

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome **IMELI SILVIA**

Nazionalità **ITALIANA**

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) Dal Dicembre 2020 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ordine Assistenti Sociale Regione Lombardia - via S. Mercadante, 4- 20124 Milano (MI)**
- Tipo di azienda o settore Ordine Assistenti Sociali Regione Lombardia
- Tipo di impiego Consigliere per il Consiglio Territoriale di Disciplina della Lombardia
- Principali mansioni e responsabilità Segretario Collegio Di Disciplina dell'Ordine Assistenti Sociali di Regione Lombardia 5 AB

- Date (da – a) Dal 1° Luglio 2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Speciale Consortile “Solidalia” - via Balilla 25- 24058 Romano di Lombardia (BG)**
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale Specialistico
- Tipo di impiego Assistente Sociale per il Servizio di Integrazione Sociale - A tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Colloqui con utenti e loro familiari; lavoro di equipe con psicologi ed educatori; equipe multiprofessionali allargate (con medici psichiatri, medici di medicina generale, educatori, psicologi, operatori della provincia, sindacati, coordinatori e responsabili di cooperative sia di tipo A che di tipo B, referenti aziendali, insegnanti, volontari, etc...); colloqui con referenti aziendali per la valutazione di mansioni da destinare a lavoratori appartenenti alle categorie protette; conoscenza del territorio e suo coinvolgimento nel lavoro; individuazione, stesura e condivisione del progetto individualizzato e suo monitoraggio; stesura e sottoscrizione del contratto; consulenza alle aziende; mappatura e conoscenza delle strutture rivolte alle persone diversamente abili; stesura del Piano di Zona per quanto riguarda la sfera della disabilità e dell'invalidità; gestione e coordinamento del Tavolo Tematico previsto dalla legge 328/2000; partecipazione al Tavolo Tematico rivolto alla salute mentale (patologie psichiatriche); coinvolgimento attivo nella gestione e nella programmazione di progetti innovativi rivolti alla salute mentale e alla sfera della disabilità, corsi di formazione. Gestione e progettazione di progetti per i beneficiari della misura SIA, successivamente REI, oggi Reddito di Cittadinanza. Coordinamento degli operatori coinvolti nella gestione della misura del RDC. Operatore dell'Unità Territoriale Emergenza Sociale (UTES) dell'Ambito di Romano di Lombardia durante l'emergenza sanitaria Covid 2019. Referente dell'area Fragilità Sociale dell'ASC Solidalia.

- Date (da – a) Dal 1° Gennaio 2011 al Giugno 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda Speciale Consortile “Solidalia” - via Balilla 25- 24058 Romano di Lombardia (BG)**
- Tipo di azienda o settore Servizio Sociale Specialistico
- Tipo di impiego Assistente Sociale per i Servizi Nucleo Inserimento Lavorativo e Unità Operativa Disabili - A tempo

Colloqui con utenti e loro familiari; lavoro di equipe con psicologi ed educatori; equipe multiprofessionali allargate (con medici psichiatri, medici di medicina generale, educatori, psicologi, operatori della provincia, sindacati, coordinatori e responsabili di cooperative sia di tipo A che di tipo B, referenti aziendali, insegnanti, volontari, etc...); colloqui con referenti aziendali per la valutazione di mansioni da destinare a lavoratori appartenenti alle categorie protette; conoscenza del territorio e suo coinvolgimento nel lavoro; individuazione, stesura e condivisione del progetto individualizzato e suo monitoraggio; stesura e sottoscrizione del contratto; consulenza alle aziende; mappatura e conoscenza delle strutture rivolte alle persone diversamente abili; stesura del Piano di Zona per quanto riguarda la sfera della disabilità e dell'invalidità; gestione e coordinamento del Tavolo Tematico previsto dalla legge 328/2000; partecipazione al Tavolo Tematico rivolto alla salute mentale (patologie psichiatriche); coinvolgimento attivo nella gestione e nella programmazione di progetti innovativi rivolti alla salute mentale e alla sfera della disabilità, corsi di formazione.

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

15/10/2008 – 31/12/2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ufficio di Piano di Romano di Lombardia - via Balilla 25-24058 Romano di Lombardia (BG)

• Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale Specialistico (ambito Sovracomunale)

• Tipo di impiego

Assistente Sociale per i Servizi Nucleo Inserimento Lavorativo e Unità Operativa Disabili - A tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Colloqui con utenti e loro familiari; lavoro di equipe stretta con psicologi ed educatori; equipe multiprofessionali allargate (con medici psichiatri, medici di medicina generale, educatori, psicologi, operatori della provincia, sindacati, coordinatori e responsabili di cooperative sia di tipo A che di tipo B, referenti aziendali, insegnanti, volontari, etc...); colloqui con referenti aziendali per la valutazione di mansioni da destinare a lavoratori appartenenti alle categorie protette; conoscenza del territorio e suo coinvolgimento nel lavoro; individuazione, stesura e condivisione del progetto individualizzato e suo monitoraggio; stesura e sottoscrizione del contratto; consulenza alle aziende; mappatura e conoscenza delle strutture rivolte alle persone diversamente abili; stesura del Piano di Zona per quanto riguarda la sfera della disabilità e dell'invalidità; gestione e coordinamento del Tavolo Tematico previsto dalla legge 328/2000.

Partecipazione al Tavolo Tematico rivolto alla salute mentale (patologie psichiatriche); coinvolgimento attivo nella gestione e nella programmazione di progetti innovativi rivolti alla salute mentale e alla sfera della

• Date (da – a)

23/06/2008 – 14/10/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

“Risorsa Sociale Gera D’Adda”, via Dalmazia 2- 24047 Treviglio (BG)

• Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale Specialistico - A tempo indeterminato

• Tipo di impiego

Assistente Sociale per il Servizio Tutela Minori.

• Principali mansioni e responsabilità

Colloqui con utenti e loro familiari; lavoro di equipe stretta con psicologi ed educatori; equipe multiprofessionali allargate conoscenza del territorio e suo coinvolgimento nel lavoro; individuazione,

• Date (da – a)

16/03/2008 – 14/10/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

“Risorsa Sociale Gera D’Adda”, via Dalmazia 2- 24047 Treviglio (BG)

• Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale

• Tipo di impiego

Assistente Sociale per i Comuni di Brignano Gera d’Adda e Lurano - A tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

Colloqui con utenti e loro familiari; rapporti con l’Amministrazione Comunale; gestione dei rapporti con i Servizi Specialistici; pratiche burocratiche inerenti la professione; conoscenza del territorio e suo coinvolgimento nel lavoro; individuazione, stesura e condivisione del progetto individualizzato e suo monitoraggio; stesura e sottoscrizione del contratto.

• Date (da – a)

1/12/2007 – 31/05/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Civate al Piano, piazza Papa Giovanni XXIII, 2- 24050 Civate al Piano (BG)

• Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale

• Tipo di impiego	Amministrativo c/o Ufficio Servizi Sociali del Comune - A tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione nei procedimenti amministrativi nel campo dei servizi sociali: in particolare domande di iscrizione all'Asilo Nido Comunale, pratiche relative al FSA- Fondo Sostegno Affitto (L. 431/98), compilazione Dichiarazione Sostitutiva Unica per ISEE, preparazione di comunicazioni relative ai pagamenti dei Servizi Presenti sul Territorio (pasti a domicilia, SAD, Asilo Nido, ...)
• Date (da – a)	1/09/2007 – 10/06/2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Civate al Piano, piazza Papa Giovanni XXIII, 2- 24050 Civate al Piano (BG)
• Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale
• Tipo di impiego	Assistente educatore ad personam c/o la Scuola Secondaria di Primo Grado, istituto "A. Biffi" di Civate al Piano.
• Principali mansioni e responsabilità	Aiuto nella comprensione delle lezioni; semplificazione degli insegnamenti; aiuto nello studio; sostegno ed accompagnamento nell'igiene personale e negli spostamenti all'interno e all'esterno dell'Istituto.

Istruzione e formazione

• Date (da – a)	Anno Accademico 2006/2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Verona - Corso di Laurea Triennale in "Scienze del Servizio Sociale"
• Qualifica conseguita	Laurea con votazione 103/110
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Deontologia professionale; Metodi e tecniche del Servizio Sociale; Principi e fondamenti del Servizio Sociale; Metodologia e Tecnica della ricerca sociale; Diritto; Pedagogia; Politiche Sociali; Sociologia; Psicologia; Legislazione inerente la Professione
• Date (da – a)	1999/2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Istruzione Secondaria "Don Lorenzo Milani" di Romano di Lombardia (BG), indirizzo Liceo Socio-Psico Pedagogico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità con la votazione di 79/100
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie socio-psico-pedagogiche

Capacità e competenze personali

Madrelingua	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	SCOLASTICO
• Capacità di scrittura	SCOLASTICO
• Capacità di espressione orale	SCOLASTICO

Capacità e competenze relazionali

Ritengo di avere buona competenze relazionali. La mia professione mi porta a lavorare in equipe con professionisti diversi e con persone di diversa estrazione culturale. Sono aperta al confronto e disponibile al dialogo. Non amo i contesti litigiosi. Sono precisa, puntuale e seria. Ho rispetto dei tempi di consegna e degli obiettivi professionali. Ho autonomia nei compiti che mi vengono affidati. Non mi spaventano le responsabilità. Sono flessibile. Riconosco i ruoli professionali e la dimensione gerarchica del lavoro.

Capacità e competenze organizzative	Organizzazione e gestione di centri estivi ricreativi atti a minori in età scolare ed adolescenti.
	Attività didattica a stranieri adulti.
	Pianificazione e gestione di progetti sociali a disabili, minore e stranieri.
	Attività di volontariato presso la Casa Circondariale femminile di Venezia, isola della Giudecca.
	Volontariato didattico di dopo scuola a minori frequentanti la Scuola dell'obbligo.
Capacità e competenze organizzative	Volontariato con neonati e disabili.
	Assistenza educativa a minori con deficit psico-motori.
	Assistente sociale comunale.
	Assistente sociale per servizi specialistici riguardanti minori e attualmente disabili ed invalidi (fisici, psico-intellettivi, psichiatrici);.
Capacità e competenze tecniche	Conduzione di tavoli di lavoro tematici previsti dalla Legge 328/2000.
	Buona conoscenza di Windows del pacchetto Office e Internet Explorer
Altre capacità e competenze	Educatore cinofilo
Patente o patenti	Patente di tipo B – automunita
Altro	

In fede

Autorizzo il trattamento dei miei ai sensi dell'ART. 13 del Regolamento UE 679/2016 e della normativa vigente.

Romano di Lombardia, 16/06/2025