

INFORMAZIONI PERSONALI

Monica Faiolo

✉ m.faiolo@renogalliera.it

Sesso F | Data di nascita 29/07/1978 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

da gennaio 2018 – a oggi

Direttore amministrativo Settore sociale e Presidi territoriali presso Unione di Comuni Reno Galliera

Da novembre 2013 a dicembre 2017

Responsabile Settore Servizi alla persona Comune di Argelato (Bo)

Da Luglio 2004 a ottobre 2013

Assistente Sociale Area anziani, minori, disabilità e vulnerabilità presso Comune di Argelato (Bo)

Da settembre 1996 a luglio 2015

Educatrice presso comunità terapeutico riabilitativa per malati psichiatrici gestita dalla Coop. Sociale "La Goccia" di Bastia Umbra (PG)

Da marzo 2002- a Maggio 2004

Membro del Consiglio di Amministrazione della Coop. sociale "La Goccia" con carica di Consigliere

2002

Attività di docenza con contratto di collaborazione occasionale, per un totale di 10 ore, nel modulo ASSISTENTE AL NUCLEO FAMILIARE all'interno delle attività del progetto "CONTO SU DI TE" (Servizi integrati di accoglienza, orientamento, formazione e mediazione) nel corso professionale "Assistente alla famiglia e alle attività agricole" cod. PG 02.03.51.049 promosso dalla Provincia di Perugia

Dal 1996 al 2002

Educatrice con funzione di progettazione e gestione organizzativa della comunità alloggio per minori a rischio "La Sella del Grillo" di Assisi (PG)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009

Laurea specialistica in Responsabile nella progettazione e coordinamento dei servizi sociali -facoltà di scienze politiche (Bo)

TESI DI LAUREA IN SOCIOLOGIA DEI SERVIZI SOCIALI "IL CINEMA E LE PATOLOGIE LEGATE ALLA PERDITA DELLA MEMORIA". Sulla sperimentazione di nuove tecniche nella riabilitazione di soggetti affetti da demenza.

2002

Diploma Universitario in Servizio Sociale conseguito presso la facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Perugia

Dal 2003 ad oggi

Iscrizione all'Albo dell'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Umbria al n. 504 del 10/1/2003 con regolare rinnovo annuale e successivo trasferimento all'Albo dell'Ordine della Regione Emilia Romagna

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio	intermedio
Inglese	base	base	base	base	base
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

- possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di educatore professione, assistente sociale e responsabile di settore servizi alla persona

Competenze professionali

- Attestato di frequenza a corso di formazione e aggiornamento su "privacy e protezione dei dati personali- Il nuovo regolamento europeo 679/2016"
- Attestato di partecipazione a Corso di formazione "la redazione degli atti amministrativi, accessibilità e tutela della Privacy" ANCI
- Attestato di partecipazione a Corso di formazione "La riforma del pubblico impiego e le altre novità sul personal" ANCI
- Attestato di partecipazione al Seminario "Se sociale e sanitario lavorano insieme. Presentazione del Piano Sociale e Sanitario 2017-2019 della Regione Emilia Romagna"
- Attestato partecipazione al Corso " Tre tipologie di accesso: per quale trasparenza? Dalla legge 241/90 alla Legge 190/2012: la trasparenza come strumento di prevenzione della corruzione"
- Attestato corso formazione "Le novità introdotte con il Correttivo al codice dei contratti"
- Attestato di formazione "Quality and ISO 9001:2015 Foundation nella ristorazione scolastica" QSA
- Attestato corso formazione "La trasparenza alla luce del D. Lgs. 97/2016 e delle linee guida ANAC"
- Attestato formazione "La sottoscrizione dei contratti con firma elettronica dopo il nuovo codice D. Lgs. 50/2016: la scrittura privata semplice, la stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata"
- Attestato corso formazione " La gestione delle morosità nei servizi alla persona"
- Attestato di formazione "Il nuovo codice dei contratti" FUTURA
- Attestato di partecipazione "L'armonizzazione dei sistemi contabili e la nuova contabilità degli Enti Locali D. Lgs. 118 del 23 giugno 2011"
- Attestato partecipazione incontro formativo per le pubbliche amministrazione "la Nuova Piattaforma elettronica Intercent ER"

- Attestato di formazione al percorso base e di completamento (32 ore complessive) Lavorare con Benessere “ il ruolo del responsabile per una organizzazione che opera con benessere e focalizzata sugli obiettivi” Studio Susio- Futura.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
intermedio	intermedio	base	intermedio	intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Buone conoscenze informatiche sistemi operativi Windows e MacOS, pacchetto Office, programmi per la navigazione in Internet e la gestione della posta elettronica.

Utilizzo di programmi per la gestione di Servizi amministrativi per la Pubblica Amministrazione

Patente di guida A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni Memofilm. La creatività contro l'Alzheimer. Mimesis edizioni. A cura di Luisa Grosso. Anno 2013

Conferenze

Relatore convegno dell'Associazione italiana Psicogeriatrica “Ansia e depressione nell'anziano” promosso dalla Regione Emilia Romagna, anno 2012 Ferrara. Organizzato da Eventi e Congressi Lopez.

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".