

# 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 – Area Welfare - Servizio Politiche per l’infanzia e l’adolescenza**
- Settore azienda **Pubblica Amministrazione**
- Tipo d’impiego **Assistente Sociale categoria D3 – tempo indeterminato**

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-maggiorenni 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

La sottoscritta dichiara di essere consapevole di quanto prescritto dagli articoli 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, nonché sulla decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 46 e 47 del medesimo D.P.R. 445/2000

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

DATA

19/05/2023

F.TO

*Leandra Morelli*

