

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Mandelli Carla Luigia
Indirizzo	V. APPIANI 17 MONZA SERVIZI SOCIALI
Telefono	039 2372714
Fax	Ufficio segreteria settore servizi sociali 039-2301190
E-mail	respqualitaserv@comune.monza.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	14.4.1954

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 30 dicembre 1996 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Monza**
- Tipo di azienda o settore E.L.
- Tipo di impiego Vincitrice di concorso pubblico Funzionario dei Servizi Sociali
dal 17.2.97 definizione da parte del Direttore di Settore delle specifiche mansioni e delle specifiche deleghe (Interventi delle Equipe SPP in ambito minori, famiglia, anziani, Aiuti Educativi e ambito disabili, Rapporti con il Servizio legale e, fino alla nomina del Funzionario specifico: Asili nido).
dal 19 luglio 2004 conferimento della Posizione Organizzativa quale Responsabile Servizio Sociale e dal mese di gennaio 2009 modificato in Alta Professionalità quale Responsabile Ufficio valutazione e qualità servizi e strutture .

• Principali mansioni e responsabilità

Le responsabilità e le mansioni riguardavano l'esercizio del ruolo di Responsabile di Servizio Sociale in tutti gli ambiti relativi ai compiti istituzionali dell'Ente locale in materia di Servizi Sociali, a favore di anziani, disabili, minori; in materia di rapporti con le Autorità Giudiziarie per interventi di tipo civile, penale, amministrativo; la gestione del personale delle Equipe SPP (AS, COP, ASA, Educatore, consulenti specialisti); i rapporti con i soggetti istituzionali e non, con i quali il Servizio Sociale aveva rapporti di collaborazione ed in particolare con l'ASL facendo parte, per il Servizio Sociale comunale, del Gruppo Tecnico Comuni-ASL e del Gruppo tecnico Comuni-ASL-Psichiatria.

Ho partecipato a percorsi di studio di fattibilità per la definizione delle collaborazioni con soggetti del privato sociale anche in previsione di accordi di collaborazione.

Agli atti del Settore risultano le Relazioni di verifica annuali sull'attività del Servizio Sociale.

Ho partecipato per il Comune di Monza al processo di costituzione del Servizio Affidi Intercomunale fra i Comuni dell'Ambito dopo il ritiro della delega all'ASL da parte dei Comuni, ed ho ricevuto l'incarico di responsabile del Servizio Affidi per i tre Comuni dell'Ambito.

Ho avuto funzioni di coordinamento di Azioni nel progetto PeterPan avviato fra più Ambiti territoriali con un Accordo di programma, in base alla Legge 285/97.

Con l'avvio di quanto previsto dalla successiva normativa (Legge 328/00) ho partecipato, quale componente dell'Ufficio di Piano, alla stesura della programmazione triennale (primo Piano di zona di Ambito, triennio 2000-2002), alla successiva attuazione e verifica del Piano, con delega del Direttore di Settore al coordinamento dell'Organismo di partecipazione pubblico-privato sociale-sindacati, (Tavolo di Sistema).

P.O. Le responsabilità e le mansioni riguardavano l'esercizio del ruolo di Responsabile di Servizio Sociale come sopraddetto, integrate dalle nuove competenze e mansioni connesse alla programmazione e verifica interni al Settore e nei confronti dei soggetti esterni pubblici e non (con delega dirigenziale in ambiti specifici gestionali).

All'avvenuto cambio della dirigenza e con la costituzione dello Staff di Direzione, si sono aggiunte competenze inerenti il presidio per l'attuazione del cambiamento organizzativo del Settore.

Fra le altre competenze ho impostato in stretta collaborazione con la PO amministrativa il nuovo Regolamento per l'erogazione dei contributi economici, poi deliberato.

Agli atti del Settore risultano le Relazioni di verifica semestrali ed annuali inerenti la lettura dei bisogni emersi nel periodo, l'andamento delle attività del Servizio Sociale decentrato e del Servizio sovracomunale NIS ed il raggiungimento degli obiettivi di servizio.

Risultano altresì tutte le Relazioni del Servizio Affidi intercomunale dalla sua costituzione fino all'anno 2008.

Dal mese di gennaio 2009 tutte le mansioni e responsabilità hanno riguardato ambiti innovativi relativi ai processi di valutazione di qualità dei Servizi ed ai processi relativi al disposto normativo della Regione Lombardia per l'Accreditamento delle Unità di Offerta sociali e socioassistenziali.

In relazione alla valutazione di qualità sono state realizzate Rilevazioni del grado di soddisfazione dell'utenza sulla qualità percepita.

Ho presentato all'Ufficio di Piano una proposta di Linee guida per l'Accreditamento delle UO sociali, condiviso dallo stesso, approvato dall'Assemblea dei Sindaci dell'Ambito, e deliberato dalla Giunta del Comune di Monza quale Comune capofila dell'Ambito.

Agli atti la Relazione anno 2009 sull'attività svolta relativamente ai nuovi ambiti di pertinenza.

In tutti questi anni ho partecipato alle Commissioni per le assunzioni di personale sia a tempo indeterminato che a tempo determinato (anche per altri Enti locali) ed ai colloqui di selezione per incarichi di tipo specialistico; nonché alle Commissioni per Gare di appalto in ambito di Servizi Sociali.

Dall'anno 1997 ho curato l'organizzazione per l'attuazione delle Supervisioni di tirocinii di allieve AS e COP all'interno del Servizio e con le Scuole/Università.

Ho partecipato in qualità di relatrice a convegni organizzati dal Settore Servizi Sociali.

• Date (da – a)

Dal 1992 al 1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Comune di Monza

Dal 1992 su indicazione del Direttore e dei Funzionari di Servizio Sociale sono stata incaricata del Coordinamento dell'Equipe SocioPsicoPedagogica n.4 e dal mese di dicembre 1995 mi è stata conferita la reggenza interinale per l'incarico di Funzionario dei Servizi Sociali fermo restando il Coordinamento dell'Equipe SPP n.4.

- Principali mansioni e responsabilità

Le competenze e le mansioni riguardavano il presidio del buon funzionamento dell'Equipe SPP ferme restando le funzioni di Assistente Sociale fino a dicembre 1995; agli atti del Settore risultano le Relazioni di verifica annuali a partire dall'anno 1993/ 1994.

Le responsabilità quale funzionario erano relative alla attività svolta dagli Operatori delle cinque Equipe SPP in ambito anziani: coordinamento e controllo del Servizio di Assistenza Domiciliare e degli interventi connessi (lavanderia, pasti, ecc.), coordinamento e controllo del personale del SAD, verifica tecnica delle pratiche provenienti dalle Equipe SPP per interventi di SAD, ricovero lungodegenti e temporanei per anziani e invalidi, controllo e collaborazione nei riguardi di Associazioni e Cooperative convenzionate per l'Area Anziani.

Agli atti del Settore risultano le Relazioni di verifica annuali.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da luglio 1981 al 1992

Comune di Monza

Vincitrice di concorso per Assistente Sociale inserita presso l'Equipe Socio-Psico-Pedagogica n.4

- Principali mansioni e responsabilità

Tutte le mansioni connesse alla professione e per tutti gli ambiti minori, anziani, disabili, di cui le principali: Segretariato Sociale Professionale, Colloqui di presa in carico, Definizione progetti di intervento (in collaborazione con specialisti clinici per l'ambito minori) e verifica e monitoraggio degli stessi, Attuazione progetti a favore di minori e loro famiglie conseguenti a decreti dell'Autorità Giudiziaria sia civili che penali che amministrativi, Attuazione di progetti a favore di utenti con Servizi sociali e sociosanitari di altri Enti pubblici in particolare con il Servizio Affidi (allora delegato dal Comune alla USSL), i Servizi Sociali ospedalieri, il CPDC, il Ministero di Grazia e Giustizia, e NPI.

Nel corso degli anni ho ricevuto dal Funzionario del Servizio Sociale i seguenti mandati:

1985 revisione e verifica dei criteri di erogazione economica e definizione dei nuovi importi di Minimo Vitale poi deliberati;

dal 1983 al 1989 approfondimento della problematica Anziani raccordando fra le cinque Equipe SPP la lettura del bisogno e le modalità di intervento.

Dal 1989 su indicazione del Direttore e dei Funzionari mi è stata affidata la Referenza dell'Area Anziani, ambito tecnico di programmazione e verifica dei Servizi con compiti di coordinamento dell'Area.

Ho effettuato attività di Supervisione per i tirocinii svolti da allieve delle Scuole dirette a fini speciali e poi delle Università Statale e Cattolica dall'anno scolastico 92/93 all'anno scolastico 95/96, in base alle collaborazioni definite fra il Servizio Sociale e le Scuole/Università.

Ho effettuato attività di Docenza presso il Centro di formazione professionale Fondazione Clerici, riconosciuto dalla Regione Lombardia per la formazione di Ausiliaria SocioAssistenziale.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

Da marzo 1974 a luglio 1981

Comune di Monza

Vincitrice di concorso pubblico per Applicata, inserita nell'Ufficio Retribuzioni Principalmente preparazioni stipendi

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o di settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 1973 a marzo 1974

Manuli plast
 Azienda metalmeccanica
 Tempo indeterminato
 Mansioni esecutive inerenti il diploma di ragioneria appena conseguito

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Dal 1977 ad oggi

Enti formatori individuati dalla Provincia o dal Comune di Monza
 Enti pubblici o privati organizzatori di seminari e convegni
 Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, convegni, seminari, inerenti gli ambiti di intervento di servizio sociale e le mansioni assunte nel corso degli anni, nonché corsi di formazione previsti dal Comune di Monza per i dipendenti.
 Tutti gli attestati di partecipazione o gli esiti valutativi finali, risultano agli atti del Settore Organizzazione Personale Comune di Monza

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

Anno scol. 74/75-anno scol. 76/77

“Scuola diretta a fini speciali per Assistenti Sociali” via Daverio Milano

Principalmente: Metodi e tecniche di servizio sociale (Colloqui di Segretariato Sociale, Colloqui e visite domiciliari), Conduzione di gruppi, Analisi delle problematiche territoriali anche al fine di presentare proposte all'organo politico, Modalità di raccordo per il lavoro di rete finalizzato alla prevenzione, Competenze nella Lettura dei bisogni e nella definizione degli interventi sia individuali del singolo utente che della società/comunità.

Laurea breve di Assistente Sociale
 Iscritta all'ordine delle Assistenti Sociali Regione Lombardia.

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

Anno scol. 68/69 – anno scol. 72/73

Istituto tecnico per Ragionieri “Mosè Bianchi” di Monza

Materie ragionieristiche, diritto, economia.

Diploma di ragioniere.

MADRELINGUA

- CAPACITÀ DI LETTURA
- CAPACITÀ DI SCRITTURA
- CAPACITÀ DI ESPRESSIONE ORALE

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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 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 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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Italiano

Indicare il livello: eccellente
Indicare il livello: eccellente
Indicare il livello: eccellente

Inglese e Francese

Indicare il livello: buono - buono
Indicare il livello: elementare - elementare
Indicare il livello: elementare - elementare

La professione svolta ha contribuito a scelte personali di approfondimento di tematiche sociali, sociologiche e psicologiche.

Nel contempo altri interessi personali culturali in campo letterario ed in campo storico, mi hanno consentito di approfondirne diversi aspetti e di progressivamente migliorare complessivamente competenze personali e professionali.

La formazione e le esperienze professionali, basate soprattutto sull'utilizzo di specifiche competenze relazionali, mi hanno permesso di sviluppare nel tempo un progressivo miglioramento delle capacità sia per quanto attiene la relazione di aiuto con l'utente, sia la relazione professionale con colleghi e collaboratori, sia con interlocutori esterni al Servizio ed all'Ente, sia infine in ambiti extraprofessionali.

Sia la formazione, sia le esperienze professionali, sia le esperienze personali e familiari, hanno rafforzato competenze di gestione e di organizzazione del lavoro e più in generale della vita personale e familiare.

Acquisite competenze nell'utilizzo di alcuni programmi del computer.

Patente di guida autoveicoli

=====

=====

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Monza, 1 luglio 2010

*Pagina 5 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]*

Carla L.Mandelli

Mandelli Carla L.