FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BEGLIOMINI ELENA**
Data di nascita	30/09/76
Telefono Ufficio	0536/327576
Mail istituzionale	ebegliomini@unionefrignano.mo.it
Nazionalità	ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Da gennaio 2020 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni del Frignano
• Tipo di azienda o settore	Unioni di Comuni – Servizio Sociale
• Tipo di impiego	Coordinatore delle Aree adulti, disabili, anziani, settore politiche occupazionali – con contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	• Coordinamento delle attività delle Aree; • Coordinamento degli interventi e delle risorse assegnati; • Collaborazione con il Responsabile rispetto al raggiungimento degli obiettivi assegnati; • Predisposizione dei calendari delle équipe territoriali, convocazione, coordinamento delle équipes professionali/operative e dei gruppi di lavoro e cura dell'elaborazione dei relativi verbali; • Rilevazione dei bisogni formativi e partecipazione alla stesura del piano formativo; • Partecipazione a momenti di supervisione; • Coordinamento della realizzazione di progetti specifici sul territorio; • Coordinamento delle risposte in casi di emergenza/urgenza in collaborazione con il Responsabile; • Svolgimento, se necessario, colloqui in affiancamento con gli operatori; • Coordinamento per l'utilizzo degli strumenti/programmi informatici; • Collaborazione nell'organizzazione e gestione dei rapporti operativi con i servizi della rete del territorio; • Collaborazione alla redazione di linee di indirizzo gestionale e alle proposte di regolamenti e accordi; • Coadiuva gli assistenti sociali nei casi complessi. • cura l' attuazione dei percorsi di supervisione e tutoraggio per i tirocinanti assegnati all'Area; • partecipazione se necessario alle UVM; • presidio e vigilanza delle attività collegate all'autorità giudiziaria sia in via ordinaria che di urgenza

• Date	Da gennaio 2014 a dicembre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Unione dei Comuni del Frignano (trasferita in Unione a seguito di costituzione di Servizio Sociale Associato)
• Tipo di azienda o settore	Unioni di Comuni – Servizio Sociale

• Tipo di impiego	Responsabile Area Famiglie, Adulti e Sportello Sociale titolare di posizione organizzativa –con contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	• Direzione delle attività dell'Area; • Cura della programmazione delle politiche afferenti all'Area; • Cura dei rapporti con le istituzioni del distretto per la predisposizione di linee strategiche, per protocolli operativi e per situazioni specifiche; • Gestione organizzativa del personale; • Collaborazione per la predisposizione del bilancio e per il Monitoraggio e la verifica dello stesso; • Presidio delle attività delle sedi territoriali e collaborazione tra i servizi e comunità e la progettazione di interventi sui territori; • Coordinamento delle equipe di lavoro; • Presidio e vigilanza sulle attività collegate all'autorità giudiziaria sia in via ordinaria che in urgenza; • Cura delle proposte di formazione del personale; • Cura della redazione di linee di indirizzo gestionali e di proposte di regolamenti ed accordi
• Date	Da gennaio 2003 al dicembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Riolunato e operante per effetto di convenzione anche nei Comuni di Pievepelago e Fiumalbo (MO)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Assistente Sociale e Responsabile del Servizio Sociale con pozione organizzativa – con contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività come Assistente Sociale - attività riconducibili alle Aree Famiglie, Minori e Tutela Minori, Adulti, Anziani e disabili: • Attività svolta in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone e famiglie in situazione di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con le risorse del territorio; • Tenuta delle relazioni con autorità giudiziarie e con i Servizi, le istituzioni e il Terzo Settore facenti parte della rete e del territorio; • Realizzazione di progetti specifici di comunità sul territorio; • Realizzazione di progettualità generali su temi del servizio; Attività come Responsabile di Servizio: si evidenzia come le principali mansioni ricoperte restano quelle già indicate dal 2014 riferite a tutte le aree di intervento.
• Date	Da luglio 2001 a dicembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Riolunato e operante per effetto di convenzione anche nei Comuni di Pievepelago e Fiumalbo (MO)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Assistente Sociale – con contratto di collaborazione coordinata e continuativa e successivo contratto a tempo indeterminato per effetto di mobilità dal Comune di Firenze
• Principali mansioni e responsabilità	Attività come Assistente Sociale - attività riconducibili alle Aree Famiglie, Minori e Tutela Minori, Adulti, Anziani e disabili: • Attività svolta in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone e famiglie in situazione di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con le risorse del territorio; • Tenuta delle relazioni con autorità giudiziarie e con i Servizi, le istituzioni e il Terzo Settore facenti parte della rete e del territorio; • Realizzazione di progetti specifici di comunità sul territorio; • Collaborazione alla realizzazione di progettualità generali su temi del servizio;

• Date	Da luglio 2000 a giugno 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Firenze
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Assistente Sociale con contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività svolta nell'ambito delle Aree Anziani e successivamente famiglie e tutela in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone e famiglie in situazione di bisogno e di disagio, anche promuovendo e gestendo la collaborazione con le risorse del territorio; Tenuta delle relazioni con autorità giudiziarie e con i Servizi, le istituzioni e il Terzo Settore facenti parte della rete e del territorio;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Novembre 2020 – novembre 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Emilia Romagna e Agenzia Sanitaria e Sociale Regionale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione biennale sull'approccio dialogico percorso per facilitatrice dialogica di rete – Network Dialogue Facilitator – tot di 122 ore di aula e 70 di pratica sul campo

• Date	18/10/2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Padova
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione universitaria finalizzato alla formazione della figura del professionista esperto nella gestione degli strumenti per l'analisi multidimensionale del bisogno e per la progettazione degli i interventi rivolti alle famiglie beneficiarie della misura di contrasto alla povertà e sostegno del reddito 72 ore svolte in modalità blended

• Date	10/09/2018 – 20/12/2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Superiore di Sanità
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il gioco d'azzardo in Italia: dall'intrattenimento alla patologia – 48 h Corso FAD

• Date	09/11/15
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia Fromativa A.P.O.G.E.O. Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laboratorio Formativo "Gestione dell'aggressività e salvaguardia personale" -8ore-

• Date	28/09/15
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia Fromativa A.P.O.G.E.O. Firenze
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laboratorio "Approccio deontologico – Riferimenti dinamici per applicare il codice nella pratica professionale"

• Date	30/10/14 al 26/02/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Emilia Romagna promosso da fio.PDS (Federazione Italiana Organismi per persone senza dimora)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello	Corso di formazione "Conoscere e avviare soluzioni abitative innovative e percorsi di autonomia per le persone di grave marginalità" – 24 ore -

studio	
• Date	24/10/13
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Comunità Montana del Frignano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso “La trasparenza digitale tra anticorruzione e garanzia di partecipazione democratica”
• Date	3/05/13
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Scientifica Anticrimine
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il soccorso alle donne vittime di violenza”
• Date	10/11/12 – 31/03/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ufficio di Piano dei Comuni del Frignano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Percorso formativo laboratoriale sull'affido famigliare per operatori dei servizi e famiglie affidatarie” -
• Date	Dal 06/10/2010 al 01/12/2010 (21 ore)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Servizio Sanitario Emilia Romagna, Comune di Pavullo nel Frignano,
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione “La valutazione e il ruolo del case manager nella gestione dei trattamenti socio-sanitari diretti ad una utenza multiproblematica”;
• Date	Dal 10/10/2007 al 14/11/2007 (2 giornate)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Servizio Sanitario Regione Emilia Romagna,
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Giornate sulla responsabilità, negoziazione del trattamento, documentazione e amministratore di sostegno”
• Date	Dal 15 febbraio al 05 aprile 2006 (6 gionate)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Modena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Corso la tutela del minore nelle separazioni conflittuali”
• Date	Dal 29 settembre al 20 ottobre 2005 (4 giornate)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Modena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Corso l'amminitratore di sostegno una nuova tutela: aspetti giuridici e socio-assistenziali”
• Date	Anno formativo 2004/2005 (5 giornate)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Agenzia Formativa Modena Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello	“Corso la valutazione della qualità degli interventi professionali degli assistenti sociali nell'ambito dell’integrazione socio sanitaria”

studio	
• Date	Dal 15/11/1999 al 20/11/1999 (durata 50h)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Azienda Usl 3 – Zona Valdinievole
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Corso di sensibilizzazione all'approccio ecologico-sociale ai problemi alcolcorrelati e complessi metodologia Hudolin"
• Date	1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Firenze Diploma Universitario Assistente Sociale votazione 107/110 (equiparato con il nuovo ordinamento a Laurea di Primo Livello)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Date	1995
•Nome e tipo diistituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico e Commerciale "Enrico Fermi" di San Marcello Pistoiese - Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale votazione 42/60
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE	Francese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Buona
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura	Scolastico
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI .	Maturate negli anni buone capacità e competenze relazionali e di negoziazione . Orientamento al raggiungimento degli obiettivi sia attraverso il lavoro in equipe sia attraverso il lavoro individuale grazie ad una buona capacità di problem solving.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità e competenze organizzative Buone capacità di gestione dei conflitti e di problem solving, Flessibilità ed adattabilità
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza ambiente windows e programmi pacchetto office Buona conoscenza internet e posta elettronica Buona conoscenza dei programmi gestionali in dotazione all'attuale impiego lavorativo
PATENTE O PATENTI	Patente auto tipo B
ULTERIORI INFORMAZIONI	--------

Il presente ha valore di autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole delle conseguenze e delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del suddetto DPR derivanti da dichiarazioni false e mendaci.

Abetone Cutigliano, 26/11/2022

F.TO ELENA BEGLIOMINI