

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**ROSSI RAMONA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**Dal 17 Novembre 2008**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Monza

• Tipo di azienda o settore

Settore Servizi Sociali

• Tipo di impiego

**Assistente Sociale di ruolo**

• Principali mansioni e responsabilità

Vincitrice di concorso pubblico – categoria giuridica D1, dal 2017 categoria giuridica D2

Tutte le mansioni specifiche proprie della professione nell'Ente Locale; presa in carico, valutazione sociale, costruzione progetto di intervento all'interno dell'Ufficio Disabili Adulti, dal 2019 Ufficio Disabili Adulti e Minori. Lavoro di rete e con il territorio.

Dal 2013 appartenente all'equipe di Segretariato Sociale Professionale, attività di colloqui di valutazione in fase di primo accesso ai Servizi Sociali per tutte le tipologie di utenza (minori, nuclei, anziani, persone con disabilità, adulti in difficoltà, grave emarginazione, psichiatria) analisi della domanda e valutazione del bisogno.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

**29 Febbraio 2008**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano Bicocca, sede di Milano (MI)

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Metodi e Tecniche del Servizio Sociale, Legislazione Sociale ed Amministrativa, Elementi di Diritto di Famiglia, Elementi di Psicologia e Sociologia, Elementi di Statistica ed Economia, Tirocinio di secondo anno, area disabilità, presso RSD La Lega del Filo d'Oro – Lesmo (MB)  
Tirocinio di terzo anno, area tutela minori, presso Azienda Territoriale per i Servizi alla Persona – Mariano Comense (CO)

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

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

#### CONVEGNI, CORSI, SEMINARI

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

#### 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.

#### Laurea Triennale in Servizio Sociale (110/110 e lode)

#### Iscrizione all'Albo Professionale Ordine Assistenti Sociali Lombardia

Sez. B dal 5 agosto 2008 n. 4862

#### 10 Luglio 2004

Istituto I.T.C. "Alessandro Greppi" - Monticello Brianza (LC)

Materie Umanistiche, Psicologia, Pedagogia, Sociologia, Diritto, Economia, Lingua Inglese e Francese

#### Diploma di Scuola Media Superiore Socio – Psico – Pedagogico (100/100)

Dal conseguimento della Laurea ampliamento, perfezionamento ed aggiornamento della formazione tramite corsi, convegni, seminari, workshop in diverse tematiche e dimensioni del lavoro sociale con varie agenzie formative (Università di Milano Bicocca, Regione Lombardia, Comuni, Province, ATS, Ordine Professionale, Privato Sociale, corsi FAD).

Alcuni temi: welfare e politiche sociali, servizi per la disabilità, integrazione socio-sanitaria, modello sistemico relazionale, protezione giuridica, modello ICF, violenza sulle donne, progetto di intervento individualizzato, autismo, integrazione scolastica, gestione urgenza ed emergenza, deontologia professionale e ruolo professionale, lavoro integrato con i servizi specialistici, anticorruzione.

Gli attestati di partecipazione sono agli Atti nel fascicolo personale del Settore Organizzazione; l'Ordine Professionale Assistenti Sociali prevede uno specifico obbligo di formazione professionale continua.

#### ITALIANO

#### INGLESE - FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Capacità di lavorare in contesti multidisciplinari in integrazione e collaborazione con altri professionisti e figure professionali, in equipe multidisciplinari; attitudine alle relazioni interpersonali, il lavoro nell'equipe di appartenenza e lo svolgimento della professione hanno consentito di sviluppare la dimensione della collaborazione e co-costruzione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e la capacità di lavorare in rete con le realtà del territorio, la rete dei servizi specialistici e del privato sociale.

Il costante e diretto contatto con l'utenza, in situazione di bisogno e con fragilità, oltre che la gestione della complessità nell'ambito della presa in carico o in fase di prima valutazione, hanno consentito di affinare le competenze relazionali, empatiche, di problem solving, di analisi della domanda e del bisogno e di consolidare e sviluppare capacità tecniche di gestione e conduzione del colloquio.

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.

Nell'ambito dello svolgimento della professione acquisizione della capacità di svolgere il ruolo affidato non solo nel lavoro sul caso ma anche all'interno di progettualità complesse ed articolate che coinvolgono la rete del territorio ed i familiari (Progetto TIKI TAKA, Tavoli tematici...)

La duplice afferenza di incarico all'ufficio di appartenenza ed all'attività di Segretariato Sociale Professionale ha consentito lo sviluppo di capacità organizzative peculiari rafforzando flessibilità, versatilità, adattamento e proattività.

Svolgere il ruolo di referente interno all'ufficio in relazione ad alcune tematiche (Misure Regionali, gestionale, raccordo CDD...) ha consentito l'acquisizione di competenze specifiche utili a presidiare iter operativi, raccolta e sintesi di dati, connessione con i colleghi.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza ed utilizzo dei principali programmi informatici (Word, Excel, Power Point, Internet, Posta Elettronica)

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

**B**

- Nel 2011 costruzione, nell'ambito dell'ufficio di appartenenza, di un progetto per la costituzione di un gruppo di auto mutuo aiuto per fratelli e sorelle di persone con disabilità; nel 2012 ruolo di co-facilitatore all'interno del gruppo di auto mutuo aiuto stesso;
- Nell'ambito dello svolgimento della professione lavoro di equipe per l'organizzazione di plenarie o eventi aperti alla cittadinanza di approfondimento sui temi della disabilità.

***Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".***

