La sottoscritta Lucrezia Limido nata a Milano il 23/01/1986 e residente a Casorate Sempione (VA) in via XXV Aprile, 4/c

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUCREZIA LIMIDO
Indirizzo	c/o sede del Comune di Vedano Olona
Telefono	0332/867760
Fax	/
E-mail	limido@comune.vedano-olona.va.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	23 GENNAIO 1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Dal 01/12/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vedano Olona, tel. 0332/867760
Tipo di azienda o settore	Area servizi alla persona
Tipo di impiego	Assistente sociale (contratto a tempo determinato part-time 24 ore fino al 30/11/2013, contratto a tempo determinato part-time 30 ore fino al 30/11/2016 e contratto a tempo indeterminato part-time 27 ore dal 15/12/2016)
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Colloqui e Visite Domiciliari con la diversa utenza (minori, disabili, adulti, anziani e stranieri) del territorio al fine di supportarla nell'attivazione delle risorse personali e sociali per fronteggiare le diverse situazioni di bisogno, con particolare attenzione alle esigenze di autonomia e responsabilità delle persone, in un'ottica di valorizzazione di tutte le risorse disponibili. Tale attività viene effettuata attraverso la predisposizione di progetti individualizzati; ✓ Lavoro con strutture pubbliche (SerT, Consultorio, C.P.S.) e private (cooperative, associazioni, parrocchia..) del territorio per supportare le persone nei processi di inclusione sociale e per lavorare in un'ottica preventiva attraverso interventi centrati sul contesto di vita sociale e di sviluppo della comunità; ✓ Gestione e coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare; ✓ Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano di Tradate per la predisposizione dei progetti distrettuali e per un continuo confronto con le colleghe del distretto;

- ✓ Monitoraggio progettazioni in corso con lunga esperienza maturata nel campo.
- ✓ Partecipazione alle equipe multidisciplinari del Servizio Tutela Minori e Servizio del Servizio di Inserimento Lavorativo;

Date (da – a)	Anno 2016 – 2017 - 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Vedano Olona
Tipo di azienda o settore	Area Servizio alla Persona
Tipo di impiego	Supervisore assistente sociale tramite convenzione con l'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano per 250 ore all'anno
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Affiancamento nella formazione a studentesse iscritte al secondo anno della formazione universitaria con particolare attenzione all'area metodologica con approfondimenti sulla figura dell'assistente sociale, sui metodi e le tecniche utilizzati attraverso la pratica professionale, attenzione alla deontologia professionale con approfondimenti sui diritti e doveri connessi alla professione e attenzione alle interconnessioni tra lo studio teorico e la pratica professionale.

Date (da – a)	Dal 19/03/2018
Nome ed Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tradate – rif. Tel. 0331/826879
Tipo di azienda o settore	Ufficio di Piano di Tradate
Tipo di impiego	Assistente sociale (contratto di collaborazione per 8 ore settimanali) per attività di supporto presso l'Ufficio di Piano di Tradate
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Referente per i progetti relativi alla Non Autosufficienza sulla base di quanto disposto dalle diverse DGR regionali ✓ Monitoraggio progettazioni in corso con lunga esperienza maturata nel campo. ✓ Referente per i progetti relativi al Reddito di Autonomia con particolare riferimento ai progetti relativi ai voucher anziani e disabili sulla base di quanto disposto dalle diverse DGR regionali ✓ Referente per i progetti relativi al Reddito di Inclusione attraverso il contatto con INPS e con la cooperativa che ha l'appalto per la definizione dei progetti individualizzati ✓ Predisposizione delle rendicontazioni richieste da ATS, Regione e Ministero relative alle attività coordinate dall'Ufficio di Piano di Tradate

	Dal ottobre 2016 al febbraio 2017
Date (da – a)	Dall'ottobre 2016 al febbraio 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lonate Ceppino, tel. 0331/841288
Tipo di azienda o settore	Area Servizi alla Persona
Tipo di impiego	Assistente sociale (contratto di collaborazione per sostituzione di malattia di 5 ore settimanali)
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Colloqui e Visite Domiciliari con la diversa utenza (minori, disabili, adulti, anziani e stranieri) del territorio al fine di supportarla nell'attivazione delle risorse personali e sociali per fronteggiare le diverse situazioni di bisogno, con particolare attenzione alle esigenze di autonomia e responsabilità delle persone, in un'ottica di valorizzazione di tutte le risorse disponibili. Tale attività viene effettuata attraverso la predisposizione di progetti individualizzati; ✓ Lavoro con strutture pubbliche (SerT, Consultorio, C.P.S.) e private (cooperative, associazioni, parrocchia..) del territorio per supportare le persone nei processi di inclusione sociale e per lavorare in un'ottica preventiva attraverso interventi centrati sul contesto di vita sociale e di sviluppo della comunità; ✓ Gestione e coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare; ✓ Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano di Tradate per la predisposizione dei progetti distrettuali e per un continuo confronto con le colleghe del distretto;

Date (da – a)	Dal settembre 2016 al dicembre 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale "Solidarietà e Servizi"
Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
Tipo di impiego	Assistente sociale (contratto di collaborazione per 6 ore settimanali) per attività di supporto presso l'Ufficio di Piano di Tradate
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Referente per i progetti relativi alla Non Autosufficienza sulla base di quanto disposto dalle diverse DGR regionali ✓ Monitoraggio progettazioni in corso con lunga esperienza maturata nel campo. ✓ Referente per i progetti relativi al Reddito di Autonomia con particolare riferimento ai progetti relativi ai voucher anziani e disabili sulla base di quanto disposto dalle diverse DGR regionali ✓ Referente per i progetti relativi al Reddito di Inclusione attraverso il contatto con INPS e con la cooperativa che ha l'appalto per la definizione dei progetti individualizzati ✓ Predisposizione delle rendicontazioni richieste da ATS, Regione e Ministero relative alle attività coordinate dall'Ufficio di Piano di Tradate

Date (da – a)	Dal settembre 2015 al dicembre 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Vedano Impresa
Tipo di azienda o settore	Associazione
Tipo di impiego	Assistente sociale (contratto di collaborazione per 6 ore settimanali) per attività di supporto presso l'Ufficio di Piano di Tradate
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Referente per i progetti relativi alla Non Autosufficienza sulla base di quanto disposto dalle diverse DGR regionali ✓ Monitoraggio progettazioni in corso con lunga esperienza maturata nel campo. ✓ Referente per i progetti relativi al Reddito di Autonomia con particolare riferimento ai progetti relativi ai voucher anziani e disabili sulla base di quanto disposto dalle diverse DGR regionali ✓ Referente per i progetti relativi al Reddito di Inclusione attraverso il contatto con INPS e con la cooperativa che ha l'appalto per la definizione dei progetti individualizzati ✓ Predisposizione delle rendicontazioni richieste da ATS, Regione e Ministero relative alle attività coordinate dall'Ufficio di Piano di Tradate

Date (da – a)	Dal 14/09/2013 al 31/12/2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale "Il Seme ONLUS"
Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
Tipo di impiego	Assistente sociale (contratto co.co.pro per 12 ore settimanali) sulla base del progetto finanziato dall'ASL di Varese, D.G.R. 499/2013 integrata con DGR 2022/2014.
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Colloqui con genitori di bambini con diagnosi di ADHD, DSA e altri disturbi del comportamento del territorio al fine di informare sul percorso previsto dalla DGR regionale e per monitorare il percorso individualizzato dei minori supportando i genitori in un'ottica di valorizzazione di tutte le risorse disponibili. ✓ Partecipazione ad equipe multiprofessionali con neuropsichiatri, educatori, logopedisti, psicologi ed applicatori del metodo Feuerstein. ✓ Raccordo di rete con i servizi territoriali e con le scuole del territorio.

Date (da – a)	Dal febbraio 2011 al luglio 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.O.F. di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Docenza area legislativo-istituzionale
Tipo di impiego	Docenza in corso riqualifica O.S.S. per un totale di 40 ore

Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Insegnamento della normativa nazionale e regionale relativa al profilo O.S.S. e approfondimento sui servizi del territorio con particolare riferimento alle competenze degli operatori in tali servizi e alla loro connessione con le altre figure professionali ✓ Gestione delle dinamiche relative al gruppo classe
Date (da – a)	Dal gennaio 2011 al novembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.O.F. di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Docenza area legislativo-istituzionale e area metodologica
Tipo di impiego	Docenza in corso A.S.A. per un totale di 44 ore
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Insegnamento della normativa nazionale e regionale relativa al profilo A.S.A. e approfondimento sui servizi del territorio con particolare riferimento alle competenze degli operatori in tali servizi e alla loro connessione con le altre figure professionali ✓ Insegnamento della metodologia professionale con particolare riferimento agli elementi relativi alla relazione d'aiuto e alle modalità comunicative con i diversi operatori ✓ Gestione delle dinamiche relative al gruppo classe
Date (da – a)	Dall'ottobre 2010 al settembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.O.F. di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Docenza area legislativo-istituzionale
Tipo di impiego	Docenza in corso O.S.S. per un totale di 40 ore
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Insegnamento della normativa nazionale e regionale relativa al profilo O.S.S. e approfondimento sui servizi del territorio con particolare riferimento alle competenze degli operatori in tali servizi e alla loro connessione con le altre figure professionali ✓ Gestione delle dinamiche relative al gruppo classe
Date (da – a)	Dal settembre 2010 all'aprile 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.O.F. di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Docenza area legislativo-istituzionale
Tipo di impiego	Docenza in corso O.S.S. per un totale di 40 ore
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Insegnamento della normativa nazionale e regionale relativa al profilo O.S.S. e approfondimento sui servizi del territorio con particolare riferimento alle competenze degli operatori in tali servizi e alla loro connessione con le altre figure professionali ✓ Gestione delle dinamiche relative al gruppo classe
Date (da – a)	Dal maggio 2010 al settembre 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Coohopero, sportello assistenti familiari di Parabiago (supervisore: dott.ssa Laura Dell'Orto)
Tipo di azienda o settore	Stage con attivazione di un gruppo di auto mutuo aiuto per assistenti familiari presso la Caritas di Canegrate
Tipo di impiego	Stagista insieme ad un'altra collega presso lo sportello assistenti familiari di Parabiago

Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Incontri con la Caritas territoriale per la predisposizione di un gruppo di auto mutuo aiuto tra assistenti familiari del territorio ✓ Percorso di costituzione del gruppo attraverso il coinvolgimento di alcune assistenti familiari al fine di determinare le tematiche di maggiore interesse ✓ Predisposizione di materiale informativo in più lingue relativo ai diritti e doveri degli assistenti familiari, alle tutele contrattuali e alla modalità di richiesta di ferie e malattia, alle modalità di accesso ai servizi territoriali e alle modalità di assistenza alla persona anziana e/o disabile ✓ Facilitazione del gruppo
Date (da – a)	Dal 01/12/2009 al 30/04/2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cassano Magnago, tel. 0331/283311
Tipo di azienda o settore	Area servizi alla persona
Tipo di impiego	Assistente sociale
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Colloqui e Visite Domiciliari con la diversa utenza (minori, disabili, adulti, anziani e stranieri) del territorio al fine di supportarla nell'attivazione delle risorse personali e sociali per fronteggiare le diverse situazioni di bisogno, con particolare attenzione alle esigenze di autonomia e responsabilità delle persone, in un'ottica di valorizzazione di tutte le risorse disponibili. Tale attività viene effettuata attraverso la predisposizione di progetti individualizzati; ✓ Lavoro con strutture pubbliche (SerT, Consultorio, C.P.S.) e private (cooperative, associazioni, parrocchia..) del territorio per supportare le persone nei processi di inclusione sociale e per lavorare in un'ottica preventiva attraverso interventi centrati sul contesto di vita sociale e di sviluppo della comunità; ✓ Gestione e coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare; ✓ Partecipazione agli incontri dell'Ufficio di Piano di Gallarate per la predisposizione dei progetti distrettuali e per un continuo confronto con le colleghe del distretto; ✓ Partecipazione all'equipe tutela minori ✓ Partecipazione al Tavolo Tematico Disabili del distretto di Gallarate
Date (da – a)	Dal dicembre 2009 al febbraio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.O.F. di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Docenza area legislativo-istituzionale
Tipo di impiego	Docenza in corso A.S.A. per un totale di 40 ore
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Insegnamento della normativa nazionale e regionale relativa al profilo A.S.A. e approfondimento sui servizi del territorio con particolare riferimento alle competenze degli operatori in tali servizi e alla loro connessione con le altre figure professionali ✓ Gestione delle dinamiche relative al gruppo classe
Date (da – a)	Dal settembre 2009 al maggio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.O.F. di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Docenza area legislativo-istituzionale e area metodologica
Tipo di impiego	Docenza in corso A.S.A. per un totale di 46 ore
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Insegnamento della normativa nazionale e regionale relativa al profilo A.S.A. e approfondimento sui servizi del territorio con particolare riferimento alle competenze degli operatori in tali servizi e alla loro connessione con le altre figure professionali ✓ Insegnamento della metodologia professionale con particolare riferimento agli elementi relativi alla relazione d'aiuto e alle modalità comunicative con i diversi operatori ✓ Gestione delle dinamiche relative al gruppo classe

Date (da – a)	Dal giugno 2009 al febbraio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.C.O.F. di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Docenza area legislativo-istituzionale presso l'Ospedale di Legnano
Tipo di impiego	Docenza in corso A.S.A. per un totale di 55 ore
Principali mansioni e responsabilità	Attività professionali: ✓ Insegnamento della normativa nazionale e regionale relativa al profilo A.S.A. e approfondimento sui servizi del territorio con particolare riferimento alle competenze degli operatori in tali servizi e alla loro connessione con le altre figure professionali ✓ Gestione delle dinamiche relative al gruppo classe

Date (da – a)	Dal 14/02/2008 al 31/07/2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Ospedaliera di Busto Arsizio, presidio di Busto Arsizio
Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale Ospedaliero
Tipo di impiego	Tirocinante assistente sociale (supervisore: ass. soc. Clara Meraviglia)
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento del supervisore nelle attività professionali: ✓ Conoscenza delle risorse interne all'Azienda ✓ Conoscenza e lavoro con i reparti con particolare riferimento al reparto di Oncologia, Medicina I e Neurologia ✓ Lavoro multi professionale con assistenti sociali comunali, medici, infermieri, fisioterapisti, volontari ✓ Affiancamento del supervisore nei colloqui con la diversa utenza al fine di supportarla nell'attivazione delle risorse personali e sociali per fronteggiare le diverse situazioni di bisogno, con particolare attenzione alle esigenze di autonomia e responsabilità delle persone, in un'ottica di valorizzazione di tutte le risorse disponibili. Tale attività viene effettuata attraverso la predisposizione di progetti individualizzati;

Date (da – a)	Dal 23/01/2007 al 31/05/2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gallarate
Tipo di azienda o settore	U.O.C. Handicap
Tipo di impiego	Tirocinante assistente sociale (supervisore: ass. soc. Franca Passerini)
Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento del supervisore nelle attività professionali: ✓ Conoscenza dei servizi dell'area disabili ✓ Affiancamento del supervisore nei colloqui e nelle visite domiciliari con la diversa utenza (minori, disabili, adulti, anziani e stranieri) del territorio al fine di supportarla nell'attivazione delle risorse personali e sociali per fronteggiare le diverse situazioni di bisogno, con particolare attenzione alle esigenze di autonomia e responsabilità delle persone, in un'ottica di valorizzazione di tutte le risorse disponibili. Tale attività viene effettuata attraverso la predisposizione di progetti individualizzati; ✓ Lavoro multi professionale con assistenti sociali, educatori e volontari

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI, GRUPPI DI STUDIO E DI LAVORO

Componente di numerose commissioni di gara per appalti di servizi e forniture;

Dal 2011 referente del tavolo tematico anziani del Distretto di Tradate attraverso la partecipazione agli incontri CeAD tra Distretto di Tradate ed ATS Insubria, definizione dei progetti relativi alla non autosufficienza, attivazione dello sportello assistenti familiari del Distretto di Tradate;

Dal 2015 referente del progetto affido del Distretto di Tradate attraverso la definizione di attività di sensibilizzazione sul territorio, la definizione di un percorso di formazione delle famiglie che hanno dato la disponibilità all'affido familiare e la predisposizione di una banca dati distrettuale;

Dal 2015 referente del Distretto di Tradate dei progetti relativi all'emergenza abitativa attraverso l'approfondimento della procedura di sfratto e di pignoramento degli alloggi e la definizione dei progetti sulle DGR specifiche predisposte da Regione Lombardia;

08/04/2016 Relatrice nella tavola dei mestieri "Maltrattamento e violenza di genere: l'ascolto dei soggetti vulnerabili" . Predisposizione di un intervento sulle competenze dell'assistente sociale e sull'ascolto offerto ai soggetti vulnerabili, con particolare attenzione alla donna vittima di violenza.

Dal 2017referente del Distretto di Tradate della progettazione attinente alla cartella sociale informatizzata.

Dal 2017 referente del Distretto di Tradate dei progetti relativi al Dopo di Noi, per predisporre progetti individualizzati a favore di persone con disabilità.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	01/04/2019 in corso (conclusione prevista per fine ottobre 2019)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Alta Formazione Universitaria Università di Padova promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
Qualifica in via di conseguimento	Professionista esperto nella gestione degli strumenti per l'analisi multidimensionale del bisogno e per la progettazione degli interventi rivolti alle famiglie beneficiarie della misura di contrasto alla povertà e sostegno al reddito
Date (da – a)	23/11/2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine delle assistenti sociali di Milano
Qualifica conseguita	Conseguimento dell'abilitazione professionale – albo A Iscritta all'albo A delle assistenti sociali con il numero 3114 dal 24/01/2018
Date (da – a)	28/04/2011
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Milano
Qualifica conseguita	Laurea Specialistica in scienze per le politiche sociali e del terzo settore, curriculum in Lavoro sociale di comunità e coordinamento dei servizi, con votazione di 110/110 con lode. Tesi dal titolo "Assistenti Familiari e welfare: legame sostenibile?"
Date (da – a)	07/01/2009
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine delle assistenti sociali di Milano
Qualifica conseguita	Conseguimento dell'abilitazione professionale – albo B Iscrizione all'albo B delle assistenti sociali dal 30/01/2009
Date (da – a)	30/09/2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore – sede di Milano
Qualifica conseguita	Laurea Triennale in scienze del servizio sociale, con votazione di 110/110 con lode. Tesi dal titolo "La protezione sociale dell'anziano malato di Alzheimer"
Date (da – a)	30/06/2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Socio Psico Pedagogico (progetto Brocca) Marie Curie di Tradate
Qualifica conseguita	Diploma di scuola media superiore con votazione di 84/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA — ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura — BUONO
- Capacità di scrittura — BUONO
- Capacità di espressione orale — BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone competenze relazionali, acquisite durante le esperienze professionali e nel tempo libero.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Buone competenze organizzative acquisite durante le esperienze professionali e nel tempo libero.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali strumenti informatici:

- Pacchetto Office: word, excel, publisher e power point;
- Utilizzo abituale della rete Internet e della posta elettronica

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Discrete capacità e competenze artistiche acquisite durante il tempo libero.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

GENNAIO 2010

Partecipazione al corso relativo alla rimozione delle barriere architettoniche promosso dalla Regione Lombardia.

MAGGIO 2008

Partecipazione al corso di formazione "Interculturalità e mediazione culturale nell'ambito di relazioni che accompagnano malattia e sofferenza".

APRILE 2006

Partecipazione al seminario di studio "Le tecniche dell'osservazione" per un totale di 12 ore.

APRILE 2005

Partecipazione al corso di tiflologia e scrittura/lettura Braille organizzato dalla Provincia di Varese con il patrocinio del'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia, progetto EGERIA, per un totale di 8 ore.

PATENTE O PATENTI — Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

20 SETTEMBRE 2018

Partecipazione al corso in tema di obblighi derivanti dall'adeguamento al nuovo regolamento Europeo (UE) 2016/679 in materia di protezione dei dati personali.

18 GENNAIO 2018

Partecipazione alla giornata di studio "Il piano triennale della corruzione per il triennio 2017/2019 alla luce del nuovo PNA 2016 e del D. Lgs. 97/2016, su trasparenza ed accesso civico" organizzato da UPEL Varese

15 NOVEMBRE 2017

Partecipazione all'Incontro Varese vs violenza – Le istituzioni contro la violenza, a difesa delle donne, dei minori, delle persone indifese e vulnerabili" organizzato dalla Procura ella Repubblica di Varese.

28 OTTOBRE 2014

Partecipazione al workshop Attuali SDA "Ripensare gli interventi per la non autosufficienza – Dall'offerta di prestazioni alla proposta di valore per le persone" organizzato da SDA Bocconi.

GENNAIO 2013

Partecipazione al percorso di supervisione "Presa in carico di situazioni ad accesso spontaneo – limiti, responsabilità, risorse e strategie di comunicazione" organizzato dal distretto di Tradate

GIUGNO 2012

Partecipazione al corso "Tutela, curatela, amministratori di sostegno – ruoli e responsabilità dei servizi sociali" organizzato dalla Provincia di Varese.

Partecipazione al corso "Procedimenti penali nei confronti dei minorenni" organizzato dal distretto di Tradate.

MAGGIO 2012

Partecipazione al convegno "Azzardo e crisi economica. L'impatto sulle famiglie" organizzato dalla Consulta della Famiglia della provincia di Varese.

MARZO 2011

Partecipazione al corso "Regolamento distrettuale dei servizi sociali: LEA, obblighi dell'Ente Locale, accesso agli atti e privacy" organizzato dal distretto di Tradate

GIUGNO 2010

Partecipazione al convegno internazionale "La condizione giuridica di Rom e Sinti in Italia" organizzato da ASGI, università degli studi di Milano Bicocca e Comissione Europea rappresentanza di Milano.

MARZO 2010

Partecipazione al corso "L'osservazione della relazione tra il bambino e i suoi genitori nel servizio di tutela minori" organizzato dal consorzio di cooperative sociali Unison.

DICEMBRE 2009

Partecipazione al seminario "Ben-essere sul lavoro" organizzato dal comune di Cassano Magnago in collaborazione con l'associazione AFPD.

NOVEMBRE 2009

Partecipazione all'evento "Fare assieme e sport in salute mentale – il terzo tempo continua" promosso dal'associazione di promozione sociale per il benessere e la salute mentale Fare Assieme.

MAGGIO 2009

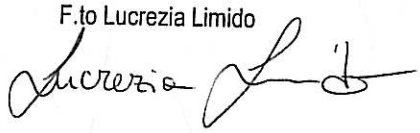
Partecipazione al seminario "L'importanza del lavoro di comunità per tutti gli operatori e i servizi che lavorano con le persone" condotto da Alan Twelvetrees, promosso dall'Università Cattolica del Sacro Cuore.

Partecipazione alla giornata di studio "Empowerment e servizio sociale" promosso dal Consiglio Regionale dell'Ordine degli Assistenti Sociali.

GIUGNO 2007

Partecipazione al corso di formazione "L'amministratore di sostegno. Percorsi."

ALLEGATI Curriculum formativo

Concedo l'autorizzazione all'utilizzo dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente

F.to Lucrezia Limido