

INFORMAZIONI PERSONALI

Iacono Daniela

 Via Vincenzo Bellini, 4, 20027 Rescaldina (Italia)

 (+39) 3331549807

 daniela.iacono74@gmail.com

Sesso Femminile | Data di nascita 22/10/1974 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

03/04/2018–alla data attuale

Assistente Sociale

Azienda Speciale Consortile "So.le" presso il Comune di Cerro Maggiore (Mi) - Via San Carlo n.17, Cerro Maggiore (Italia)

Segretariato sociale, attivazione e monitoraggio tirocini lavorativi, borse lavoro per disabili o categorie svantaggiate. Inserimenti di anziani in Rsa, attivazione e monitoraggio progetti educativi su minori con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria.

01/09/2009–12/02/2018

Assistente Sociale settore assistenza adulti

Lega italiana per la lotta contro i tumori, Milano - Via Venezian 1 - 20131 Milano

Servizio Assistenza: gestione dei servizi forniti dalla Lilt a favore di pazienti oncologici, seguiti sia all'Ist.Nazionale tumori che nelle diverse realtà ospedaliere della Città di Milano.

Nello specifico, colloquio e valutazione sociale del bisogno, individuazione della necessità economica ed eventualmente erogazione del contributo. Gestione dei casi sociali complessi con il Servizio Sociale Ospedaliero dell' Ist.Tumori, Ist.Besta, Osp.Fbf e con i servizi sociali territoriali.

Attività di supervisione in spazi LILT

06/2009–08/2009

Assistente sociale

Comune di Milano - Via Ogetti n.20 - 20151 Milano

Settore Anziani: Progetto Anticaldo, attivo durante i mesi estivi, da parte del Comune di Milano. In particolare, attivazione di servizi e aiuti, a favore di persone anziane, sole, che soprattutto durante l'estate restando in Città, necessitano di interventi da parte dei Servizi territoriali.

05/2006–03/2008

Assistente sociale

Comune di Milano - P.zza xxv Aprile n.6 - 20124 Milano, Milano

Servizio minori: Segretariato Sociale e servizio sociale professionale. Programmazione e gestione, di servizi e attivazione di interventi su casi afferenti al servizio sociale di base del comune, relativamente all'area dei minori e dei nuclei familiari multiproblematici.

Lavoro in equipe con i servizi delle Asl,neuropsichiatria infantile, Cps, Consultorio familiare etc

06/2004–03/2006

Assistente sociale

Provincia di Milano - P.zza Bacone n.6 - 20129 Milano, Milano

Assistente sociale

Attività di segretariato sociale; gestione casistica su accesso spontaneo, in ambito minori e nuclei familiari problematici.

Definizione, attivazione di progetti di intervento, con particolare attenzione al problema del disagio economico e abitativo.

11/2003–05/2004

Coordinatrice assistenza domiciliare

Cooperativa "Il Cigno" - Via Tantardini n.1 - 20136 Milano, Milano

Attivazione assistenza domiciliare anziani: Predisposizione di piani e interventi personalizzati. Lavoro in equipe, con i servizi territoriali, per la predisposizione di tali progetti, con un'attenzione particolare alle esigenze dell'utenza.

Coordinamento e organizzazione, della turnistica del personale Asa, Oss, che svolgeva i progetti di cui sopra, attivati dalla Cooperativa.

Mansioni di segreteria previste all'interno della Cooperativa, redazione dei piani di lavoro del personale, verifica dei servizi svolti, modifiche alla turnistica etc.

10/2002–11/2003

Assistente sociale

Comune di Milano - Via Zante n.36 - 20138 Milano, Milano

Settore anziani: Predisposizione e attivazione di interventi, di natura sociale ed economica, a favore di utenti anziani, in situazioni di disagio e di grave emarginazione. Richieste di erogazione di sussidi economici, ove necessario attivazione di assistenza domiciliare. Raccordo con i servizi dell'ASL (adi), collaborazione con RSA, e specifiche strutture residenziali per anziani disabili.

07/2008–04/2009

impiegata

Società "Mercurio misura"- Via Rosso n.1- Milano

Operatrice teleselling, telemarketing, uso sistema as 400

08/2002–10/2002

Impiegata

Ditta autotrasporti "Eredi guerra" Via Garibaldi n.24 -, Segrate (Mi)

Impiegata: mansioni di segreteria previste in una ditta di autotrasporti; front-office e accoglienza clienti; smistamento posta e telefonate; gestione contabilità, data-entry, contatti con i fornitori

02/2002–04/2002

Impiegata

Poste italiane - Via Archimede n.2, 20068 Peschiera borromeo(Mi)

Smistamento della corrispondenza in entrata con ausilio di particolari macchinari

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

03/1999

Diploma di Servizio Sociale conseguito presso la Scuola diretta a fini speciali per Assistenti Sociali con votazione di 110/110

Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università, Palermo

Servizio Sociale

Studi comunicazione umana, verbale e non verbale

Sociologia

Diritto amministrativo e penale

Iscrizione Albo Assistenti Sociali della Lombardia sezione A/2960

07/1992

Diploma di Ragioniere e perito commerciale

Istituto tecnico commerciale "M.foderà", Agrigento

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	A2	A2	A2	A2	A2

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

Competenze comunicative La mia esperienza lavorativa mi ha permesso di sviluppare in particolar modo competenze relazionali legate all'aiuto, l'ascolto e il sostegno dell'utente con i bisogni sanitari e socio sanitari. Il lavoro in équipe mi ha consentito di affinare le mie capacità di coordinamento e di comunicazione, nonché relazionali, in contesti multidisciplinari e multiculturali.

Competenze organizzative e gestionali Massimo impegno nel rendere migliorabili i servizi, oltre ad essere aperta a nuove prospettive organizzative e gestionali.
 Capace di integrare i servizi, con la realtà territoriale e/o con le associazioni di volontariato/terzo settore, per la realizzazione di progetti integrati. Capacità di lettura, definizione e sviluppo dell'organizzazione del lavoro.

Competenze professionali Mi interessano tutte le differenze individuali sia di ordine caratteriale che culturale e le dinamiche emotive interne alle persone. Nelle relazioni interpersonali questo tipo di interesse si concretizza nella capacità di ascolto e soprattutto le varie esperienze mi hanno insegnato a riflettere sulle variabili che ne influenzano l'andamento.

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente base	Utente base	Utente autonomo		Utente base

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Utilizzo dell' intero pacchetto Microsoft Office e principali suite di ufficio (posta elettronica, web, sw erp)

Patente B

Ai sensi del Decreto legislativo 196/03 autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Acconsento alla pubblicazione del presente Curriculum Vitae sul sito dell' Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia