

Curriculum vitae Giulia Grazioli

Dati anagrafici:

Nome e cognome: **Giulia Grazioli**

Data e luogo di nascita: 30.06.1990, Brescia

Istruzione e formazione:

Ottobre 2009-Aprile 2013

Laurea Triennale in Scienze del Servizio Sociale Classe L 39

Presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia

Settembre 2004-Luglio 2009

Diploma magistrale

Presso Liceo delle Scienze Sociali Sofonisba Anguissola, Cremona

Albo professionale

Sezione B dell'Albo Regione Lombardia degli assistenti sociali con
Il N. 5872/B dal 29.08.2023

Esperienze lavorative:

Aprile 2022 – in corso:

**Azienda territoriale per i servizi alla persona – Ambito 9 Bassa
Bresciana Centrale**

Servizio tutela Minori e Affidato- Posizione Organizzativa

Principali mansioni svolte: coordinamento dell'equipe sociale ed educativa; gestione diretta di fascicoli; partecipazione tavoli di coordinamento provinciale, raccolta dati, organizzazione tavoli di lavoro territoriali, stesura bilancio sociale e piano di zona per quanto di propria competenza.

Referente progettazione area Minori e Famiglie

Principali mansioni svolte: stesura e coordinamento dei progetti; partecipazioni cabine di regia e uffici di piano; monitoraggio stato avanzamento progetti; raccordo a livello provinciale con vari enti pubblici e del privato sociale.

Ottobre 2019 – Aprile 2022:

**Azienda territoriale per i servizi alla persona – Ambito 9 Bassa
Bresciana Centrale**

Servizio tutela Minori e Affidato- Funzione di coordinamento

Curriculum vitae Giulia Grazioli

Principali mansioni svolte: coordinamento dell'equipe sociale ed educativa; gestione diretta di fascicoli; partecipazione tavoli di coordinamento provinciale, raccolta dati, organizzazione tavoli di lavoro territoriali.

Referente progettazione area Minori e Famiglie

Principali mansioni svolte: stesura e coordinamento dei progetti; partecipazioni cabine di regia e uffici di piano; monitoraggio stato avanzamento progetti; raccordo a livello provinciale con vari enti pubblici e del privato sociale.

Ottobre 2018– Ottobre 2019: **Azienda territoriale per i servizi alla persona – Ambito 9 Bassa Bresciana Centrale**

Servizio tutela Minori e Affidato

Principali mansioni svolte: assistente sociale del servizio tutela minori e servizio affidato con funzione di gestione diretta dei fascicoli e partecipazione ai tavoli di lavoro provinciali inerenti i servizi tutela minori e affidato della provincia di Brescia.

Giugno 2018 – Ottobre 2018: **Azienda Speciale Consortile Garda Sociale**

Servizio tutela Minori

Principali mansioni svolte: assistente sociale del servizio tutela minori con funzione di gestione diretta dei fascicoli.

Gennaio 2018 – Maggio 2018: **ASST del Garda- Presidio di Lonato del Garda**

Servizio di Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza

Principali mansioni svolte: assistente sociale del servizio a sostegno dei progetti regionali per il disagio in età adolescenziale.

Curriculum vitae Giulia Grazioli

Maggio 2017 – Gennaio 2018: **Azienda territoriale per i servizi alla persona – Ambito 9 Bassa Bresciana Centrale**

Comune di Pontevico

Principali mansioni svolte: assistente sociale del servizio sociale di base.

Giugno 2014 – Maggio 2017: **ASST del Garda- Presidio di Lonato del Garda**

Servizio di Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza

Principali mansioni svolte: assistente sociale del servizio a sostegno dei progetti regionali per il disagio in età adolescenziale.

Gennaio 2014 – Giugno 2014: **ASST del Garda- Presidio di Salo'**

Centro Psico Sociale

Principali mansioni svolte: assistente sociale del CPS.

Febbraio 2012 – Gennaio 2013: **ASST del Garda- Presidio di Leno**

Servizio di Neuropsichiatria Infantile e dell'Adolescenza

Servizio Civile Nazionale a supporto dell'attività di segreteria

Conoscenze linguistiche:

Dal 04.04.2011 al 06.05.2011 ho partecipato ad un corso intensivo di lingua inglese presso la San Diego State University conseguendo il diploma di Intensive English Communication con risultati positivi.

Conoscenze informatiche:

Dimestichezza nell'uso del pc, sistemi operativi Microsoft, buon utilizzo di internet e social networks, posta elettronica e pacchetto Office (Word, Excel, Power Point).

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Ghedi, 20.06.2023

