

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Pec  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**MANFREDI Giulia**

**02/96671032**

[socioassistenziale@comunedicislago.it](mailto:socioassistenziale@comunedicislago.it)

[servizisocialicislago@legalmail.it](mailto:servizisocialicislago@legalmail.it)

Italiana

17/08/1981

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date 2007-ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo pieno e determinato da luglio 2007 a giugno 2008.

Contratto a tempo pieno ed indeterminato da luglio 2008 ad oggi, dal 2010 con funzione di Responsabile del Servizio Socio-Assistenziale.

Comune di Cislago, Piazza E. Toti, 1, 21040 Cislago.

Servizio sociale di base e Servizio Tutela Minori

Assistente sociale a tempo pieno, con inquadramento D1.

Presa in carico delle situazioni con disagio afferenti alle aree: minori, minori con handicap, famiglia, emarginazione sociale (disturbi psichiatrici e dipendenza), disabili ed anziani.

Stesura di progetti personalizzati, con l'obiettivo di creare ed attivare risorse per il superamento della situazione di disagio, anche mediante il raccordo e la collaborazione con i servizi e le reti del territorio.

Coordinamento e gestione del servizio di trasporto per anziani e portatori di handicap e del servizio di consegna pasti a domicilio.

Gestione dell'Ufficio CUP (Centro Unico di Prenotazione), per la prenotazione di visite mediche presso i Presidi Ospedalieri del territorio.

Partecipazione alle attività distrettuali afferenti al Piano di Zona, in modo particolare partecipazione al Tavolo Tecnico Distrettuale, che ha funzione tecnica ed operativa di programmazione, progettazione, istruzione, valutazione e controllo in riferimento ai servizi sociali integrati.

Stesura di bandi per la fruizione di risorse provenienti dalla Regione e dal Piano di Zona.

Gestione delle proposte da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio Comunale (in particolare: stipulazione di nuove convenzioni, modifiche di regolamenti e attivazione di nuovi servizi).

Dal 2010, in qualità di Responsabile di Servizio:

- coordinamento del Servizio Sociale di Base, Servizio Tutela e Centro Educativo Ricreativo;
- gestione del bilancio comunale entrate/uscite, partecipazione alla redazione del Piano Esecutivo di Gestione;
- gestione delle gare di appalto e dell'affidamento di servizi e interventi;
- stipula di contratti per conto dell'Amministrazione Comunale.

- Date 2006-2007

Contratto a tempo pieno e determinato da gennaio 2006 a giugno 2007.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Azienda Consortile "Comuni insieme e per lo Sviluppo Sociale", Piazza Martiri della Libertà, 1 Bollate.</p> <p>Servizio sociale di base</p> <p>Assistente sociale a tempo pieno, con inquadramento D1, presso i comuni di Ceriano Laghetto e Cogliate.</p> <p>Presa in carico delle situazioni con disagio afferenti alle aree: minori, minori con handicap, famiglia, emarginazione sociale (disturbi psichiatrici e dipendenza), disabili ed anziani.</p> <p>Stesura di progetti personalizzati, con l'obiettivo di creare ed attivare risorse per il superamento della situazione di disagio, anche mediante il raccordo e la collaborazione con i servizi e le reti del territorio.</p> <p>Coordinamento e gestione del servizio SAD del comune di Cogliate.</p> <p>Partecipazione alle attività distrettuali afferenti al Piano di Zona, con particolare attenzione all'area dell'emarginazione sociale e all'erogazione dei titoli sociali.</p> <p>Stesura di bandi per la fruizione di risorse provenienti dalla Regione e dal Piano di Zona.</p> <p>Gestione del bilancio comunale entrate/uscite, partecipazione alla redazione del Piano Esecutivo di Gestione.</p> <p>Gestione delle proposte da sottoporre alla Giunta ed al Consiglio Comunale (in particolare: stipulazione di nuove convenzioni, modifiche di regolamenti e attivazione di nuovi servizi).</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date 2005</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Contratto co.co.co.a tempo pieno e determinato da gennaio 2005 a dicembre 2005</p> <p>Piano di Zona, Distretto di Garbagnate Milanese e Comune di Ceriano Laghetto</p> <p>Servizio sociale di base</p> <p>Assistente sociale a tempo pieno, con inquadramento D1, presso i comuni di Ceriano Laghetto e Cogliate.</p> <p>Presa in carico delle situazioni con disagio afferenti alle aree, minori, minori con handicap, famiglia, emarginazione sociale (disturbi psichiatrici e dipendenza), disabili ed anziani.</p> <p>Stesura di progetti personalizzati, con l'obiettivo di creare ed attivare risorse per il superamento della situazione di disagio, anche mediante il raccordo e la collaborazione con i servizi e le reti del territorio.</p> <p>Coordinamento e gestione del servizio SAD del comune di Cogliate.</p> <p>Partecipazione alle attività distrettuali afferenti al Piano di Zona, con particolare attenzione all'area dell'emarginazione sociale e all'erogazione dei titoli sociali.</p> <p>Stesura di bandi per la fruizione di risorse provenienti dalla Regione e dal Piano di Zona.</p> <p>Gestione del bilancio comunale entrate/uscite.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date 2004</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Contratto co.co. co. (collaborazioni coordinate e continuative), 21 ore settimanali da agosto 2004 a dicembre 2004.</p> <p>Piano di Zona del distretto di Garbagnate Milanese.</p> <p>Servizio sociale di base</p> <p>Assistente sociale a tempo, con inquadramento D1, presso i comuni di Ceriano Laghetto e Cogliate.</p> <p>Attività connesse all'erogazione dei titoli sociali, Buono Sociale e Voucher Sociali:</p> <p>BUONO SOCIALE: stesura e pubblicizzazione dei bandi, raccolta delle domande e comunicazione dei nominativi idonei, monitoraggio e verifiche ex-post;</p> <p>VOUCHER SOCIALI: stesura di progetti per l'erogazione di voucher spendibili per il Servizio di Assistenza Domiciliare per disabili ed anziani e per l'Assistenza Domiciliare Handicap, coordinamento del personale assistenziale ed educativo, monitoraggio e verifica del progetto, cura del bilancio assegnato.</p> <p>Oltre a tali attività, sportello di segretariato sociale e presa in carico di casi complessi per integrare il Servizio Sociale di base già presente negli enti.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 2004-2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

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

- Date 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date 2002-2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date 1995-2000

20-11-2006

Iscrizione all'Albo Professionale SEZIONE A degli Assistenti Sociali con il numero 823/A.

Assistente sociale specialista (possibilità di accedere a ruoli di Responsabile e coordinamento di strutture complesse)

19-04-2006 (Laurea)

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, Facoltà di Sociologia.

Conoscenza avanzata delle discipline sociologiche e del servizio sociale, un'elevata capacità di analisi della politica sociale e di interpretazione dei fenomeni sociali, una conoscenza delle discipline economiche, statistiche, giuridiche e della psicologia sociale finalizzata al suo utilizzo consapevole nell'operatività professionale concreta.

Padronanza dei diversi metodi di disegno, impostazione e conduzione delle indagini sociali su individui, organizzazioni, e ambiti territoriali.

Competenze per la progettazione, l'organizzazione e la gestione di interventi, di servizi e di politiche sociali.

Capacità di operare con un elevato grado di autonomia e di svolgere funzioni di coordinamento degli interventi e di direzione di strutture, servizi, dipartimenti e aree di elevata complessità nell'ambito delle politiche sociali e capacità di dirigere il lavoro di gruppo, promuovendo varie forme di cooperazione nelle e tra le strutture di servizio alla persona, con elevata capacità, responsabilità e autonomia.

Laurea specialistica in "Politiche sociali e gestione dei servizi alla persona", discutendo la tesi "Linee guida per la qualità di un ente locale", con votazione di 108/110.

22-09-2004

Iscrizione all'Albo Professionale SEZIONE B degli Assistenti Sociali con il numero 4166/B.

Assistente sociale

Facoltà di Sociologia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano.

Conoscenza delle discipline sociologiche, psicologiche e giuridiche, padronanza dei principi, dei metodi e delle tecniche proprie del servizio sociale.

Competenze pratiche ed operative per il rilevamento e il trattamento di situazioni di disagio sociale e capacità di lavorare in gruppo.

Competenze di base per la comunicazione e la gestione dell'informazione, anche con strumenti e metodi informatici e telematici.

Laurea di base in "Scienze del Servizio Sociale", discutendo la tesi "Il circuito virtuoso dei servizi alla persona, applicato in ambito psichiatrico", con votazione di 108/110

03-07-2000 (Diploma)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## TIROCINII PROFESSIONALI

- Date 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istituto Suore Orsoline di S. Carlo di Saronno.

Diploma in "Tecnico dei Servizi Sociali" con votazione 84/100.

Tirocinio professionale per Laurea Specialistica, 120 ore totali.  
Comune di Cogliate.

Ente Locale, Servizi Sociali  
Affiancamento del Responsabile di Servizio  
Stesura della Carta dei Servizi del Servizio Sociale;  
lettura e comprensione del bilancio comunale;  
modifica del regolamento comunale "Agevolazioni tariffe di servizi";  
accreditamento Centro Diurno Disabili;  
gara di appalto di un servizio.

- Date 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinio professionale, 200 ore totali.  
Comune di Appiano Gentile (Co) presso l'ufficio Servizi Sociali.

Ente Locale, Servizio Sociale di Base  
Affiancamento dell'assistente sociale  
Mappatura delle risorse del territorio;  
segretariato sociale;  
partecipazione all'equipe del Servizio di Assistenza Domiciliare.

- Date 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Tirocinio professionale, 100 ore totali.  
C.P.S. (Centro Psico Sociale) di Saronno, dell'A.O. (Azienda Ospedaliera) di Busto Arsizio.

Azienda Ospedaliera, Centro Psico Sociale, patologia psichiatrica  
Affiancamento dell'assistente sociale.  
Conoscenza di assistenti sociali del territorio di riferimento;  
segretariato sociale in collaborazione con infermieri professionali;  
partecipazione a riunioni di équipe;  
lettura di cartelle socio-cliniche.

## SEMINARI E CONVEGNI

- Date 2007-2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2007-2009  
Ordine degli Assistenti Sociali Lombardia.

Gruppo Osservatorio Deontologico.

- Date 2011-2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2.05.2011 al 02.10.2013  
Ordine degli Assistenti Sociali Lombardia.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date 2006 ad oggi

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PATENTE O PATENTI

Consigliere dell'Ordine Regionale.

2006 ad oggi

Frequenza a seminari, convegni e giornate formative presso Enti Pubblici (Regione, Provincia, Università, ASL...) e Enti Privati al fine di ampliare approfondire le conoscenze professionali (i corsi sono tutti attestabili).

In ottemperanza al D.P.R. n. 137/2012 di riforma delle professioni ordinate e l'entrata in vigore dal 13 febbraio 2014 del nuovo Regolamento per la Formazione Continua degli Assistenti Sociali, è obbligatoria l'acquisizione annuale di n. 20 crediti formativi attraverso la partecipazione ad eventi organizzati da Enti o Formatori Accreditati dall'Ordine stesso.

**ITALIANA**

**INGLESE**

Buono

Buono

Buono

Buona predisposizione alle relazioni sociali, sia nel lavoro con operatori della stessa professionalità che con operatori diversi, predisposizione per il lavoro in équipe, anche multiprofessionale.

Capacità di relazionarsi con tutti i livelli gerarchici dell'organizzazione.

Predisposizione a gestire i conflitti attraverso la mediazione.

Capacità di interagire con persone di diverse culture, nella prospettiva di relazioni sociali interculturali e multietniche.

Predisposizione ad assumere ruoli di coordinamento di operatori, monitorando l'andamento del servizio.

Buona capacità di raccolta delle critiche e del loro utilizzo costruttivo.

Nel 2002, conseguimento della Patente Europea del Computer E.C.d.L. (European Computer Driving Licence), riconosciuta dall'A.I.C.A. (Associazione Italiana per l'Informatica ed il Calcolo Automatico).

Patente di guida B.