

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNALISA LEONI**
Nazionalità 
Data di nascita 

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da 01.07.2021 – ad oggi Incarico organizzativo di coordinamento e gestione interventi in materia di servizi sociali a favore della tutela di minori e sostegno alla genitorialità nell'ambito SDS Mugello

- Da 31.12.2010 – ad oggi **Assistente Sociale**
• Datore di lavoro Comune di Borgo San Lorenzo (Fi).

- Impiego Specialista Assistente Sociale, categoria D1, contratto a tempo indeterminato full-time.

Principali mansioni e responsabilità

Servizio prestato nel settore Minori e Famiglie: tutela minorile e rapporti con le autorità giudiziarie, minori stranieri non accompagnati e richiedenti asilo, adozione, affidamento, separazioni, collaborazione con USSM, handicap minori, famiglie multiproblematiche e disagio sociale, economico, abitativo. Collaborazione con altri servizi (Ufsmia, Ufsma, Ser.D, USSM, UEPE, altre istituzioni pubbliche e del privato sociale).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 15.01.2009 al 30.12.2010 **Assistente Sociale**
• Datore di lavoro Comune di Vicchio del Mugello (Fi)

- Impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Specialista Assistente Sociale, categoria D1, contratto a tempo determinato full-time.

Servizio prestato per i Comuni di Vicchio e Dicomano nei settori Adulti (handicap, salute mentale, marginalità), famiglie (disagio sociale, economico, abitativo) e Minori (tutela minorile, handicap, disagio).

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 12.12.2006 al 13.01.2009

Assistente Sociale

- Datore di lavoro
- Settore
- Impiego

Cooperativa Sociale a.r.l. "Arca", via Aretina n. 265, Firenze

Privato sociale

Assistente sociale, livello sesto del contratto collettivo nazionale delle cooperative, con contratto a tempo determinato part-time con trasformazione, dal 08.05.2008, a tempo indeterminato- socio

Settore Anziani: non autosufficienza, anziani fragili.

- Principali mansioni e responsabilità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 10.07.2006 al 09.01.2007

Assistente sociale

- Datore di lavoro

Comune di Prato categoria D1

- Impiego

Assistente sociale, con contratto di collaborazione coordinata e continuativa, della durata di sei mesi.

- Principali mansioni e responsabilità

Settore Minori e Famiglie: tutela minorile, disagio sociale, economico, abitativo.

ISTRUZIONE

- 11.12.2014 – in corso
- Istituto di istruzione

Corso di Laurea Magistrale "Disegno e Gestione degli interventi sociali"

Università degli Studi di Firenze - facoltà Scienze Politiche

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie professionali, sociologiche, psicologiche, giuridiche, economiche, politiche.

ISTRUZIONE

- 16 gennaio 2006

Iscrizione all'Albo professionale degli Assistenti Sociali della Regione Toscana (codice 1988/B) con Delibera n° 2 del 16/01/2006. Trasferimento all'Albo professionale della Regione Sardegna (codice 1173) dal 27/02/06. Successivo trasferimento all'Albo Professionale della Regione Toscana con delibera n. 74 del 27.06.2011 (codice 2504/B)

ISTRUZIONE

• Da novembre 2005 – a gennaio 2006

Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale

• Qualifica conseguita Abilitazione alla professione

ISTRUZIONE

• Da ottobre 2001 – al 6 maggio 2005

• Istituto di istruzione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea triennale in Servizio Sociale, con votazione 108/110.

Università degli studi di Firenze. Facoltà di Scienze Politiche

Materie professionali, giuridiche, sociologiche, psicologiche, economiche, politiche. Materia di tesi: Principi e fondamenti del servizio sociale. Tesi: "Dentro lo specchio: una realtà di accoglienza per donne immigrate."

• Qualifica conseguita Laurea Triennale

ISTRUZIONE

• Da ottobre 2002 – a giugno 2003

• Istituto di istruzione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Addetto al segretariato sociale

Università degli studi di Firenze. Facoltà di Scienze Politiche

Segretariato sociale

Qualifica di addetto al segretariato sociale a valenza regionale

ISTRUZIONE

• Da ottobre 1996 – a luglio 2001

• Istituto di istruzione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

Maturità classica

Liceo Classico

Materie liceo classico

Diploma

FORMAZIONE

• A.A. 2001/2002

Stage di tirocinio di gruppo (40 ore) presso il S.I.A.S.T. di Viale Redi n. 19, Firenze. Scopo di tale tirocinio è dare una maggiore conoscenza dei servizi sociali presenti nel territorio, con la visita a strutture, servizi, centri ed interviste ai responsabili.

• Istituto di formazione Università degli Studi di Firenze

FORMAZIONE

• A.A. 2002/2003

Stage di tirocinio (120 ore) presso l'Asl 10, distretto n. 7 Sesto Fiorentino, presso l'area della salute mentale. Finalità di questo tirocinio è la raccolta e ricostruzione delle storie di vita di alcuni utenti. Inoltre ho potuto vedere da vicino il lavoro dell'assistente sociale, il contesto organizzativo nella quale era inserita e le prassi amministrative.

• Istituto di formazione

Università degli Studi di Firenze

FORMAZIONE

• A.A. 2003/2004

Stage di tirocinio (440 ore) presso il Comune di Scandicci, area minori. Il tirocinio, oltre alla conoscenza del contesto organizzativo dell'ente ed all'approfondimento delle prassi amministrative, mi ha permesso di affiancare l'assistente sociale supervisore durante il suo lavoro quotidiano, acquisendo competenze professionali.

• Istituto di formazione

Università degli Studi di Firenze

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità empatiche, di relazione, di lavoro di gruppo, predisposizione al dialogo acquisita nelle esperienze lavorative, di studio e attività extra-lavorative. Capacità di attenzione e di problem solving rispetto alle richieste dell'interlocutore, maturata nelle attività a contatto col pubblico.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di organizzazione del lavoro in gruppo, predisposizione alla collaborazione; buona flessibilità e disponibilità. Buone capacità di visione e organizzazione della fase progettuale ed esecutiva.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei principali sistemi operativi informatici. Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office. Ottima conoscenza di posta elettronica e rete internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Buone competenze in ambito fotografico e creativo.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Esperienze di volontariato in vari settori (minori, anziani, handicap), all'interno dell'Associazione AGESCI.

All'interno dell'AGESCI ruolo di animatore/educatore per bambini e ragazzi.

Varie esperienze lavorative a contatto con il pubblico come promoter e hostes in eventi, fiere internazionali.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B