

CURRICULUM VITAE

Cognome /Nome **Renzella Veruska**

Indirizzo

Telefono

Codice fiscale

E-mail

Cittadinanza

Data di nascita

Sesso

Patente

OCCUPAZIONE ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	01/04/2004 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale D3 con contratto a tempo indeterminato per n. 36 ore settimanali con ruolo di Responsabile del Servizio Educativo Culturale del Comune di Castell'Arquato Dal 01.01.2016 in comando per n. 20 ore settimanali presso l'Unione Alta Va d'Arda con il ruolo di Assistente Sociale Responsabile del Caso in ambito anziani, adulti fragili, disabilità adulta.
Principali attività e responsabilità	Settori e attività che fanno capo al Servizio: - Punto Prelievo Comunale: accesso diretto delle richieste, coordinamento delle infermiere, predisposizione rendiconti semestrali all'azienda USL delle ore effettuate dalle Infermiere, consegna referti - Coordinamento volontari Auser - organizzazione centri estivi per minori - Nido d'infanzia comunale: rapporti con la Cooperativa, predisposizione pagamenti e verifica degli stessi, compilazione questionario regionale nidi, raccolta delle domande, predisposizione graduatorie - Presa in carico di richiesta dei contributi previsti dalla L. 13/89 (superamento delle barriere architettoniche) e dalla L.R. 29/97 (contributi a favore di persone con disabilità fisica, psichica e sensoriale per interventi che consentono la permanenza nell'abitazione dell'invalido nonché per l'acquisto o l'adattamento di veicoli ad uso privato): raccolta delle domande, verifica dei requisiti, trasmissione delle domande valide all'ufficio regionale o al Comune capofila. - Edilizia Residenziale Pubblica Scuola: - Servizio di Sostegno Scolastico per alunni disabili - Servizio di Mensa Scolastica

	- Servizio di Trasporto Scolastico - Collaborazione con l'Istituto Comprensivo per progetti educativi - Borse di Studio ad alunni meritevoli - Fornitura gratuita o semi gratuita dei libri di testo Cultura Turismo Biblioteca - Istruttoria di atti volti alla presentazione di progetti provinciali es. PTPL - Istruttoria atti amministrativi per concessione locali comunali per mostre e/o eventi - Istruttoria atti amministrativi per organizzazioni eventi es. Medioevo, Premio Illica - Coordinamento del servizio di biblioteca comunale aderente al Polo bibliotecario Piacentino - Responsabile esecutivo dell'affidamento del servizio IAT R e servizi museali 2) Associazionismo/sport - Istruttoria atti amministrativi per la concessione delle strutture sportive comunali alle associazioni - Gestione utilizzo strutture sportive: prenotazioni, predisposizione e controllo pagamenti - Gestione calendario annuale di utilizzo delle strutture da parte di associazioni: incontri per coordinare le attività, per predisporre annualmente il calendario e per risolvere problematiche varie
Data	01/06/1999 - 31/03/2004
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale cat D1 con contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Vernasca per n. 36 ore settimanali con convenzione per n. 18 ore settimanali presso il Comune di Morfasso
(Principali attività e responsabilità	Responsabile del Caso per : Assegni di Cura anziani e disabili, Dimissioni Protette, richieste di accesso in CRA Coordinamento Servizio di Assistenza Domiciliare Istituzione e coordinamento del Servizio di Visitatore Domiciliare Istruttoria per assegno di maternità e nuclei familiari Fondo Locazione Fornitura gratuita e semi gratuita di libri di testo Borse di studio
Data	01/12/1997 – 31/05/1999

Lavoro o posizione ricoperti	Incarico libero professionale come Assistente Sociale presso il Comune di Morfasso per n. 18 ore settimanali e presso il Comune di Vernasca per n. 18 ore
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Caso per : Assegni di Cura anziani e disabili, Dimissioni Protette, richieste di accesso in CRA Coordinamento Servizio di Assistenza Domiciliare Istruttoria per assegno di maternità e nuclei familiari Fornitura gratuita e semi gratuita di libri di testo Borse di studio
Data	01/03/1997 – 31/11/1997
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico libero professionale presso il Comune di Alseno per n. 18 ore settimanali e presso il Comune di Castell'Arquato per n. 18 ore settimanali
Principali attività e responsabilità	Responsabile del Caso per : Assegni di Cura anziani e disabili, Dimissioni Protette, richieste di accesso in CRA Coordinamento Servizio di Assistenza Domiciliare Istruttoria per assegno di maternità e nuclei familiari Fornitura gratuita e semi gratuita di libri di testo Borse di studio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Anno Accademico 2001/2002 Università degli Studi "G. D'Annunzio" Chieti
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea di primo livello in Scienze Sociali
Date	Anno Accademico 1995/1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Laurea in Scienze Sociali
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università "G. D'Annunzio" Chieti
Date	A.S. 1990/1991
Titolo della qualifica	Maturità Scientifica

rilasciata	
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "G. Galilei" Pescara
Date	1996 Iscrizione all'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali Regione Abruzzo
Date	03.03.2006 Iscrizione Ordine Regionale degli Assistenti Sociali Regione Emilia Romagna Sez B n. 2030
Date	08.04.2015 Passaggio alla sezione A dell'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali Regione Emilia Romagna
Data	1996 - Corso di aggiornamento organizzato dall'Università "G. D'Annunzio" di Chieti "I Processi comunicativi nella relazione d'aiuto" - Convegno "Affido familiare" L'Aquila - Convegno di Studio "La mediazione familiare nei casi di separazione e divorzio: per un futuro di civiltà" Teramo
Data	1998 - collaborazione alla predisposizione del progetto, attraverso la redazione della relazione tecnica, per la realizzazione di una "Comunità Alloggio" per anziani nel Comune di Morfasso
Data	2000 - docenza di "tecniche di intervento socio assistenziale, organizzazione dei servizi sociali sul territorio e analisi e organizzazione dei dati" al corso "impresa femminile nell'ambito dei servizi alla famiglia" organizzato dal CESVIP di Piacenza
Data	2001 - incarico da parte della Comunità Montana Valli del Nure e dell'Arda per la predisposizione e realizzazione del progetto domiciliare per anziani denominato "Visitatore domiciliare"
Data	2002 - collaborazione alla predisposizione del progetto, attraverso la redazione della relazione tecnica, per la realizzazione di "Alloggi con servizi" per anziani nel Comune di Morfasso 2001

Data	2004 - incarico di referente della sub-area di Lugagnano val d'Arda, composta dai Comuni di Lugagnano val d'Arda, Castell'Arquato, Morfasso e Vernasca, al tavolo tecnico per la definizione dei Piani di Zona del distretto della val d'Arda
Data	2009: - incarico extra lavorativo presso il Comune di Morfasso (PC)
Data	2011 Seminario "Il caad e gli interventi di adattamento dell'ambiente domestico per anziani e disabili nel territorio: opportunità, finanziamenti e ruolo chiave degli operatori." Piacenza
Data	2011 Corso di formazione "la valutazione e la pianificazione integrata nel Distretto di Levante" Fiorenzuola d'Arda 7-8 Ottobre 2011
Data	Da maggio 2012 ad oggi componente titolare e poi supplente dell'Ufficio di Piano come rappresentante dell'area Alta Val d'Arda.
Data	2012: partecipazione seminario "Deontologia e Responsabilità Professionale dell'Assistente Sociale" organizzato dall'Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Emilia Romagna – Modena
	2015: partecipazione seminario "Intese interistituzionali tra Giustizia e Servizi Psico-Sociali a protezione dei minori: gli strumenti dei tavoli e dei protocolli di collaborazione" Piacenza

Ho frequentato i seguenti corsi di Formazione Continua:

La verità narrabile

il 09 maggio 2013 a PIACENZA conseguendo 8 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Emilia Romagna)

La responsabilità dell'Assistente Sociale nei confronti dei colleghi e dell'organizzazione: come costruire processi di collaborazione rispettando le norme che governano i settori di intervento e le specificità del Codice Deontologico

il 31 ottobre 2014 a PARMA conseguendo 8 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Emilia Romagna)

L'Assistente Sociale e la gestione dell'aggressività nella relazione d'aiuto

il 21 aprile 2015 a PARMA conseguendo 5 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Emilia Romagna)

Rischi, Responsabilità e dilemmi etici nel lavoro dell'Assistente sociale. Valutazione di efficacia degli interventi del servizio sociale.

dal 21 agosto 2015 al 27 agosto 2015 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

L'Assistente sociale non ruba i bambini

dal 01 dicembre 2016 al 12 dicembre 2016 conseguendo 10 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

Migrazioni, Servizio sociale, benessere

dal 16 dicembre 2016 al 24 dicembre 2016 conseguendo 12 crediti formativi e 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Abusi sessuali sui minori: Aspetti Giuridici, aspetti psicologici

dal 30 novembre 2017 al 09 dicembre 2017 conseguendo 7 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

Servizio Sociale: progetto, progettazione e valutazione

dal 09 gennaio 2018 al 11 aprile 2018 conseguendo 9 crediti formativi e 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Il segreto professionale fondamento del servizio sociale

il 21 novembre 2018 conseguendo 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Emilia Romagna)

L'approccio all'intercultura nel lavoro sociale. Le tecniche per interagire con le culture altre e la dimensione deontologica sottostante. INTERCULTURAL-MENTE 1

dal 04 dicembre 2019 al 18 dicembre 2019 conseguendo 4 crediti formativi e 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Gli Assistenti sociali nell'emergenza Covid-19 -Ricerca e Questionario

il 23 aprile 2020 conseguendo 1 crediti formativi e 1 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

Formazione deontologica

il 14 dicembre 2020 conseguendo 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Emilia Romagna)

Giornata Mondiale del Servizio Sociale 2021

il 16 marzo 2021 conseguendo 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Emilia Romagna)

Il fenomeno della violenza nei confronti degli Assistenti sociali. Primo modulo: gli esiti della ricerca nazionale

il 17 novembre 2022 conseguendo 5 crediti formativi
(evento accreditato dal CNOAS)

Codice deontologico della professione e procedimento disciplinare

il 30 novembre 2022 conseguendo 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CNOAS)

"Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra

gli operatori sociali del piano nazionale di ripresa e resilienza (pnrr) negli ambiti territoriali del distretto di Distretto di Levante (PC) - Secondo Anno "
Periodo gennaio-dicembre 2025 conseguendo 40 crediti formativi
((evento accreditato dal CNOAS)

Ho svolto le seguenti attività professionali:

Supervisione dei tirocini

supervisione dei tirocinanti universitari

(SUPERVISIONE TIROCINIO PROFESSIONALE PER UNIVERSITA' DI PARMA)

dal 01 febbraio 2013 al 30 settembre 2013 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici

(attività riconosciuta dal CROAS Emilia Romagna)

Supervisione dei tirocini

supervisione dei tirocinanti universitari

(SUPERVISIONE DI TIROCINIO PER UNIVERSITA' DI PARMA)

dal 01 febbraio 2014 al 30 settembre 2014 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici

(attività riconosciuta dal CROAS Emilia Romagna)

Svolgimento di supervisione di tirocini e tutor accademico

supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L39 e Corso di laurea magistrale (LM87)e master

(SUPERVISORE DI TIROCINIO PER STUDENTE DEL CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE DELL'UNIVERSITA' DI PARMA PER N. 300 ORE)

dal 26 marzo 2018 al 27 luglio 2018 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici

(attività riconosciuta dal CROAS Emilia Romagna)

Svolgimento di supervisione di tirocini e tutor accademico

supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L39 e Corso di laurea magistrale (LM87)e master

(SUPERVISIONE TIROCINIO PER STUDENTESSA DEL CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALI UNIVERSITA'DI PARMA. IL TIROCINIO SI E' SVOLTO PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE DEL COMUNE DI CASTELL'ARQUATO DAL 6 MARZO AL 28 GIUGNO 2019 PER UN TOTALE DI 300 ORE)

dal 06 marzo 2019 al 28 giugno 2019 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici

(attività riconosciuta dal CROAS Emilia Romagna)

Svolgimento di supervisione di tirocini e tutor accademico

supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L39 e Corso di laurea magistrale (LM87)e master

dal 23 maggio 2022 al 01 settembre 2022 conseguendo 10 crediti formativi e 5 crediti deontologici

(attività riconosciuta dal CROAS Emilia Romagna)

Svolgimento di supervisione di tirocini e tutor accademico

supervisore e tutor accademico di tirocinio del corso di laurea di Servizio sociale (L39 e Corso di laurea magistrale (LM87) e master

(SUPERVISIONE TIROCINIO PER STUDENTESSA DEL CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALI UNIVERSITA'DI PARMA. IL TIROCINIO SI E' SVOLTO PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE DEL COMUNE DI CASTELL'ARQUATO DAL 20 MARZO AL 14 LUGLIO 2023 PER UN TOTALE DI 250 ORE)

conseguendo 2 crediti formativi e 3 crediti deontologici

(attività riconosciuta dal CROAS Emilia Romagna)

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua	Italiano
Lingue straniere	Inglese (livello scolastico buono)

COMPETENZE COMUNICATIVE :

Nel mio lavoro è molto importante la capacità di comunicazione e di saper accogliere l'altro sia quando si tratta di un collega sia quando ho davanti un utente del servizio.

Svolgo un ruolo di filtro e di coordinamento anche tra amministratori e cittadini, oltre ad avere un contatto costante con l'utenza. Il mio lavoro mi porta a collaborare in modo proficuo con altri servizi esterni quali l'AUSL, l'Istituto Comprensivo, la Provincia, le Cooperative Sociali, altri Comuni e con tali Enti ho costruito negli anni un rapporto di stima e di fiducia che ci ha permesso di offrire sempre servizi adeguati alle persone. Il continuo confronto con altre professionalità e servizi mi ha portato ad avere una buona capacità di relazionarmi con gli altri, a lavorare in equipe e di parlare in pubblico.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE:

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto di Office, in particolare Excel, Word e internet.

Castell'Arquato 19 febbraio 2026

Veruska Renzella

