

## INFORMAZIONI PERSONALI

Lara Malugani



Sesso Femminile | Nazionalità Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

**Responsabile dei Servizi Sociali- Assistente Sociale Specialista**

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

16/11/2020 ad oggi

**Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Galbiate (LC)****Contratto** dipendente a tempo pieno ed indeterminato;**Attività o settore** Pianificazione, programmazione e gestione amministrativa area sociale

01/01/2017– alla data attuale

**Assistente Sociale e Responsabile Servizi Sociali e Istruzione**

Comune di Galbiate (LC), in comando presso Comune di Primaluna per 9 ore settimanali

- Servizio Sociale di Base: accoglienza e analisi domanda; segretariato sociale; valutazione bisogno; promozione risorse della comunità locale; verifica e valutazione degli interventi di programmazione; segnalazione, collegamento e integrazione con altri servizi
- Servizi sociali e istruzione: gestione amministrativa, responsabilità dei Servizi Sociali e Scolastici

**Contratto** Comando 9 ore settimanali.**Attività o settore** Servizio Sociale di Base- Responsabile dei Servizi Sociali e Scolastici

01/01/2017– al 15/11/2020

**Coordinatrice Ufficio di Piano - Ambito Distrettuale di Bellano**

Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera, Barzio (LC)

- Funzioni di rappresentanza dell'Ufficio nei rapporti con l'esterno;
- Responsabilità dell'attuazione dei programmi affidati all'Ufficio;
- Responsabilità del conseguimento degli obiettivi indicati dalla programmazione;
- Programmazione politiche sociali territoriali;
- Adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Ufficio verso l'esterno;
- Raccordo con Ufficio dei Piani Distrettuale e altri Uffici/servizi territoriali.

**Contratto** dipendente a tempo pieno ed indeterminato; (18 ore settimanali).**Attività o settore** Planificazione, programmazione e progettazione sociale

01/01/2017– al 15/11/2020

**Assistente Sociale**

Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera, Barzio (LC), in comando presso Comune di Pasturo

**Contratto** dipendente a tempo pieno ed indeterminato; 9 ore settimanali.**Attività o settore** Servizio Sociale di Base

03/01/2003 – 31/12/2016

**Assistente Sociale e Responsabile dei Servizi Sociali e Istruzione**

Unione Centro Valsassina e della Grigna Settentrionale, Primaluna (ente sciolto il 31.12.2016)

- Dal 2.1.2003 incarico Art 110 comma 2 del D.Lgs 267/2000, e dal 1.08.2009 al 31.12.2016 assunzione T.I. a seguito di concorso pubblico
- Dal 01.10.2015, in comando per 18 ore settimanali presso Comunità Montana Valsassina,

Valvarrone, Val d'Esino e Riviera, Barzio (LC), con ruolo di Coordinatore dell'Ufficio di Piano - Ambito di Bellano.

**Contratto** dipendente a tempo pieno ed indeterminato; 36 ore settimanali.

**Attività o settore** Servizio Sociale di Base, Responsabile Servizi Sociali e Scolastici, Coordinatore Ufficio di Piano

#### 11/2000 – 09/2011 **Assistente Sociale**

Comune di Ballabio (LC)

**Contratto** dipendente a tempo parziale ed indeterminato, dapprima tramite Cooperativa Il Talento (Lecco) e poi in convenzione con l'Unione Centro Valsassina e della Grigna Settentrionale

**Attività o settore** Servizio Sociale di Base

#### 12/2000 – 12/2002 **Assistente Sociale**

ASL di Lecco

- Colloqui di accoglienza, analisi e valutazione, lavoro di equipe

**Contratto** dipendente a tempo parziale e determinato; 27 ore settimanali.

**Attività o settore** Consultorio Familiare, Servizio Affidi e adozioni

#### 17/04/2000 – 2/12/2002 **Educatrice**

Comunità Il Gabbiano, Colico (LC)

- Attività educativa: organizzazione attività giornaliero degli ospiti, colloqui, lavoro in equipe

**Contratto** dipendente a tempo parziale e determinato; 27 ore settimanali.

**Attività o settore** Comunità di recupero per tossicodipendenti

#### 10/01/2000 – 14/04/2000 **Educatrice**

Cooperativa sociale Il delfino, Colico (LC)

- Assistenza e supporto educativo d'alunni frequentanti il CFPA di Casargo (LC): organizzazione attività per il tempo libero, assistenza anche notturna

**Contratto** dipendente a tempo parziale e determinato;

**Attività o settore** Servizi educativi-formativi

#### 09/1999 – 06/2000 **Educatrice**

Associazione AFIN, Como

- Assistenza educativa scolastica ad alunno ipovedente: predisposizione materiale, affiancamento durante lo studio, raccordo con la Scuola

**Contratto** dipendente a tempo parziale e determinato; 6 ore settimanali.

**Attività o settore** Servizi educativi-formativi

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/1996 - 23/02/2000

#### Diploma universitario in Servizio Sociale

Università degli Studi di Milano

- Tesi finale: "I Servizi per le tossicodipendenze e il Ser.T. di Lecco: l'esperienza di cambiamento"
- Votazione finale: 70/70
- Principali materie trattate: sociologia, etica e deontologia professionale, metodologia e procedure di servizio sociale, legislazione sociale, diritto pubblico.

28/07/2000

#### Abilitazione alla professione di Assistente Sociale

Università degli Studi di Milano

Superamento dell'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale, alla prima sessione utile.

Iscrizione all'Albo dell'Ordine professionale della Regione Lombardia - sezione B; **dall'1/09/2001 iscrizione alla Sezione A al n. 2026/A (Assistente Sociale Specialista).**

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

|         | COMPRENSIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|---------|--------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|         | Ascolto      | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Inglese | B1           | B1      | B1          | B1               | B1                 |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottima capacità di sintesi;
- buone capacità espositive e comunicative;
- buona capacità formativa.

Tali competenze sono state acquisite durante la mia pluriennale esperienza professionale sia di Assistente Sociale, sia di Responsabile dei Servizi Sociali e Istruzione, sia di Coordinatrice dell'Ufficio di Piano; quest'ultimo ruolo mi ha portato anche a formare il gruppo delle Assistenti Sociali del Servizio Sociale di Base dell'Ambito distrettuale di Bellano con la formazione sul campo accreditata dal CROAS Lombardia (anni 2018, 2019 e 2020).

Competenze organizzative e gestionali

- Buona capacità di organizzare e gestire progetti ed attività, autonomamente ed in collaborazione con altri;
  - Leadership;
- Tali competenze sono state acquisite durante la mia pluriennale esperienza professionale sia di Assistente Sociale a contatto con persone, famiglie e servizi, sia di Responsabile dei Servizi Sociali e Istruzione e soprattutto come Coordinatrice dell'Ufficio di Piano, ruolo che mi ha portato anche a coordinare il gruppo delle Assistenti Sociali del Servizio Sociale di Base dell'Ambito distrettuale di Bellano.

Competenze professionali

- Capacità di prevenire e risolvere casi di emarginazione ai danni di anziani, minori, persone con disabilità, tossicodipendenti e immigrati;
- Capacità di intervenire sulle situazioni di emarginazione segnalate da scuole, forze dell'ordine, medici, associazioni di volontariato e cittadini;
- Capacità di analizzare i bisogni delle persone in stato di bisogno, costruendo progetti di aiuto;
- Capacità di supportare i medici e gli operatori sociali in relazione ai casi di emarginazione;
- Capacità di lavorare in gruppo ed in equipe;
- Capacità di lavorare sotto stress;
- Conoscenza della deontologia professionale;
- Capacità di gestire le situazioni emergenziali (es.: gestione Task Force d'Ambito per l'emergenza COVID-19)

Tali competenze professionali risultano essere solide e costantemente aggiornate nonché implementate.

Competenze digitali

## AUTOVALUTAZIONE

| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione     | Creazione di Contenuti | Sicurezza   | Risoluzione di problemi |
|---------------------------------|-------------------|------------------------|-------------|-------------------------|
| Utente intermedio               | Utente intermedio | Utente intermedio      | Utente base | Utente base             |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
Competenze digitali – Scheda per l'autovalutazione

- Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint)
- buona capacità di utilizzo della Cartella Sociale informatizzata (URBI), acquisita attraverso il corso di formazione impartito da dicembre 2014 ad aprile 2015 da PA Digitale (per conto della Comunità Montana Valsassina Valvarrone Val d'Esino e Riviera) e da me praticata fino al 2019 nel SSB dei Comuni in cui opero;

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)
- ottima conoscenza dei principali strumenti informatici afferenti alla mia professione (Bandi on line, portale Inps, Sgate ecc)

**Altre competenze**

- Spirito di adattamento, elevata flessibilità, prontezza, responsabilità;
- Brevetto per immersioni fino a 40 mt;
- Attestato corso triennale Riflessologia Plantare;
- Volontariato a favore di minori (esperienza di affido familiare);
- Numerosi viaggi, anche di gruppo, in località poco turistiche.

**Patente di guida**

B, automunita

---

**ULTERIORI INFORMAZIONI****Formazione Continua**

Numerosi corsi di formazione accreditati per la Formazione Continua per Assistenti Sociali frequentati negli anni (si veda curriculum formativo autocertificato in allegato)

**Corsi**

Frequenza al Corso di Inglese – Conversazione presso ARCI Lecco dal 10/2016 al 10/2018

**Dati personali**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

F.to Lara Malugani

---