

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome	BERTELLI SILVIA
Data di nascita	01.01.1983
Qualifica	ASSISTENTE SOCIALE
Amministrazione	COMUNE DI BRESCIA (SERVIZI SOCIALI)
Incarico attuale	RESPONSABILE DI SERVIZIO SOCIALE TERRITORIALE ZONA SUD
E-mail	Sbertelli@comune.brescia.it
telefono	3336107935

TITOLI DI STUDIO E ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<p>Diploma di scuola secondaria di secondo grado presso l'istituto superiore Statale "IPPCSS" SRAFFA DI BRESCIA, PERCORSO IN: "Tecnico dei servizi sociali"</p> <p>Laurea Triennale in "Scienze del Servizio Sociale" presso la Facoltà di "Sociologia", conseguita presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia, il 22.12.2007 con votazione di 104/110</p> <p>Laurea Specialistica (LS)classe 57/S in "Scienze per le politiche sociali e del terzo settore" presso la Facoltà di Sociologia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, il 19.04.2013 votazione di 100/110</p>
Esperienze professionali	<p>Dal 01.10.2007 al 05/05/2007 Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): lavoro dipendente a tempo determinato presso l'Ente Azienda speciale consortile Brescia est Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio) Settore servizi sociali, pubblica istruzione e cultura -ufficio servizi sociali di base Comune di Poncarale Contenuti dell'esperienza: segretariato sociale professionale, lavoro sui casi con anziani, disabili, adulti, famiglie e minori. Organizzazione di eventi culturali, gestione dei servizi scolastici ed extra scolastici di asilo nido, scuola dell'infanzia e scuola primaria.</p> <p>Dal 06.05.2008 Al 31.12.2008 Tipo di rapporto (qualificazione giuridica) lavoro dipendente a tempo determinato Presso l'ente Comune di Brescia Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio)quinto centro sociale, servizio sociale area anziani Contenuti dell'esperienza: presa in carico di famiglie con soggetti anziani, anziani soli. Stesura di progetti individualizzati, lavoro d'equipe con professionisti diversi per la lettura del bisogno, attivazione di servizi sociali e socio sanitari.</p> <p>Dal 25.01.2009 Al 19.04.210 Tipo di rapporto (qualificazione giuridica) lavoro dipendente a tempo determinato Presso l'ente Comune di Brescia Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio) settimo centro sociale, servizio tutela minori Contenuti dell'esperienza: presa in carico di nuclei familiari con minori con</p>

Decreto dell'Autorità Giudiziaria. Stesura di indagini sociali, attivazione di affidi familiari, attivazioni di allontanamenti e interventi di urgenza a tutela dei minori. Lavoro d'equipe multi- professionale, lavoro con adolescenti, lavoro di rete con gli enti territoriali istituzionali e del terzo settore.

Dal 20.04.2010 Al 20.06.2010

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica) la ora dipendente a tempo determinato

Presso l'ente Spedali Civili di Brescia

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio) servizio sociale ospedaliero

Contenuti dell'esperienza: assistente sociale ospedaliera, ho seguito i reparti di oncologia, ematologia, medicina, rianimazione, ostetricia. Il lavoro consentiva in consulenze per il personale sanitario di natura sociale, valutazione delle situazioni fragili all'interno dei reparti, rapporto con i familiari dei pazienti e lavoro di rete con i servizi territoriali.

Dal 22.06.2010 Al 20.09.2010

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica) lavoro dipendente a tempo determinato

Presso l'Ente Azienda Sanitaria Locale di Brescia

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio) Dipartimento dipendenze, servizio di Alcologia di Brescia

Contenuti dell'esperienza: assistente sociale presso il Noa dove avveniva la presa in carico di soggetti alcool dipendenti, tale lavoro avveniva in equipe multi- professionale, venivano svolti lavori in gruppo e con singoli, colloqui di coppia. Lavoro di rete con i servizi territoriali.

Dal 27.09.2010 Al 31.12.2010

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica) lavoro dipendente a tempo determinato

Presso l'ente Comune di Brescia

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio): servizio sociale di via Marchetti area prevenzione minori e famiglie

Contenuti dell'esperienza: assistente sociale per la presa in carico di famiglie con minori, lavoro su progetti individualizzati, lavoro di prevenzione con le scuole e lavoro di comunità sul territorio. Lavoro d'equipe multiprofessionale e lavoro di rete con reti formali e informali.

Dal 03.01.2011 Al 30.09.2016

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): lavoro dipendente a tempo indeterminato

Presso l'Ente Azienda Sanitaria Locale di Brescia

Articolazione organizzativa (settore, ufficio servizio): Asl di Chiari, Equipe Operativa Handicap

Contenuti dell'esperienza: assistente sociale presso l'area disabilità ' presa in carico di adulti e minori con handicap e delle loro famiglie. Lavoro di valutazione per l'individuazione di interventi e servizi adeguati a rispondere ai bisogni dei disabili e delle loro famiglie. Lavoro di rete con i servizi sociali comunali.

Commissario regionale per la Regione Lombardia per la partecipazione alle commissioni invalidi civili per la legge 104 e le legge 68 e membro sociale del collegio di accertamento per gli alunni in stato di handicap.

Dal 01.10.2016 30.06.2019

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): lavoro dipendente a tempo indeterminato

Presso l'Ente Comune di Brescia

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio): servizio sociale territoriale Brescia Est, tutela minori

Contenuti dell'esperienza: assistente sociale per la presa in carico di famiglie con minori con Decreto dell'autorità Giudiziaria. Lavoro di comunità territoriale, partecipazione ad eventi di promozione sociale sul territorio.

Lavoro sociale con coppie e adolescenti.

Lavoro in equipe multiprofessionali e lavoro di rete territoriale.

Dal 01.07.2019 al 30.03.2020

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): incarico come posizione organizzativa, Responsabile di Servizio Sociale Territoriale zona EST. Per sostituzione personale.

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio): servizio sociale territoriale Brescia Est.

Contenuti dell'esperienza:

in riferimento al personale assegnato: coordinamento, gestione e verifica delle attività(attribuzione di funzioni e compiti, concessione ferie e permessi vari, proposte di valutazione di performance organizzativa ed individuale e di variazione orario), nell'ambito degli indirizzi e direttive disposti dal dirigente sovraordinato.

Attività di segretariato sociale e accoglienza cittadini, presa in carico sociale e integrata dei cittadini, stesura progetti individualizzati di intervento e relativo monitoraggio anche in raccordo con altri soggetti istituzionali e non; Istruttoria e valutazione del bisogno ai fini dell'ammissione o non ammissione ai servizi e alle varie forme di contribuzione economica, e adottano le con seguenti determinazioni e comunicazioni; collaborazione alla stesura e revisione dei criteri di accesso ai servizi; attivazione delle forme di valutazione multi dimensionale; favorire la massima integrazione con le risorse del territorio pubbliche e private; contribuire all'elaborazione di risposte innovative, trasversali e territoriali ai diversi bisogni dei cittadini in raccordo con l'Unità di staff; promuovere l'accordo tra consigli di quartiere e punti comunità; curare la raccolta dati della domanda/bisogno e dell'offerta anche al fine di fornire utili elementi per la programmazione dei servizi; curare la gestione dei servizi in economia; assumere la responsabilità dei progetti e interventi assegnati specificatamente; curare la raccolta delle informazioni necessarie al fine di rispettare le varie rendicontazioni e monitoraggi del settore; collaborare con l'Unità di Staff nella definizione dell'attività di programmazione e progettazione.

Dal 01.04.2020 ad oggi

Tipo di rapporto (qualificazione giuridica): incarico come posizione organizzativa, Responsabile di Servizio Sociale Territoriale zona SUD.

Articolazione organizzativa (settore, ufficio, servizio): servizio sociale territoriale Brescia Sud,

Contenuti dell'esperienza:

in riferimento al personale assegnato: coordinamento, gestione e verifica delle attività(attribuzione di funzioni e compiti, concessione ferie e permessi vari, proposte di valutazione di performance organizzativa ed individuale e di variazione orario), nell'ambito degli indirizzi e direttive disposti dal dirigente sovraordinato.

– Attività di segretariato sociale e accoglienza cittadini, presa in carico sociale e integrata dei cittadini, stesura progetti individualizzati di intervento e relativo monitoraggio anche in raccordo con altri soggetti istituzionali e non; Istruttoria e valutazione del bisogno ai fini dell'ammissione o non ammissione ai servizi e alle varie forme di contribuzione economica, e adottano le con seguenti determinazioni e comunicazioni; collaborazione alla stesura e revisione dei criteri di accesso ai servizi; attivazione delle forme di valutazione multi dimensionale; favorire la massima integrazione con le risorse del territorio pubbliche e private; contribuire all'elaborazione di risposte innovative, trasversali e territoriali ai diversi bisogni dei cittadini in raccordo con l'Unità di staff; promuovere l'accordo tra consigli di quartiere e punti comunità; curare la raccolta dati della domanda/bisogno e dell'offerta anche al fine di fornire utili elementi per la programmazione dei servizi; curare la gestione dei servizi in economia; assumere la responsabilità dei progetti e interventi assegnati specificatamente; curare la raccolta delle informazioni necessarie al fine di rispettare le varie rendicontazioni e monitoraggi del settore; collaborare con l'Unità di Staff nella definizione dell'attività di programmazione e progettazione

Corsi di formazione	Corso: Brescia e le demenze: un modello clinico e organizzativo	8 ore	19.09.12
	Corso: dal progetto di vita agli esiti di qualità	Due giornata	16 17 giugno 2011
	Corso: Disegniamo il welfare di domani	Una giornata	29.09.2011
	Corso: Approfondimenti e riflessioni su un aspetto del lavoro sociale: la protezione giuridica	Una giornata	27.02.2012
	Corso: il futuro del welfare: risultati della ricerca regionale "una professione alle corde? Assistenti sociali di fronte alla crisi del Welfare"	Una giornata	11.06.2013
	Corso: Gli assistenti sociali di fronte alla crisi: percorso di aggiornamento e formazione per assistenti sociali	Tre giornate	16 e 25 ottobre 2013 5.12.2013
	Corso: La scrittura professionale: strumenti di scrittura e metodi linguistici di base per la redazione delle diverse tipologie testuali.	Due giornate	03 e 04 dicembre 2012
	Corso: Nuove modalità di presa in carico nei servizi di tutela minorile con particolare riferimento alla conflittualità familiare	Una giornata	11.10.2016
	Corso: le politiche a sostegno dei diritti e contro la povertà. REI e dopo di noi: sinergie e percorsi operativi per l'attuazione di progetti d'inclusione sociale. Un confronto tra gli attori coinvolti nella realizzazione delle misure	Una giornata	13.02.2018
	Corso: la tua famiglia più grande. Affido e accoglienza di minori nel sistema di welfare	Una giornata	23.03.2018
	L'assistente sociale nei ruoli dirigenziali, apicali o di coordinamento: quali indicazioni dal nuovo codice deontologico? Il ritrovo e il raccoglimento, una	Una giornata 6 giorni	23 ottobre 2020 6 febbraio 2021

	riresa pluralista per l'affido familiare41102LombardiaIl nuovo codice deontologico dell'assistente sociale: la riflessione che orienta la professione		26 febbraio 2021	
	RelazionArti. Comunicare la professione tra e creatività responsabilità deontologica	Una giornata	24 maggio	
	Docenze	Durata	Data di espletamento	
	Scuola di assistenza familiare presso la Fondazione "Don Gnocchi" di Rovato	1 mese	Dal 12.02.2013 al 19.03.2013	
	Lombardia Le politiche a sostegno dei diritti e contro la povertà. REI e Dopo di Noi: sinergie e percorsi operativi per l'attuazione di progetti d'inclusione sociale - un confronto tra gli attori coinvolti nella realizzazione delle misure	Una giornata	13 febbraio 2018	
	Lombardia WSWD - Equipe interdisciplinari. Un ponte possibile fra i diversi ambiti e settori d'intervento	Una giornata	22 marzo 2019	
	Lombardia Stop alle aggressioni agli assistenti sociali	Una giornata	18 novembre 2019	
	Dove sono finiti i bambini e gli adolescenti?	Una giornata	12 maggio 2020	
	L'attivazione professionale dell'Assistente Sociale nell'emergenza Covid. Il Servizio Sociale in provincia di Brescia si racconta	Una giornata	16 luglio 2020	
	L'assistente sociale nei ruoli dirigenziali, apicali o di coordinamento: quali indicazioni dal nuovo codice deontologico?	Una giornata	23 ottobre 2020	
	Dopo il ritrovo e il raccoglimento, una ripresa pluralista per l'affido familiare	5 giornate	20 gennaio 2021	

Il nuovo codice deontologico dell'assistente sociale: la riflessione che orienta la professione	Una giornata	26 febbraio 2021
Relazionarti. Comunicare la professione tra creatività e responsabilità deontologica	Una giornata	24 maggio 2022
Welfare è cultura	Una giornata	06 ottobre 2023
Insieme in affido. Uno sguardo collettivo alla riforma della giustizia minorile e uno sguardo corale alla situazione dell'accoglienza a Brescia e provincia	Una giornata	27 ottobre 2023
Supervisione metodologica e organizzativa, prevenzione ai fenomeni di burn out	5 giornate	Dal 23 maggio 2023 al 25 ottobre 2023

Capacità linguistiche	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
	inglese	buono	buono
Capacità nell'uso delle tecnologie	Utilizzo dell'intero pacchetto office, outlook express, internet explorer, sicra web, garsia		
Altro	-		

Data 08/11/2023

Firma:

