# FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI


| | |
|---|---|
| Nome | **NICOLE COLOSIO** |
| Indirizzo | |
| Telefono | |
| E-mail | |
| Nazionalità | |
| Data di nascita | |


## ESPERIENZA LAVORATIVA

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | 01/06/2021 – in corso |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Unione Lombarda tra i comuni di Pontevico e Robecco d'Oglio<br>Piazzetta del comune 5, 25026 Pontevico Bs) |
| Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| Tipo di impego | **Assistente sociale** |
| Principali mansioni e responsabilità | Servizio di base presso il comune di Pontevico |

| | |
|---|---|
| Date (da – a) | 01/12/2020 – 31/05/2021 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comunità della Pianura Padana<br>Via Codagli 10/A, 25034 Orzinuovi (Bs) |
| Tipo di azienda o settore | Fondazione di Partecipazione |
| Tipo di impego | **Assistente sociale** |
| Principali mansioni e responsabilità | Servizio di base presso i comuni di: Barbariga, Corzano e Longhena.<br>Realizzazione dei progetti per i beneficiari del Reddito di Cittadinanza dell'Ambito 8 |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 17/02/2020 – 31/12/2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Azienda Speciale Consortile Brescia est<br>Via Giacomo Matteotti, 9, 25014 Castenedolo (Bs) |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda Speciale Consortile |
| • Tipo di impiego | **Assistente sociale** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Membro dell'équipe PON Inclusione sociale. Realizzazione dei progetti per i beneficiari del Reddito di Cittadinanza dell'ambito 3 Brescia est |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 07/01/2020 – 28/02/2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Elefanti volanti<br>Via E. Ferri 99, 25123 Brescia (Bs) |
| • Tipo di azienda o settore | Cooperativa |
| • Tipo di impiego | **Assistente sociale** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Potenziamento segretariato sociale presso il comune di Chiari (Bs) e realizzazione dei progetti per i beneficiari del Reddito di cittadinanza. |

| | |
|---|---|
| • Date (da - a) | 04/06/19 – 29/02/2020 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Sana Societa' Cooperativa Sociale<br>Via S. Sebastiano, 2/C, 25032 Chiari BS |
| • Tipo di azienda o settore | Cooperativa |
| • Tipo di impiego | **Assistente sociale** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Segretariato sociale presso il comune di Torrepallavicina (Bg).<br>Membro dell'équipe del servizio Spal presso l'Ambito Oglio Ovest distretto 7, relativo all'inserimento lavorativo per persone aventi L. 381/91 e L. 68/99 |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Gennaio 2019 – Luglio 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | *Parrocchia*Madonna del Rosario,<br>Villaggio *Badia, Brescia*<br><br>*Parrocchia* S. Giuseppe Lavoratore.<br>Villaggio *Violino, Brescia* |
| • Tipo di azienda o settore | Oratorio |
| • Tipo di impiego | **Coordinatrice Grest** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Organizzazione e gestione delle attività. Formazione e gestione degli animatori volontari. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Settembre 2018 – Giugno 2019 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Nuovo Impegno<br>Via della Palazzina, 24, 25124 Brescia BS |
| • Tipo di azienda o settore | Cooperativa |
| • Tipo di impiego | **Assistente ad personam** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Assistenza e affiancamento scolastico a minori presso scuole dell'infanzia, scuole primarie, scuole secondarie e scuole superiori. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Luglio 2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Scuola dell'Infanzia “S. Bonicelli”<br>Via Prima, 6, Quartiere La Famiglia, Brescia BS |
| • Tipo di azienda o settore | Scuola dell'infanzia |
| • Tipo di impiego | **Educatrice centro estivo** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento, conduzione e supervisione di tutte le attività ricreative dei bambini che vi partecipano. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Marzo 2018 – Aprile 2018 |
| • Tipo di impiego | **Dialogatrice per Unicef** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dicembre 2017 – Dicembre 2018 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ratail Care Group<br>Largo Tazio Nuvolari, 20142 Milano |
| • Tipo di impiego | **Promoter** |
| • Principali mansioni e responsabilità | Promozione di prodotti, servizi, eventi e iniziative; avvicinamento clienti o passanti **per** attività di tentata vendita e promozione *face-to-face;* illustrazione dei prodotti al fine di orientare al meglio la clientela all'acquisto; distribuzione di volantini, omaggi e gadget. Attività svolta presso diversi punti vendita. |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Ottobre 2017 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Manpower |
| • Tipo di impiego | **Digital assistent** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Gennaio 2017 – Maggio 2017 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Coccaglio, Ufficio Servizi Sociali |
| • Tipo di impiego | **Tirocinante Assistente Sociale**<br>250 ore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Affiancamento all'Assistente Sociale nello svolgimento delle mansioni, apprendimento dei servizi offerti dal Comune agli utenti e partecipazione al corso di formazione per i futuri genitori affidatari. |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Ottobre 2019 – Maggio 2021 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso per Mediatore Famialire |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Organizzazione, programmazione e gestione delle varie fasi della mediazione familiare; comprensione delle tipologie e degli stili familiari, delle dinamiche caratterizzanti le relazioni familiari e i conflitti familiari;normativa e aspetti giuridici, elementi di diritto di famiglia, le fasi del processo di separazione e divorzio; padronanza delle tecniche di gestione del conflitto, di comunicazione efficace; elementi di psicologia dell'età evolutiva; metodologie della negoziazione e della comunicazione; aspetti connessi ad una corretta comunicazione tra genitori e tra genitori e figli, accordi su affidamento e condivisione della cura dei figli, aspetti economici e patrimoniali, limitatamente al loro intreccio con le funzioni genitoriali; gestione di gruppi di auto e mutuo aiuto. |
| • Qualifica conseguita | **Mediatore Familiare** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dicembre 2018 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università Cattolica del Sacro Cuore<br>Via Largo Gemelli 1, 20123 Milano |
| • Qualifica conseguita | **Abilitazione alla professione di Assistente Sociale** |

| | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Settembre 2015 – Settembre 2018 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università Cattolica del Sacro Cuore<br>Via Trieste 17, 25120 Brescia |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Metodologia del servizio sociale con moduli di Principi, Fondamenti, Procedure e Tecniche di servizio sociale. Politica Sociale e Organizzazione dei Servizi. Etica e deontologia professionale. Sociologia generale ed applicata. Elementi di diritto pubblico e legislazione sociale. Diritto Privato e della famiglia. Diritto Penale e Penale Minorile. Psicologia dello Sviluppo, Sociale e della Famiglia. |

| | |
|---|---|
| | Tesi: “L'approccio narrativo coi caregiver di anziani affetti da demenza” |
| • Qualifica conseguita | **Assistente sociale** |
| • Livello nella classificazione nazionale | **Diploma di Laurea**<br>**106/110** |
| • Date (da – a) | Settembre 2010 – Giugno 2015 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Fabrizio De Andrè |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Scienze sociali, psicologia, Pedagogia, Sociologia, Antropologia, Diritto ed Economia, Filosofia, Italiano, Storia, Inglese, Francese, Materie scientifiche ( matematica, logica e statistica, biologia, scienze della terra, fisica, chimica), Linguaggi iconici e multimedia |
| • Qualifica conseguita | **Diploma scuola secondaria di secondo grado** |

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|---|---|
| MADRELINGUA | **ITALIANA** |
| ALTRE LINGUA | |
| | **INGLESE** |
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | buono |
| • Capacità di espressione orale | buono |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI | Ottime competenze comunicative-relazionali con disponibilità all’ascolto e al confronto. Buone capacità nella gestione del lavoro di gruppo e nella percezione delle esigenze individuali. Atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento.<br>Buona capacità di ascolto e di empatia grazie ai quali instauro significativi rapporti interpersonali sia in ambito professionale che in quello privato. Sono molto importanti il rispetto e l’apporto dei professionisti con cui si collabora in ambito lavorativo e laddove necessario saper condurre un buon lavoro d’equipè. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Buona capacità di concorrere all’organizzazione e alla programmazione del lavoro e di esercitare attività di coordinamento, affinate durante la mia esperienza di coordinatrice grest. Nel lavoro sono fondamentali anche precisione e puntualità. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Buona padronanza del pc, dei principali applicativi di Office, di Internet Explorer e di Outlook Express. Buona capacità di scrittura nel lavoro di documentazione caratteristico del servizio sociale, implementato dal lavoro di assistente sociale. |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE | - Animatore: far giocare e interagire i bambini tra loro. Garantire la sicurezza e agevolare la permanenza delle famiglie;<br>- Baby sitter di bambini 3 – 10 anni;<br>- Assistere persone anziane nella loro quotidianità. |
| PATENTE | B ed automunita |

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Iscritta all'Ordine degli Assistenti Sociali della regione Lombardia al n°6902/B dal 16/01/2019.

**Corsi/Attestati:**

- "*Percorso formativo di base per conoscere ed approcciarsi in modo operativo alla Comunicazione Aumentativa Alternativa"*
- *"Formazione specifica dipendenti rischio medio" rilasciato il 04/03/2019*
- *"Gli Assistenti Sociali nell'emergenza Covid-19. Ricerca e questionario"*
- *" Progetto di ricerca: La metamorfosi del lavoro sociale professionale"*

***Corsi FaD:***

- *"La definizione dei principi etici da parte delle organizzazioni internazionali: un contributo al dibattito italiano"*(CNOAS)
- *"I minori stranieri non accompagnati: tutela dei diritti, accoglienza e inclusione sociale"* (CNOAS)
- *"Il fenomeno della violenza nei confronti degli Assistenti sociali."* (CNOAS)
- *"Codice deontologico della professione e procedimento disciplinare"* (CNOAS)
- *"L'affidamento familiare perché e come? Principi, metodi e prospettive nei documenti del Tavolo Nazionale Affido"* (Progetto Famiglia Onlus - Centro studi)
- *"I comportamenti in epoca di COvid-19"* (Agenzia Formativa A.P.O.Ge.O)
- *"L'attuazione del Reddito di cittadinanza"*
- *"Il Codice Dentologico degli Assistenti Sociali 2020. Percorso di accompagnamento all'approfondimento del testo"* (CNOAS)

***Webinar:***

- ***"****I controlli di competenza comunale nell'attuazione del reddito di cittadinanza. Controlli di residenza, soggiorno e del nucleo ai fini ISEE"* (UPEL Varese)
- *"I Progetti Utili alla Collettività (PUC)"* (UPEL Varese)
- "*Quando la paura prende il sopravvento: La relazione di aiuto ai tempi del Covid-19"* (UPEL Varese)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196/2003 e all'art. 13 del regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.