



## Europass curriculum vitae

### Informazioni personali

Cognome/i e nome/i

Andrei Isabella

Indirizzo/i

Telefono/i

Fax

E-mail

Nazionalità/e

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

Codice Fiscale

Sesso

Femmina

### Impiego ricercato / Settore di competenza

Docenza corsi O.S.S.

### Esperienza professionale

Date

dall'01.09.1999 ad oggi

Funzione o posto occupato

Assistente Sociale categoria D4

Principali mansioni e  
responsabilità

Responsabile dell'Unità Progetto Minori:

- attività di coordinamento delle attività riferite alla Legge Regionale 1 art. 5 (madri nubili, minori non riconosciuti alla nascita ed esposti all'abbandono);
- attività di coordinamento e consulenziali rispetto alle tutele, alle curatele e alle amministrazioni di sostegno disposte dalle Autorità Giudiziarie competenti nei confronti di persone adulte e minori;
- attività di coordinamento e consulenza rispetto ai rapporti con il Tribunale per i Minorenni e con il Tribunale Civile e Penale;
- attività di gestione e presa in carico dei pazienti dimessi dall'Ospedale Psichiatrico;
- attività a rilievo sanitario che si esplicano nella di partecipazione alle Unità di Valutazione Hancap , Equipe Abuso e Maltrattamento (E.M.M.A.), vigilanza sugli Enti per minori e disabili;

di essere responsabile di procedura rispetto ai capitoli di bilancio:

- " Prevenzione del disagio economico. Contributi economici per minori riconosciuti dalla sola madre ";
- "Accoglienza e tutela di minori in difficoltà. Integrazione rette in istituti esterni per minori

riconosciuti dalla sola madre”;

- “Accoglienza e tutela di minori in difficoltà. Contributi alle famiglie affidatarie per minori

riconosciuti dalla sola madre”;

- “Residenzialità disabili: integrazioni rette in istituti esterni per minori disabili”
- “Residenzialità disabili: integrazioni rette in istituti esterni per adulti disabili”
- “Residenzialità disabili: integrazioni rette dimessi ex o.p. e territoriali”

Inoltre rientrano fra le attività svolte, su delega del Responsabile del Servizio Territoriale, il coordinamento di gruppi di lavoro con Assistenti Sociali e lo svolgimento di attività specifiche, quali ad esempio il coordinamento di attività di progetti specifici.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese
Tipo o settore d'attività	Pubblica Amministrazione - SERVIZI SOCIALI
Principali mansioni e responsabilità	
Istruzione e formazione	
Date	10.04.1991
Certificato o diploma ottenuto	Diploma per Assistenti Sociali presso la Scuola U.N.S.A.S.
Principali materie/competenze professionali apprese	Servizio Sociale Professionale
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Scuola U.N.S.A.S. di Torino
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di Laurea con diritto ad iscrizione all'Albo della Regione Piemonte CAT. A

Capacità e competenze personali

Madrelingua/e

Italiano

Altra/e lingua/e francese

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
9	9	8	8	8

Capacità e competenze sociali

Servizio Sociale Professionale

Capacità e competenze organizzative

Gestione Ufficio Minori

Capacità e competenze tecniche

Gestione Servizio Assistenza Domiciliare dal 1993 al 1999

Tutte le competenze sopra descritte sono parte del curriculum formativo e oggetto di costante formazione/ aggiornamento per il servizio prestato nelle diverse Amministrazioni Pubbliche.

Altre capacità e competenze

Attività di docenza ai Corsi A.D.E.S.T./O.S.S. dal 1994 per conto del Servizio Sociale di Ceva, del Consorzio per i Servizi Socio Assistenziali del Monregalese e del Centro di Formazione Cebano-Monregalese. Attività di formazione a Volontari del Servizio Civile dal 2014.