



Ambra Meo-Colombo

Sesso: femminile

Cittadinanza: ITALIA

ESPERIENZA PROFESSIONALE

[02/2021 - alla data attuale]

assistente sociale

Azienda Sanitaria Locale - TARCENTO (UD) ITALIA

Attività o settore: sanità

Principali attività e responsabilità: Assistente Sociale presso il Centro di Salute Mentale di Tarcento

[12/2020 - 02/2021]

assistente sociale

Comune di Pordenone, Piazzetta Calderari - PORDENONE (PN) ITALIA

Attività o settore: pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

Principali attività e responsabilità: Assistente sociale area anziani

[10/2018 - 11/2020]

**SUPPORTO AMMINISTRATIVO COLLEGATO A PROCEDIMENTI COMPLESSI DI
COMPETENZA DEL SSC**

AMBITO TERR. FRIULI CENTRALE SERVIZIO SOCIALI DEI COMUNI, GORGHI 16 - UDINE (UD)
ITALIA

Area aziendale: amministrazione e contabilità

Attività o settore: pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

Principali attività e responsabilità: 1) Attività di back office e di front office finalizzata alla gestione del procedimento amministrativo collegato alle Misure di Sostegno al reddito previste dalle normative regionali e statali in materia.

2) Supporto amministrativo alle azioni di intervento e servizi sociali di contrasto alla povertà (ART. 7 D.LGS. 147/2017) tra cui:

- Elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa di appartenenza;

- Raccolta ed elaborazione di dati statistici necessari per elaborare l'analisi del bisogno oltre che per la compilazione di schede di monitoraggio, anche in collaborazione con altri soggetti coinvolti nei processi;

3) Supporto amministrativo relativo al SAD

4) Supporto amm. relativo fondo per l'abbattimento delle rette per la prima infanzia

5) Gestione dei buoni acquisti a sostegno del reddito-intervento di emergenza COVID-19 di cui all'ordinanza della PCM 658 del 29.03.2020

6) Supporto amm. relativo al Fondo per l'Autonomia Possibile

[01/2018 - 07/2018]

SPORTELLO RACCOLTA DOMANDE MIA REI

U.T.I. DEL FRIULI CENTRALE; SISTEMA LOCALE SERVIZI SOCIALI, VIA MICESIO 31 - UDINE (UD) ITALIA

Area aziendale: amministrazione e contabilità

Attività o settore: pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

Principali attività e responsabilità: RACCOLTA DOMANDE

MISURA DI INCLUSIONE ATTIVA E DI SOSTEGNO AL REDDITO E REDDITO DI INCLUSIONE PRESSO UTI FRIULI CENTRALE

[05/2017 - 12/2017]

Tirocinio extracurricolare: Assistente coordinatore di servizi alla persona

Cooperativa sociale Itaca, VIA DELLA COOPERATIVA - TOLMEZZO (UD) ITALIA

Attività o settore: servizi

Principali attività e responsabilità: Collaborazione con il coordinatore dei servizi per la disabilità adulta nell'amministrazione dei progetti di gestione dei centri C.S.R.E. dislocati nel distretto 3.1 Carnia e nel distretto 3.2 Gemonese, Canal Del Ferro, Val Canale afferenti all'AAS 3. Supporto al coordinatore nella gestione dei gruppi di lavoro e supervisione dell'effettiva attuazione della programmazione del lavoro. Garantire con il coordinatore il governo unitario del servizio sotto il profilo della qualità tecnica,

organizzativa e relazionale.

Mansioni specifiche: verifica andamento dei gruppi di lavoro dei 4 centri C.S.R.E. gestiti da Itaca; supporto alle decisioni relative ad azioni da intraprendere con i vari utenti dei centri; analisi dei miglioramenti ottenuti dai gruppi di lavoro; rilevazione di eventuali difficoltà; supporto nella pianificazione e governo generale dei servizi socio assistenziali e educativi in accordo/raccordo con il servizio socio sanitario.

[06/2015 - 07/2016]

Tirocinio Curriculare

comune di cividale del friuli - CIVIDALE DEL FRIULI (UD) ITALIA

Attività o settore: pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)

Principali attività e responsabilità: Ho svolto tirocinio presso il Servizio Tutela Minori e presso l'Area Anziani e Minori del Comune di Cividale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

[2022 - 2024]

Master di 2° Livello in Direzione, Management e Coordinamento dei Servizi Sociali, Socio-Assistenziali e Socio-Sanitari

Università Ca' Foscari VENEZIA

Sede: VENEZIA

Votazione finale: 30/30

Livello QEQ: 8

Livello NQF: Master di secondo livello

[2016 - 2019]

SERVIZIO SOCIALE, POLITICHE SOCIALI, PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEI SERVIZI

Università degli Studi di TRIESTE

Sede: TRIESTE

Laurea Magistrale in Servizio sociale e politiche sociali

Votazione finale: 108/110

Livello QEQ: 7

Livello NQF: Laurea magistrale (2 anni)

Titolo della tesi: INTERVENTI FORMATIVI E DI SENSIBILIZZAZIONE SULL'AMMINISTRAZIONE DI SOSTEGNO IN TRE CONTESTI DELLA REGIONE FRIULI-VENEZIA GIULIA: RICADUTE SULLA PRESA IN CARICO DEL SERVIZIO SOCIALE

[2013 - 2016]

SERVIZIO SOCIALE

Università degli Studi di TRIESTE

Sede: TRIESTE

Laurea in Servizio sociale

Votazione finale: 100/110

Livello QEQ: 6

Livello NQF: Laurea di primo livello (3 anni)

Titolo della tesi: La valutazione nelle indagini psico-sociali e l'analisi delle competenze genitoriali

STUDI PRE-UNIVERSITARI

[2013]

Diploma secondario: Liceo Linguistico

Diploma italiano

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: Italiano

Altra(e) lingua(e)

Francese

ASCOLTO: B2 LETTURA: B2 SCRITTO: B2

INTERAZIONE ORALE: B2 PRODUZIONE ORALE: B2

Inglese

ASCOLTO: B2 LETTURA: B2 SCRITTO: B2

INTERAZIONE ORALE: B2 PRODUZIONE ORALE: B2

Tedesco

ASCOLTO: B1 LETTURA: B2 SCRITTO: B2

INTERAZIONE ORALE: B1 PRODUZIONE ORALE: B1

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato

ALTRE COMPETENZE

Competenze comunicative

Disponibilità all'ascolto e al confronto; empatia, spirito di gruppo; abilità con il linguaggio non verbale; atteggiamento costruttivo e ottimo senso di adattamento.

Competenze organizzative e gestionali

Grazie alla mia professione ho acquisito competenze di pianificazione, organizzazione e coordinamento del lavoro e delle attività col fine di raggiungere gli obiettivi prefissati a breve e a lungo termine.

Buone capacità di problem solving in contesto lavorativo e personale

COMPETENZE DIGITALI

AUTOVALUTAZIONE

ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI	SICUREZZA	RISOLVERE PROBLEMI
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Competenze informatiche di base:

OFFICE AUTOMATION

Elaborazione testi: (Avanzato) | Fogli elettronici: (Avanzato) | Software di presentazione: (Avanzato) | Suite da ufficio: (Avanzato) | Web Browser: (Altamente specializzato)

GESTIONE SISTEMI E RETI

Architetture di rete: (Base) | Sistemi Operativi: (Avanzato)

GESTIONE DATI

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Base)

GRAFICA E MULTIMEDIA

(Intermedio)

PATENTE DI GUIDA

Patente B / Automunito

ULTERIORI INFORMAZIONI

Da maggio 2021 a marzo 2023 ho ricoperto il ruolo di segretaria all'interno del Consiglio dell'Ordine Regionale degli Assistenti Sociali del FVG

Udine, 06.11.2024

