

CURRICULUM VITAE

di

Leandra Morelli

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME **Leandra Morelli**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dicembre 2010 ad oggi**
- Datore di lavoro **Comune di Napoli – Servizio Politiche per l’infanzia e l’adolescenza**
- Settore azienda **Pubblica Amministrazione**
- Tipo d’impiego **Assistente Sociale categoria D1**

Mansioni **Coordinamento delle attività connesse all’accoglienza dei minori in strutture residenziali e all’affido familiare e all’adozione nazionale e internazionale. Raccordo con i CSS per la definizione del complessivo progetto di tutela per i bambini da collocare fuori famiglia; individuazione delle modalità e del percorso da attivare per il collocamento fuori famiglia (in esecuzione di un decreto dell'AG, mediante la predisposizione di un provvedimento ai sensi dell'art. 403 c.c o di un provvedimento di affido familiare); Monitoraggio dei percorsi realizzati per i bambini fuori famiglia e per le famiglie di origine; Gestione del coordinamento degli Affidi e delle Adozioni e della Banca Dati delle Famiglie Affidatarie e di tutte le attività di sensibilizzazione, formazione e supporto alle famiglie affidatarie; Accoglienza in strutture idonee dei Minori Stranieri Non Accompagnati e attivazione di tutti gli interventi di tipo sociale relativi al percorso di inserimento e accompagnamento degli stessi; Raccordi con le strutture residenziali per la condivisione e il confronto sui percorsi educativi e di accompagnamento sociale realizzati e sugli strumenti e le metodologie di intervento. Realizzazione di percorsi di autonomia rivolti ai neo-maggiorescienze che in uscita da percorsi di accompagnamento, sostegno e tutela, mediante l'attivazione di iniziative che possano supportarli per completare il loro processo di crescita, di autonomia e di integrazione sociale. L'unità Organizzativa si rapporta costantemente all'UO Gestione e monitoraggio dei servizi residenziali convenzionati per quanto riguarda le attività di verifica e valutazione circa la qualità dei servizi residenziali, nell'ambito del sistema di convenzionamento e in relazione ai percorsi di accoglienza dei bambini.**

- Date (da – a) **Aprile 2009 – Dicembre 2009**
 - Datore di lavoro **F. T. Technical Marine Srl**
 - Settore azienda **Forniture navali**
 - Tipo d’impiego **Impiegata amministrativa**
 - Mansioni **Servizi generali e ufficio acquisti, contabilità, preventivi, offerte e ordini, contatti clienti e fornitori, magazzino e logistica**
-
- Date (da – a) **Luglio 2008 –Gennaio 2009**
 - Datore di lavoro **Adecco Italia S.p.a.**

- Settore azienda Gestione risorse umane
- Tipo d'impiego Stage
- Mansioni Selezione, Gestione e amministrazione del personale delle pubbliche amministrazioni della Regione Campania

- Date (da – a) **Maggio 2006**
- Datore di lavoro **Asl NA1 distretto 49 U.O.M.I. (unità operativa maternità e infanzia)**
- Settore azienda Servizi sociali
- Tipo d'impiego Stage
- Mansioni Accoglienza e presa in carico dell'utenza in materia di adozione nazionale e internazionale

- Date (da – a) **Novembre 2005 – Gennaio 2006**
- Datore di lavoro **Asl NA1 distretto 53 U.O.A.R. (unità operativa assistenza e riabilitazione)**
- Settore azienda Servizi sociali
- Tipo d'impiego Stage
- Mansioni assistenza minori con handicap relativamente al sostegno scolastico

- Date (da – a) **Novembre 2004 – Gennaio 2005**
- Datore di lavoro **Asl NA1 distretto 49 U.O.M.I. (unità operativa maternità e infanzia)**
- Settore azienda Servizi sociali
- Tipo d'impiego Stage
- Mansioni Accoglienza e presa in carico dell'utenza (Consultorio socio-familiare di Via Sogliano, Napoli)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Ottobre 2007 ad oggi**
- Nome istituto **Università di Napoli Federico II**
- Qualifica Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

- Date (da – a) **Aprile – Giugno 2008**
- Nome istituto **Be More S.n.c., Formazione e selezione**
- Qualifica Master in Gestione e Amministrazione del personale con moduli in: Organizzazione aziendale; Strumenti per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane; Amministrazione del personale; Leadership e sistemi motivazionali; selezione e ricerca del personale

- Date (da – a) **Giugno 2007**
- Nome istituto **Università degli studi di Napoli Federico II**
- Qualifica Esame di Stato: abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale

- Date (da – a) **Anno Accademico 2005/2006**
- Nome istituto **Università degli studi di Napoli Federico II**
- Qualifica Laurea in Scienze del servizio sociale con votazione 102/110

- Date (da – a) **Settembre 1997 – Giugno 2002**
- Nome istituto **Istituto Magistrale Statale "Eleonora Pimentel Fonseca"**

- Qualifica Diploma di Liceo socio psicopedagogico con votazione 84/100

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE Inglese

- Lettura buono
- Scrittura buono
- Parlato buono

COMPETENZE INFORMATICHE

- SISTEMI OPERATIVI Windows NT/95/98/2000/ME/XP/VISTA
- INTERNET Explorer
- MAIL Outlook
- SOFTWARE Microsoft office, calcolo e grafica

PATENTE TIPO B

Autorizzo il trattamento dei dati personali secondo quanto previsto ai sensi dell'art. 13, comma 1, decreto legislativo 30 giugno 2003, n°196.

DATA

08/09/2020

IN FEDE

Leandra Morelli

