

# MICHELA LODA



Michela.loda@aziendasolidalia.it



0363913638

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

Azienda Speciale Consortile Solidalia

01/2025 ad oggi

Coordinatore Servizio Minori e Famiglia

Descrizione: coordinamento dei servizi, interventi e progetti per l'area minori, in collaborazione con la Direzione. Organizzazione e conduzione dell'èquipe multidisciplinare afferente all'area (quattro assistenti sociali e una psicologa).

Azienda Speciale Consortile Solidalia

07/2015 ad oggi

Assistente Sociale

Descrizione: Assistente Sociale professionale presso l'Ufficio Minori e Famiglia con presa in carico dell'utenza a seguito di provvedimenti/ricieste da parte dell'Autorità Giudiziaria (Procura Tribunale Minorenni, Tribunale Minorenni, Tribunale Ordinario)

Principali attività:

- Colloqui professionali in ambito minori e famiglia, penale minorile
- Completa presa in carico professionale: accoglienza, valutazione, progettazione e affiancamento di nuclei famigliari in difficoltà
- Raccolta di sommarie informazioni su incarico della Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni con indicazione circa l'opportunità di avviare un'iniziativa giudiziaria/monitorare la situazione/attivare progetti di supporto e sostegno/chiusura
- Indagine sociale su richiesta del Tribunale per i Minorenni/Tribunale Ordinario
- Implementazione di progetti individualizzati
- Lavoro di rete ed èquipe multiprofessionali con Servizi di base e/o Specialistici (cps, Sert, consultorio familiare..)
- Valutazione, redazione di progetti di messa alla prova, presenza in udienza e relazioni come da Dpr 448/88 per minorenni e neo-maggiorenni
- Progetti di affido familiare/etero-familiare
- Inserimenti in comunità di adolescenti, nuclei madre-figli
- Redazione e aggiornamento cartella elettronica tramite il programma informatico Health Portal

Istituzione Samt'Andrea/Comune di Clusone

07/2012 al 07/2015

Assistente Sociale

Descrizione: assistente sociale impiegata presso l'ufficio comunale – Servizio sociale di base

Principali attività:

- segretariato sociale;
- presa in carico dell'utenza (adulti in difficoltà, anziani e disabili),
- attivazione e monitoraggio assistenza scolastica;
- attivazione e monitoraggio progetti per minori disabili (CDD, SFA, Spazio Autismo);
- attivazione di servizi a domicilio (SAD e pasti);

- coordinamento ASA e volontari Servizio Trasporto Amico;
- rapporti con l'ambito territoriale per servizi gestiti in forma sovracomunale (tutela minori, SIL, ADM),
- predisposizione atti amministrativi necessari ai fini dell'erogazione dei servizi;

L'esperienza maturata mi ha permesso di sviluppare e consolidare **soft skills** tra cui:

- Propensione all'ascolto
- Accoglienza
- Problem solving
- Flessibilità
- Pianificare e organizzare
- Attitudine positiva & Stress tolerance
- Attitudine al team work

## ISTRUZIONE

**Laurea Magistrale in Servizio Sociale in Ambiti Complessi, Università di Verona 2024**

Votazione: 110 e lode/110

**Laurea primo livello in Servizio Sociale, Università degli Studi di Milano Bicocca 2011**

Votazione: 100/110

**Diploma di maturità scientifica, Liceo Scientifico Galileo Galilei, Caravaggio 2008**

Votazione: 87/100

## CONOSCENZE LINGUISTICHE

**Italiano:** madrelingua

**Inglese:** B2

## CONOSCENZE INFORMATICHE

**Sistemi Operativi:** Windows

**Applicativi di elaborazione testi:** pacchetto Microsoft Office

## CERTIFICAZIONI - CORSI DI FORMAZIONE & AGGIORNAMENTO

**Coach PIPPI 13**

**ottobre 2024**

**Mediatrice Familiare**

**settembre 2013- gennaio 2015**

Corso di formazione teorico-pratica "La mediazione familiare" tenuto dall'associazione GeA. Attualmente in possesso di attestato di idoneità ad avviare la pratica di mediatore familiare da sottoporre alla supervisione.

**Conseguimento dell'esame di Stato per l'abilitazione professionale**

**2011**

- Iscritta all'albo degli assistenti sociali, sez. B, matricola 5527.