

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANELLI SIMONA**

E-mail **simona.anelli@sercop.it**

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **28/07/1972**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 25.08.2008**
SER.CO.P. – Azienda Servizi Comunali alla Persona (A.S.C.)
Sede: via dei Cornaggia 33 Rho (MI)
Servizi alla persona
Assistente sociale, categoria D, posizione economica D4.
- Da maggio 2012 responsabile dell'Ufficio di Protezione Giuridica (UPG-SERCOP) per la gestione delle amministrazioni di sostegno delegate dai nove comuni dell'ambito del rhodense con funzioni sociali e amministrative .
 - da giugno 2011: coordinatore dell'equipe dell'Unità Multidimensionale d'Ambito (U.M.A.). E' lo strumento che svolge una funzione di progettazione e orientamento a favore delle persone con disabilità e della famiglia garantendo la definizione e l'accompagnamento del progetto di vita in relazione ai bisogni espressi e ai servizi esistenti
 - da settembre 2010 a dicembre 2011: membro dell'equipe centrale del CeAD (Centro per l'assistenza domiciliare) composta da personale ASL che si occupa di orientamento e consulenza, oltre ad attivare i servizi sanitari e sociali che servono a mantenere al proprio domicilio la persona non autosufficiente attraverso la stesura di piani di assistenza personalizzati.
 - da agosto 2008 a maggio 2012: gestione dei servizi alla persona nell'area anziani e disabili con particolare attenzione al servizio di assistenza domiciliare in collaborazione con gli operatori sociali comunali

• Date **17/10/2012**
Titolo evento Azienda Consortile SER.CO.P. c/o sede UMA in via Cividale a Rho (MI) - Presentazione lavori in corso dopo un anno di attività dell'Unità Multidimensionale d'Ambito - "Lavori in corso"
Mansione relatore

• Date **12/10/2012**
Titolo evento ASL Parabiago – Corso di formazione - Presentazione dell'Unità Multidimensionale d'Ambito (UMA)
Mansione relatore

• Date **30/09/2011**
Titolo evento Convegno organizzato da Azienda Consortile SER.CO.P. c/o Villa Burba a Rho (MI)

Mansione

"La rete dei servizi per disabili. Presentazione dell'Unità Multidimensionale d'Ambito. Strumento di integrazione territoriale"
relatore

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 1.04.2006 a 14.8.2008

Fondazione Pontirolo Onlus – via Volta 4 – Assago (MI)

Terzo settore – servizi alla persona

Assistente sociale

Coordinamento del servizio di assistenza domiciliare (SAD) per cinque comuni in favore di anziani ultrasessantacinquenni e disabili.

Programmazione degli accessi settimanali, attraverso il coordinamento degli operatori domiciliari.

Stesura, in collaborazione con i responsabili comunali dei servizi per anziani, dei progetti individualizzati di ogni singolo utente.

Gestione e programmazione delle riunioni periodiche con il personale domiciliare e con le assistenti sociali comunali per valutazione, verifica, organizzazione del servizio e andamento degli interventi.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 1.12.1998 a 31.03.2006

Gruppi di Volontariato Vincenziano (GVV) di Baggio – Via Quinto Romano 52 - Milano

Associazione di volontariato del terzo settore

Assistente sociale

Coordinamento del centro di ascolto rivolto alle persone in difficoltà presenti nel quartiere (famiglie, singoli, stranieri, disabili, minori, anziani) attraverso sostegni di tipo economico, orientativo, materiale e strumentale.

Stesura, in equipe, dei progetti di intervento individuali in collaborazione con i servizi sociali comunali e/o con altri servizi presenti nel territorio appartenenti al privato sociale.

Organizzazione e gestione di spazi e momenti aggregativi-educativi per anziani, stranieri e famiglie.

Gestione, formazione e organizzazione del personale volontario impiegato.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 16.2.1998 a 26.11.1998

Cooperativa Sociale Centro Servizi Corsico – via Vittorio Emanuele 45 – Corsico (MI)

Società Cooperativa a r.l. tipo A

Assistente sociale presso il Centro Diurno Anziani del Comune di Trezzano S/N (MI)

Organizzazione delle attività del centro diurno in collaborazione con il personale educativo, socio-assistenziale, sanitario e volontario impiegato.

Valutazione degli ingressi-dimissioni e stesura dei progetti individualizzati per ogni singolo utente in collaborazione con l'assistente sociale del comune responsabile del settore anziani.

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da 1.09.1996 a 31.03.2006

C.A.G. "QR52" dei GVV – via Quinto Romano 52 - Milano

Terzo Settore: Centro di Aggregazione Giovanile

Educatrice

Organizzazione e gestione di attività (sostegno scolastico, laboratori ludico-ricreativi, laboratori professionali e manuali, sport, animazione e aggregazione) in favore dei minori e giovani (dagli 11 ai 20 anni) anche su segnalazione dei servizi sociali e delle scuole statali di zona.

Elaborazione, stesura, attuazione, valutazione e verifica dei progetti educativi individualizzati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Settembre 2014 ad aprile 2016

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date

- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date

- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date

- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date

- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date

- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Master di Secondo Livello – Network Management e co-progettazione di servizi – Università Bicocca

Master universitario di II Livello "Network management e coprogettazione dei servizi". Sviluppo di competenze direzionali e gestionali per riconoscere le complessità insite nei funzionamenti di reti organizzative preposte alla produzione di servizi e assumerne la "governance"

Diploma conseguito nel 1997

Scuola Diretta a fini speciali dell'Università degli studi di Milano

Servizio Sociale Professionale, Sociologia, Psicologia, Legislazione sociale, Metodologie e Principi dei Servizi sociali, Diritto Pubblico e di Famiglia

Diploma Universitario di assistente sociale con votazione finale 50/50

(iscrizione all'albo professionale della Regione Lombardia dal 17.1. 1998 n. 2994)

Diploma conseguito nel 1991

Istituto Tecnico Commerciale di Corsico

Contabilità, ragioneria, tecnica commerciale, informatica, diritto pubblico e commerciale, inglese commerciale.

Diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore con votazione finale 51/60

Dal 2/11/2011 al 25/01/2012 (per un totale di 3 giornate)

Provincia di Milano – Settore sviluppo delle professionalità, volontariato, associazionismo e terzo settore

"La collaborazione possibile. Il dialogo tra famiglie, servizi, istituzioni e territorio a favore dell'inclusione sociale della disabilità. Esperienze concrete, buone prassi operative, soluzioni gestionali. Workshop di studio.

Attestato di frequenza

Tra ottobre 2010 e aprile 2011

SER.CO.P. – a cura dello Studio APS (Analisi PsicoSociologica) – Provincia di Milano

"Promuovere progettualità integrate per migliorare i servizi dell'Area Minori/Famiglia appartenenti all'ambito territorio rhodense"

Attestato di partecipazione

15/04/2011

Provincia di Milano – Area sistema produttivo, lavoro e Welfare

Seminario: "La collaborazione possibile. Il dialogo tra famiglie, i servizi e il territorio per l'inclusione sociale della disabilità"

Attestato di partecipazione

Dal 10/02/2011 al 15/03/2011 (24 ore)

Provincia di Milano – Area sistema produttivo, lavoro e Welfare

LEDHA – Lega per i diritti delle persone con disabilità – (via Livigno 2 – Milano)

Corso di formazione "Come tutti, anch'io! Vita indipendente per le persone con disabilità"

Attestato di frequenza provinciale

Dal 25/11/2010 al 14/12/2010

Provincia di Milano – Area sistema produttivo, lavoro e Welfare

Corso di formazione "L'amministrazione di sostegno: dalle norme ai Servizi per la protezione giuridica delle persone fragili"

Attestato di frequenza

- Date
- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

28/01/2009

Provincia di Milano – Servizio Osservatorio per le Politiche Sociali
 Convegno di presentazione della prima ricerca sociale della Provincia di Milano "Prendersi cura"

Attestato di partecipazione

Da 15.10.2008 a 17.12.2008 (28 ore)

Provincia di Milano – viale Piceno 60
 Corso di formazione "Servizi domiciliari e assistenti familiari: ipotesi per un'interazione progettuale e di sistema orientata alla qualità"

Attestato di frequenza

Da 10.11.2005 a 1.12.2005 (16 ore)

Provincia di Milano
 "I nuovi assetti istituzionali dei servizi"

Attestato di frequenza

23.04.2005 (18 ore)

Gruppi di Volontariato Vincenziano Onlus di Milano
 "La relazione educativa nello sviluppo affettivo e sessuale"

Attestato di frequenza

Anno scolastico 1999/2000

Comune di Cesano Boscone (MI) – Assessorato alla Cultura
 Corso di lingua inglese (terzo livello)

Attestato di partecipazione con profitto

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

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.

Capacità di lavorare in gruppo maturate in molteplici situazioni in cui si è manifestata la necessità di attivare un lavoro di rete tra enti pubblici e privati e tra figure professionali diverse.
 Capacità di mediazione nei rapporti familiari di coppia o generazionali e nei gruppi di adolescenti e giovani con particolare attenzione alle dinamiche relazionali.

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.

Capacità di organizzazione in attività di gruppo mono o pluri professionale, in rapporto con utenti in situazione di disagio psico-fisico o sociale, in attività di formazione di volontariato, in situazioni di stress legate soprattutto al rispetto delle scadenze delle attività lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto office, in modo particolare Word, Excel e Power Point.

Buone capacità di navigare in Internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Attitudini a:

- Svolgere attività in team
- Apprendere con facilità
- Sviluppare relazioni interne ed esterne
- Essere flessibile verso cambiamenti di scenari

PATENTE O PATENTI

Patente di guida tipo B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003.

12/09/2016

Firma del dichiarante
Simona Anelli