

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

BELLOSI PATRIZIA

bellosipatrizia@pec.it

ISCRIZIONE ALBO

SEZIONE A n. 905 dal 01/09/2001

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (dal 25/07/1985 ad oggi)
USL n.18
Azienda USL 11 Empoli
Azienda USL Toscana Centro
P.zza S.M. Nuova 1 – Firenze.

Dal 25 /07/1985 a tutt'oggi

dipendente Azienda USL Toscana Centro con contratto di lavoro dipendente a tempo indeterminato orario pieno.

Dal 22 /01/2018 al 31/12/2019

Coordinatore Gruppo di lavoro "Dati e monitoraggio Flusso Non - autosufficienza".

Il gruppo di lavoro che si compone dei diversi profili professionali coinvolti nell'alimentazione del Flusso ha il mandato di migliorare la qualità e completezza del Flusso AD-RSA anche mediante la costruzione di una procedura allo scopo.

Da luglio 2017 a tutt'oggi

**Referente 1° livello Dipartimento di Servizio Sociale - Flussi STS 24 e RFC 118 -Azienda USL Toscana Centro
STS 24 Assistenza sanitaria residenziale e semiresidenziale
RFC 118 - giornate di assistenza in strutture residenziali e semiresidenziali
RFC 203 (flusso in definizione)**

Nomina del Direttore Dipartimento Servizio Sociale Azienda USL Toscana Centro

Anno 2017

Coordinamento neo-gruppo di lavoro " Sistemi informativi e dati di attività"

Le funzioni di coordinamento de gruppo di lavoro, composto da 10 assistenti sociali individuati quali rappresentanti delle Zone, ha avuto lo scopo di dare continuità al processo di unificare la procedura informatizzata SINS di gestione della cartella sociale e condividere criteri e modalità di popolamento della cartella sociale mediante una Istruzione operativa scritta.

Dal 15 luglio 2016 al 31 dicembre 2016

Coordinamento gruppo di lavoro " Sistemi informativi e dati di attività"

Le funzioni di coordinamento del gruppo di lavoro hanno riguardato :
Ricognizione / mappatura sistemi informativi.

Dal 15 luglio al 31 dicembre 2016

Coordinamento gruppo di lavoro " Servizio Civile "

Nomina Direttore Dipartimento di servizio Sociale – Azienda USL Toscana Centro

Dal 04/08/2011 a tutt'oggi

Referente Flussi AD-RSA Azienda USL ex 11 (Sistema informativo socio-sanitario) RFC 115-118 per attività di monitoraggio Ai fini di un corretto invio del Flusso e costante monitoraggio invio dati non-autosufficienza SDS Empoli e Valdarno Inferiore . Nomina mediante comunicazione del 04/08/2011 dei Direttori delle SDS Valdarno Inferiore ed Empoli – Prot. n., 2010.

Dal giorno 03/10/2011 a tutt'oggi

Responsabile debito informativo incarico con determina della SDS di Empoli N. 11 del 03/10/2011. al fine di garantire la conclusione dei procedimenti di rilevazione nei tempi richiesti, collaborare all'Ufficio per la redazione del Piano di Zona, promuovere e collaborare all'inserimento dati nel sito web .

Elaborare e trasmettere, annualmente, Report e dati di attività del Servizio Sociale sia verso la strutture interne che esterne.

Responsabile della "Rilevazione Spesa Sociale ISTAT – annualmente dall'anno 2009- Debito informativo Ministero delle Politiche del lavoro ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 196/2003

Responsabile "Rilevazione annuale Soggetti con Handicap " – debito informativo regionale

Responsabile " Rilevazione annuale " Minori in famiglia e fuori dalla famiglia- debito informativo regionale – gestito dall' Istituto degli Innocenti- Firenze.

Dal giorno 02/05/2010 a tutt'oggi

Re.Co (Referente controllo gestione interna UOC Servizi Sociali presso Azienda USL 11 di Empoli -)

Nomina stabilita in Regolamento Sistema Qualità dell'Azienda USL 11 approvato il 12/04/2011 – Il regolamento individua al proprio interno le funzioni del RECO che prevedono collaborazione e supporto al Direttore di UOC per il monitoraggio degli indicatori di produzione per l'analisi dei dati di attività, economici e di qualità nel processo di gestione del budget.

Analisi dei consumi su bilancio sanitario delle strutture residenziali e semi residenziali a gestione diretta della ASL

Dal giorno 12/07/2018 Posizione organizzativa " Sviluppo e sistemi Informativi- Dipartimento di Servizio Sociale presso Azienda USL Toscana Centro con funzioni riferibili a tutte le Zone dell'Azienda.

Dal giorno 01/08/2009 all'11/07/2018.

Posizione organizzativa – Sistema informativo sociale e Qualità presso l'Azienda USL 11 Empoli e successivamente per l'Azienda USL Toscana Centro – Area Empolese.

con funzioni di coordinamento del sistema informativo sociale – Analisi e aggiornamento software cartella sociale informatizzata , interventi economici, servizi e strutture residenziali e semiresidenziali.

- Implementazione software SINSS- analisi e costruzione cartella sociale informatizzata
- Formazione Assistenti Sociali per corretta compilazione della cartella SINSS
- Implementazione software Contributi per la gestione dei contributi

nella fase di proposta autorizzazione- liquidazione interventi economici e servizi. – Codifica interna dei codici contributo e collegamento ai conti economici in collaborazioen con il personale amministrativo.

- - Formazione Assistenti Sociali utilizzo procedura Contributi.
- Implementazione Software RSA – inserimento strutture residenziali e semiresidenziali e relativa codifica per organizzazione modulare e codici presidio ministeriale.
- -Formazione Assistenti Sociali utlizzo procedura RSA

Dal l'anno 2009 al 31 dicembre 2016

Responsabile Servizio Civile regionale – Azienda USL ex 11 di Empoli - le funzioni ricoperte sono:

- Diretto e unico interlocutore per l'Ente con Regione Toscana per S.C.R.
- Responsabile di S.C.R. all'interno dell'Ente in tutte le sue manifestazioni e articolazioni.
- Organizzazione e docenza per la formazione generale dei giovani in servizio.

Dal giorno 03/03/2005 ad oggi

Responsabile Locale di Ente Accreditato per la realizzazione di progetti di Servizio Civile Nazionale

Le funzioni ricoperte sono :

- Coordinamento di tutti i progetti di Servizio Civile nazionale e della responsabilità della loro gestione amministrativa e organizzativa. Rappresenta l'interfaccia per i volontari, Tutor e Operatori Locali di progetto per le questioni organizzative e gestionali.
- Procedura di accreditamento dell'Ente
- Presentazione Progetti (13 progetti per l'avvio al servizio di 110 volontari)
- Formazione generale diretta ai volontari
- Monitoraggio progetti

Dal10/10/1978 al 24/07/1985

Servizio in qualità di Assistente Sociale , in regime di convenzione con il Consorzio Socio-Sanitario di Castelfiorentino – Zona 53 per 30 ore settimanali.

Dal 15/05/1978 al 31/07/1978

Servizio in qualità di Assistente Sociale , in regime di convenzione con il Consorzio Socio-sanitario Val di Chiana Sud – Zona 65 – per 30 ore settimanali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (1971 – 2002)

Laurea in Programmazione e gestione delle politiche e dei Servizi Sociali- Classe LS57 conseguita in data 24/11/2000 presso l'Università degli Studi di Trieste con votazione finale 105/110.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma Universitario di Assistente Sociale – Laurea triennale - conseguita in data 14/12/1977 presso Università degli Studi di Firenze . Corso di diploma universitario.

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di Maturità magistrale conseguito presso l'Istituto Magistrale Statale di Colle Val d'Elsa (SI). nell'anno 1971/1972

Qualifica di Animatore di Formazione di cui al DGRT 1063/2000 e decreto n. 2035 del 12/04/2001 della Regione Toscana., conseguito in data 27/03/2002

**ISCRIZIONE ALBO ORDINE
PROFESSIONALE**

Di essere Iscritta all' Albo dell'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Toscana dal 03/01/1995 con il n. 905 - Sezione A

Componente Consiglio Disciplina dell'Ordine Assistenti sociali della Regione Toscana dal 13/05/2014 fino al 14/05/2017 - nomina della Presidenza del Tribunale di Firenze con decreto n. 91 del 13/05/2014

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

[elementare.]
[elementare.]
elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

RITENGO DI AVERE BUONE COMPETENZE NEL FORMULARE E GESTIRE PROGETTI FINALIZZATI ALLA REALIZZAZIONE DI OBIETTIVI PREFISSATI, ALL'ACQUISIZIONE DI RISORSE E ALL'ATTIVAZIONE DI CORSI DI FORMAZIONE E AUTOAGGIORNAMENTO DEGLI ASSISTENTI SOCIALI .

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Buona conoscenza degli strumenti informatici indispensabili alla gestione e rendicontazione del lavoro svolto mediante uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica.
Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Power Point, Publisher, Windows Movie Maker
Excel -livello avanzato
]

PATENTE O PATENTI

Patente di guida (Cat. B)

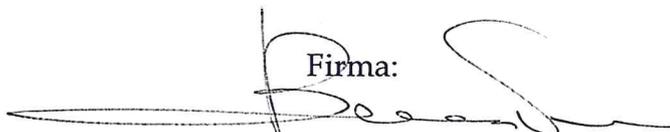
ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente Consiglio Disciplina presso l'Ordine Assistenti Sociali della Regione Toscana dal 13 maggio 2014 al 31 dicembre 2017.

DICHIARAZIONE

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data: 20 aprile 2021

Firma: 

La sottoscritta avvalendosi di quanto stabilito agli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica , n. 445 del 28 dicembre 2000 in materia consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'articolo 76 del citato decreto del presidente della repubblica la sottoscritta rilascia sotto la propria responsabilità il presente curriculum

Data: 20 aprile 2021

Firma: 