FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BOLLATI CRISTINA**
Indirizzo	**PARABIAGO (MI) VIA MANARA 49**
Telefono	**UFFICIO 02/9010012**
Fax	
E-mail	cristina.bollati@comune.casorezzo.mi.it ufficio.sociale@comune.casorezzo.mi.it

Nazionalità	Italiana
Data di nascita	9/11/1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Dal marzo 2002 ad oggi	**Incarico a tempo pieno e indeterminato (post concorso) presso l'ufficio Servizi Sociali del comune di Arluno (MI)**
• Principali mansioni e responsabilità	- Segretariato sociale (accoglienza e orientamento dell'utenza nella rete dei servizi comunali e territoriali supporto nella compilazione e consegna pratiche per il riconoscimento dell'invalidità civile e supporto nel disbrigo pratiche amministrative comunali). - Servizio Sociale professionale (redazione di relazioni sociali, valutazione/indagine sociali sui nuclei familiari, monitoraggio e controllo sulle situazioni in carico, elaborazione progetti individualizzati), area anziani, minori e famiglia, emarginazione, dipendenze e psichiatria. - Attività di collaborazione con gli organismi tecnici del Piano Sociale di Zona progettazione interventi sociali riguardanti le Leggi di Settore. - Collaborazione con gli Enti e/o gli uffici previdenziali, sanitari, assistenziali e del Terzo Settore. Referente progetti LPU e MAP per il Tribunale di Milano. - Lavoro di rete con i servizi specialistici del territorio.
• Competenze amministrative	- Redazione Deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale e Determinazioni - Predisposizione atti di liquidazione - Predisposizione atti di gara per l'affidamento di servizi e/o forniture per l'Area Socio Educativa comunale - Predisposizione atti di gara per la piattaforma digitale Sintel - Raccolta e trasmissione dati per Ministeri, Istat, Prefettura e Piano di Zona

• Marzo 2001 – febbraio 2002	**Incarico a tempo pieno e indeterminato (post concorso) presso l'Istituto Golgi di Abbiategrasso (ex II.PP.A.B.) di Milano**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e organizzazione di interventi ed eventi presso due reparti di lungodegenza e presso i due nuclei Alzheimer dell'Istituto; Collaborazione con i servizi territoriali e i servizi sociali comunali per la realizzazione di progetti individualizzati; Coordinamento del volontariato locale all'interno dell'istituto. Programmazione uscite sul territorio
• Settembre 2000-febbraio 2001	**Incarico a tempo pieno e determinato presso l'Ufficio Servizi Sociali del comune di Canegrate (MI)**
• Principali mansioni e responsabilità	Area anziani: coordinamento S.A.D. (accoglimento domanda, valutazione del bisogno con visita domiciliare, attivazione del servizio, monitoraggio della situazione). Area handicap: mediazione nella scuola e nel lavoro; contatti con le cooperative sociali del territorio; collaborazione all'apertura dello SFA comunale. Area minori e famiglie: progetti di prevenzione nelle scuole per minori a rischio d'emarginazione e collaborazione con le scuole e con il consultorio per progetti individualizzati o di prevenzione. Area immigrazione: presa in carico di famiglie in condizioni di fragilità con problemi di integrazione social e/o scolastica

ISTRUZIONE

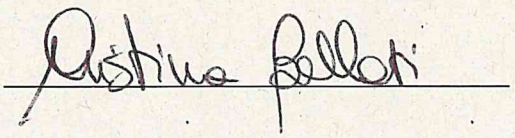
Anno Accademico 2002/2003	Laurea in Scienze del Servizio Sociale conseguita presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano, con votazione 103/110, discutendo una tesi dal titolo *"Nuove politiche sociali e diritti dell'utente. L'esercizio del diritto all'informazione e la libertà di scelta: ruolo, strategie e strumenti per l'Assistente Sociale".*
Luglio 2000	Iscrizione all'albo professionale della Regione Lombardia, sezione A, n. 1213
Anno Accademico 1998/1999	Diploma Universitario in Servizio Sociale conseguito presso Università degli Studi di Milano sede di Bosisio Parini (Lc) – votazione 67/70 con tesi dal titolo *"La mediazione svolta dal S.I.L. nell'integrazione lavorativa delle fasce deboli: il ruolo dell'assistente sociale".*
Anno scolastico 1995/1996	Diploma di Maturità Linguistica conseguito presso il liceo linguistico dell'Istituto "E. Fermi" di Castellanza (Va).

FORMAZIONE CONTINUA

In regola con l'adempimento Crediti Formativi previsti dal Regolamento per la Formazione Continua ai sensi del DPR 137/2012 deliberato dal Consiglio Nazionale nella seduta del 14 dicembre 2019, in vigore dal 1 gennaio 2020 – IN ALLEGATO COPIA ATTESTATI CORSI DI FORMAZIONE 2000 – 2020. Qui di seguito gli ultimi corsi frequentati nell'anno 2020

Anno 2020, 12 novembre	Corso Fad "Autonomia tecnico professionale dell'assistente sociale", F.N. Assistenti Sociali
Anno 2020, 3 novembre	Corso Fad "Il Nuovo Codice Deontologico dell'Assistente Sociale", F.N. Assistenti Sociali
Anno 2020, 22 ottobre	Webinar "Il reddito di cittadinanza: un'opportunità per le persone e il territorio"
Anno 2020, 15 settembre	Corso Fad "Il Servizio Sociale nelle emergenze", Fondazione Nazionale Assistenti Sociali
Anno 2020, 5 maggio	Corso Fad "Prevenzione e controllo delle infezioni nel contesto dell'emergenza COVID-19" presso Istituto Superiore di Sanità, Roma
Anno 2020, 22 aprile	Corso Fad "I comportamenti in epoca di Covid-19" Ministero della Giustizia, Apogeo, Firenze
Anno 2020, 3 gennaio	Corso Fad "Il fenomeno della violenza nei confronti degli Assistenti Sociali", F.N.Ass.Soc.
Anno 2020, 3 gennaio	Corso Fad "Codice deontologico e procedimento disciplinare" Fondazione Naz. Ass.Soc.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
	ALTRE LINGUE CONOSCIUTE
	INGLESE, FRANCESE E TEDESCO
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	DISCRETA
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Assistente Sociale volontaria per l'iniziativa "Orientamento Giovani" promossa dal Lions Club Loggia dei Mercanti di Milano presso l'istituto Oriani-Mazzini di Milano- anni 2012 e 2013 Volontaria per la consegna pacchi alimentari, vestiario e coperte ai senza fissa dimora presso Stazione Centrale di Milano organizzata a livello parrocchiale – anni 2010 e 2011 Volontaria Ente Nazionale Protezione Animali 1997-2006
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Utilizzo pacchetto Office In possesso della European Computer Driving Licence con superamento dei moduli 1, 2, 3, 4, 7 presso il servizio CIDA dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano. Utilizzo del programma CBA Sipcar per la gestione delle RSA. Utilizzo dei programmi Halley 64, Protocollo Datagraph e Siscmaster per atti amministrativi enti locali Operatore SISS per la trasmissione dei flussi SOSIA per la RSA Pertini di Arluno.
ALTRE COMPETENZE	CONSEGUIMENTO TITOLO OPERATORE LOCALE DI PROGETTO PRESSO ANCI MILANO – RUOLO DI COORDINAMENTO VOLONTARI PRESSO L'AREA SOCIO CULTURALE DEL COMUNE DI ARLUNO - IN DATA 23/09/2009. VEDI ALLEGATO SUPERVISORE DI TIROCINIO PER L'UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE DI MILANO DAL 2004. VEDI ALLEGATO SUPERAMENTO CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTI ANTINCENDIO PRESSO IL COMUNE DI ARLUNO IN DATA 11/11/2015. VEDI ALLEGATO
PATENTE	IN POSSESSO DI PATENTE B E AUTOMUNITA

Parabiago, 1 marzo 2021