TERRITORIO;
SUPPORTO ALLA PROGETTAZIONE DEL PIANO SOCIALE DI ZONA;
SUPPORTO ALLA RICERCA ED ANALISI DEI DATI SOCIALI UTILIZZANDO ALL'UOPO APPOSITE BANCHE DATI INFORMATIZZATE;
SUPPORTO ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI PIANO;
COMPONENTE GRUPPO DI LAVORO INTERISTITUZIONALE DELLA REGIONE MOLISE – AREA MINORI.
- Date (da – a) DAL 02/05/2006 AL 30/06/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COOPERATIVA SOCIALE " CASI " – VIA PIO LA TORRE N°7 86170 ISESNIA
- Tipo di azienda o settore COOPERATIVA SOCIALE ARL ONLUS
- Tipo di impiego ASSISTENTE SOCIALE
- Principali mansioni e responsabilità COORDINAMENTO SERVIZIO DOMICILIARE ANZIANI – SEGRETARIATO SOCIALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) GIUGNO 2016 (I SESSIONE 2016)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE SPECIALISTA – PASSAGGIO ALLA SEZ. A DELL'ALBO PROFESSIONALE.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio TUTTE LE MANSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE.
- Qualifica conseguita ABILITATA E ISCRITTA ALL'ALBO PROFESSIONALE.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) ---
- Date (da – a) DA MARZO 2005 AL 04/04/2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN POLITICHE E SERVIZI SOCIALI (CLASSE LS57 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI SOCIALI) – UNIVERSITA' CA' FOSCARI DI VENEZIA.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ECONOMIA DEL WELFARE E POLITICHE SOCIALI, DIRITTO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE, ANALISI DELLE POLITICHE PUBBLICHE STATALI E LOCALI, ANALISI E INNOVAZIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI,

	CONFLITTI E DISAGI SOCIALI, PROGETTAZIONE E VALUTAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI.
• Qualifica conseguita	LAUREA SPECIALISTICA IN POLITICHE E SERVIZI SOCIALI (CLASSE LS57 – PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE POLITICHE E DEI SERVIZI SOCIALI).
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110.
• Date (da – a)	GIUGNO-LUGLIO 2005 (I SESSIONE 2005)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI ASSISTENTE SOCIALE CON CONSEGUENTE ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ASSISTENTI SOCIALI – sez.B.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	TUTTE LE MANSIONI DEL PROFILO PROFESSIONALE.
• Qualifica conseguita	ABILITATA E ISCRITTA ALL'ALBO PROFESSIONALE.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	---
• Date (da – a)	DA SETTEMBRE 2001 AL 03/03/2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CORSO DI LAUREA TRIENNALE IN SERVIZIO SOCIALE (CLASSE L6) – UNIVERSITA' CA' FOSCARI DI VENEZIA.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	METODI E TECNICHE DEL SERVIZIO SOCIALE I E II, ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI I E II, PSICOLOGIA SOCIALE E DELLO SVILUPPO, SOCIOLOGIA GENERALE E DELL'ORGANIZZAZIONE, DIRITTO PUBBLICO, AMMINISTRATIVO E DI FAMIGLIA, ECONOMIA E STATO SOCIALE, POLITICHE PUBBLICHE E SOCIALI I E II.
• Qualifica conseguita	LAUREA TRIENNALE IN SERVIZIO SOCIALE (CLASSE L6).
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110 E LODE. CONSEGUENTE SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO E ISCRIZIONE ALL'ALBO DEGLI ASSISTENTI SOCIALI – SEZ.B.
• Date (da – a)	DA SETTEMBRE 1996 A LUGLIO 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO SCIENTIFICO STATALE "ENRICO FERMI" DI PADOVA.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	TUTTE LE MATEIRE PREVISTE DAL CORSO.
• Qualifica conseguita	DIPLOMA DI MATURITA' DI LICEO SCIENTIFICO.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	90/100.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura

- Capacità di espressione orale

INGLESE (FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH – LIVELLO B2)

FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH – LIVELLO B2

FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH – LIVELLO B2

FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH – LIVELLO B2

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.

MOLTO BUONE, ACQUISITE SIA DURANTE I CORSI DI LAUREA CHE NELLA PRATICA PROFESSIONALE.

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.

MOLTO BUONE, ACQUISITE SIA DURANTE I CORSI DI LAUREA CHE NELLA PRATICA PROFESSIONALE.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MOLTO BUONE, ACQUISITE SIA DURANTE I CORSI DI LAUREA CHE NELLA PRATICA PROFESSIONALE.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

CAPACITÀ DI MEDIARE, NEL CONCRETO, TRA LE ESIGENZE DELL'ENTE CON I SUOI DETTATI NORMATIVI, DA UNA PARTE, ED I BISOGNI REALI ESPRESSI DAL TERRITORIO E DAGLI UTENTI, DALL'ALTRA, SPERIMENTANDO SOLUZIONI ANCHE INNOVATIVE.

PATENTE

B

ALLEGATI

Copia fotostatica del documento di identità.
Curriculum formazione continua.

