

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PETRILLO GENEROSO**
Indirizzo
Telefono
Internet
E-mail

Nazionalità **italiana**

Data e luogo di nascita

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

Date **DA GIUGNO A SETTEMBRE 2006**
Nome del datore di lavoro Animavera srl Agenzia di animazione
Tipo di azienda o settore Cielo verde camping village, Principina Mare (Gr)
Tipo di impiego **Animatore**
Principali mansioni e responsabilità

- Gestione e organizzazione Mini Club
- Allestimento spettacoli e presentazione serate
- Organizzazione tornei sportivi
- Pubbliche relazioni

Date **DA GIUGNO A SETTEMBRE 2007**
Nome del datore di lavoro Animavera srl Agenzia di animazione
Tipo di azienda o settore Cielo Verde Camping Village, Principina Mare (Gr)
Tipo di impiego **Animatore**
Principali mansioni e responsabilità

- Vice Capo animatore
- Responsabile tornei sportivi
- Allestimento spettacoli e presentazione serate
- Pubbliche relazioni
- Responsabile junior club

Date **DA MARZO A LUGLIO 2009**

Nome del datore di lavoro	Comune di Lucca
Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale territoriale
Tipo di impiego	Tirocinio professionalizzante di Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Osservazione partecipata dei colloqui • Visite presso il Tribunale per i Minorenni • Stesura relazioni professionali • Partecipazione di gruppi GLH nei plessi scolastici • Analisi e monitoraggio del progetto "Rom" • Affiancamento al tutor nelle visite domiciliari • Visite in Rsa • Visite in strutture familiari residenziali per minori
Date	DA NOVEMBRE 2011 A NOVEMBRE 2012
Nome del datore di lavoro	Asl 2 Lucca
Tipo di azienda o settore	Azienda Sanitaria Locale
Tipo di impiego	Operatore di Servizio Civile
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza e orientamento utenti • Attivazione tessera sanitaria elettronica • Sistemazione archivio utenti • Supporto tecnico-amministrativo ala Commissione Unità di Valutazione Multidisciplinare • Composizione e stesura piano di assistenza personalizzato • Affiancamento assistente sociale in sede di visita domiciliare • Affiancamento assistente sociale in verifica della valutazione delle autonomie
Date	DA OTTOBRE 2013 A GIUGNO 2014
Nome del datore di lavoro	Cooperativa Sociale L'impronta, Lucca
Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale di tipo A
Tipo di impiego	Educatore
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Operatore del Progetto "Pomeriggi insieme", per l'integrazione degli alunni in difficoltà • Supporto didattico agli alunni disagiati, appartenenti a nuclei familiari presi in carico dai servizi sociali • Sostegno didattico ed inserimento sociale per i minori stranieri non accompagnati • Laboratori intensivi per la preparazione all'esame di licenza media, destinata agli alunni pluri-ripetenti
Date	DA GIUGNO 2014 A MARZO 2015
Nome del datore di lavoro	Centro Studi Santa Gemma, Lucca
Tipo di azienda o settore	Ente Formativo
Tipo di impiego	Assistente sociale in libera professione e tutor didattico
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor didattico in scienze umane e materia umanistiche • Assistente Sociale libero professionista, nel ruolo di consulente alle famiglie in difficoltà e alunni con disagio scolastico • Orientamento Formativo agli studenti
Date	DA OTTOBRE 2015 A GENNAIO 2016
Nome del datore di lavoro	Cooperativa Me and Tree, Viterbo

	Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale in gestione Casa Famiglia "Riccio e Tasso", ospitante msna e minori autori di reato in custodia cautelare
	Tipo di impiego	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento diario di bordo • Coordinamento laboratori educativi finalizzati ai minori stranieri non accompagnati, ospiti della struttura • Accompagnamento presso le sedi delle ambasciate per espletamento pratiche amministrative • Composizione e aggiornamento scheda relazione degli utenti • Accoglienza e inserimento in struttura dei nuovi utenti • Monitoraggio e sostegno del programma rieducativo destinato ai minori sottoposti a custodia cautelare • Reti di aggiornamento con servizio sociale territoriale
	Date	DA NOVEMBRE 2015 A GENNAIO 2016
lavoro	Nome del datore di lavoro	Cooperativa Gea Servizi, Viterbo
	Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale di tipo B
	Tipo di impiego	Assistente Educativo Culturale
Principali mansioni e responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> • Supporto didattico agli alunni portatori di disabilità • Organizzazione attività laboratorio H • Potenziamento livello d'integrazione con il gruppo classe • Accompagnamento alunni disabili in gita
	Date	DA MAGGIO AD OTTOBRE 2015
	Nome del datore di lavoro	Istituto Superiore di studi e ricerca per l'assistenza sociale e sanitaria, Roma
	Tipo di azienda o settore	Ente formativo e organizzativo di servizio sociale
	Tipo di impiego	Assistente sociale in libera professione
Principali mansioni e responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> • Colloqui di segretariato Sociale • Gestione sportello consultoriale • Affiancamento ai colloqui di mediazione familiare
	Date	DA NOVEMBRE 2016 A SETTEMBRE 2017
	Nome del datore di lavoro	Paideia Srl servizi educativi
	Tipo di azienda o settore	Ente formativo
	Tipo di impiego	Docenze su Commissione
Principali mansioni e responsabilità		<ul style="list-style-type: none"> • Docenze in corsi di formazione e specializzazione professionale in materia di disabilità e legislazione nazionale applicata ai servizi sociosanitari • Organizzazione eventi formativi e culturali
	Date	DA MAGGIO AD AGOSTO 2016
	Nome del datore di lavoro	Ministero di Giustizia
	Tipo di azienda o settore	Ufficio Servizio Sociale Minorenni, sezione di Firenze
	Tipo di impiego	Assistente sociale – incarico di stagista

Principali mansioni e responsabilità

- Partecipazione alle udienze preliminari e dibattimentali
- Colloqui al Sert
- Elaborazione e stesura di progetti di messa alla prova
- Visita e colloqui con i referenti professionali del CPA di Firenze
- Visita e colloqui con i referenti professionali dell'IPM di Firenze

Date **DA GIUGNO 2018 A DICEMBRE 2018**

Nome del datore di lavoro Cooperativa Lule, Via Novara, Abbiategrasso (Mi)

Tipo di azienda o settore Servizio Tutela Minori Distrettuale Cesano Boscone (MI)

Tipo di impiego **Assistente Sociale**

Principali mansioni e responsabilità

- Colloqui con utenti
- Lavoro di rete con il Servizio Sociale territoriale
- Attivazione Adm
- Predisposizione allontanamento ex art 403 cc
- Inserimento minore in Comunità
- Attivazione spazi neutri
- Intervento in equipe multidisciplinare
- Stesura relazioni di aggiornamento al TM e TO
- Tenuta calendario regolamentazione visite genitori-figli
- Proposte progetti psico-sociali all'Autorità Giudiziaria competente
- Riunioni d'equipe
- Segnalazione all'Autorità Giudiziaria e riapertura procedimento
- Prese in carico integrate con UONPIA di riferimento, in caso di minori certificati
- Monitoraggio coppia in fase di affidamento preadottivo
- Accompagnamento e formazione delle coppie aspiranti all' Istituto dell'affidamento
- Predisposizione progetto di affidamento
- Cura delle relazioni di rete tra tutti i soggetti coinvolti nel progetto di affidamento
- Valutazione e individuazione famiglie idonee per l'accesso all'affidamento

Date

DA GENNAIO 2019 AD OGGI

Nome del datore di lavoro

Centro di Terapia dell'Adolescenza, Via Valparaiso 10/6 Milano (MI)

Tipo di azienda o settore

Servizio Tutela Minori e Servizio Affidi presso il distretto di Gallarate e Saronno

Tipo di impiego

Assistente Sociale

Principali mansioni e responsabilità

- Accoglimento istanze famiglie affidatarie aspiranti
- Formazione famiglie affidatarie
- Implementazione progetti di affidamento
- Interventi e progetti integrati in team multidisciplinare
- Valutazione famiglie affidatarie
- Lavoro di rete con i Comuni dell'Ambito
- Relazioni di aggiornamento all'Autorità Giudiziaria
- Sostegno e monitoraggio del nucleo familiare nel progetto di presa in carico del minore
- Indagini psicosociali
- Allontanamenti minori
- Pianificazione ed esecuzione progetti MAP

Date Da Maggio 2021 ad oggi

Nome del datore di lavoro: Azienda Speciale dei Servizi alla Persona

Tipo di azienda o settore Ente Strumentale Comune di Abbiategrasso

Tipo di impiego: Assistente Sociale, servizio tutela minori

Principali mansioni e responsabilità

- Indagini psicosociali
- Stesura relazioni
- Progettazione MAP
- Visite domiciliari
- Colloqui
- Equipe multidisciplinari
- Allontanamenti minori
- Gestione back office cartelle sociali
- Presa in carico nucleo familiare
- Gestione separazioni conflittuali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data	05/03/2012
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli studi di Pisa, Facoltà di Scienze Politiche, Corso di laurea in Servizio Sociale
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Conseguimento Laurea in Servizio Sociale, con votazione 106/110
Qualifica conseguita	LAUREA DI I LIVELLO
Abilitazione	Iscrizione all'Ordine degli Assistenti Sociali della Toscana dal 2012, matricola 2633, ALBO B. Da febbraio 2020, iscritto all'Albo B della Regione Lombardia, matricola 7163
Data	OTTOBRE 2016
Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Nazionale di Pedagogia Familiare, Roma
Principali abilità professionali oggetto dello studio	Diritto penale e processuale penale, diritto di famiglia, diritti umani, elementi di pedagogia familiare, elementi di mediazione familiare, ordinamento penitenziario, adozione e affidamento, elementi di prevenzione e contrasto all'abuso e al maltrattamento
Qualifica conseguita	Master di I livello in Pedagogia giuridica, forense, penitenziaria
Abilitazione	

	Data	DICEMBRE 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione		Assistente Sociale Privato, agenzia formativa diretta dalla formatrice nazionale accreditata Elena Giudice, Milano
Principali abilità professionali oggetto dello studio		Competenze e specializzazione professionale post-lauream nel metodo della Coordinazione Genitoriale e la mediazione delle alte conflittualità, per lavorare con le famiglie e tutelare la bigenitorialità
Qualifica conseguita		Attestato di competenze per la spendibilità della libera professione
Abilitazione		Acquisizione di competenze per l'utilizzo del metodo della Coordinazione Genitoriale, attraverso il metodo integrato di Debra Carter

	Date	Luglio 2013
Nome e tipo di istituto di istruzione		Centro Servizi per il Volontariato, Regione Toscana
Principali abilità professionali oggetto dello studio		Competenze per l'esercizio dell'incarico di amministratore di sostegno, come nuova frontiera della protezione giuridica
Qualifica conseguita		Specializzazione professionale attraverso il Progetto Amso, finanziato dalla Regione Toscana, per la formazione degli amministratori di sostegno

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

INGLESE

- Capacità di lettura B1
- Capacità di scrittura B1
- Capacità di espressione orale B1

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI**

Capacità di ascolto empatico: prediligo un approccio “alla pari”, per esempio svolgendo colloqui con le persone senza scrivania al fine di favorire una dinamica paritaria, mettendo il cliente/utente al proprio agio e gestendo i vari ordini di difficoltà che un setting di colloquio richiede.
Competenze nelle relazioni. Accolgo il “culturalmente diverso” con rispetto ed interesse, cercando un punto di incontro che spesso trascende la parola e riguarda significati condivisi di vita passando attraverso la comunicazione non verbale. Avendo lavorato in una casa

famiglia per msna, conosco i meccanismi di adattamento interculturali e li pratico al fine di permettere una comunicazione efficace.

Competenze nella gestione di piccoli gruppi. Sono decisamente propenso ad animare gruppi di discussione, ogni volta che mi trovo a fare da facilitatore in un gruppo di mutuo aiuto o a svolgere il ruolo di formatore in aula, eliminando ogni visione che non renda protagonisti gli altri.

Competenze comunicative in eventi pubblici. Sono abituato a parlare in pubblico per pregresse esperienze di vario genere, non ho alcuna difficoltà ad organizzare e gestire interventi pubblici in convegni, cosa che tra l'altro mi viene spesso richiesta da agenzie formative.

Competenze formative. Svolgo da 4 anni formazioni nell'ambito dei servizi alla persona, sono capace di tradurre la committenza formativa in un pacchetto completo. Generalmente le mie lezioni sono interattive, basate su supporto multimediale e collegate a lavori di gruppo, con diversi canali di feed-back a cui tengo molto. Ho inoltre svolto diverse esperienze di programmazione e gestione di eventi formativi, essendomi occupato di tutti gli aspetti - anche pratici- per la buona riuscita degli eventi stessi. Sono solito fornire materiale didattico e prevedere un follow-up successivo, con incontri ex post o con la gestione di forum informatici ad hoc.

Capacità nel lavoro di rete. Considero molto importante il lavoro interprofessionale tra colleghi e referenti esterni all'organizzazione, sono solito immedesimarmi con la mission dell'ente di appartenenza e mediare la stessa con l'esterno. In tutto ciò, tendo a perseguire sempre un clima rilassato e costruttivo nelle relazioni, evitando i conflitti, semmai mediandoli, ad ogni caso facendo leva sulla diversità dei ruoli giocati. Sono tendenzialmente un leader, spingo molto alla motivazione delle competenze e capacità altrui, mediante una filosofia di approccio completamente maieutica. Sono schietto e sincero nei rapporti di lavoro:

amo parlare de visu e affrontare le situazioni di petto, tutto alla luce della trasparenza e della chiarezza, per se stessi e gli altri. Con i referenti gerarchici con i quali devo interfacciarmi, sono naturalmente portato alla negoziazione attiva, non confondendo gli aspetti relazionali (rispetto personale, meccanismi di subordinazione, rispetto dei ruoli) con quelli di contenuto (obiettivi conferiti e responsabilità connesse). Lavoro molto bene se inserito in relazioni gerarchiche autorevoli e competenti, portando proposte ed innovazioni, assumendomi gli oneri di realizzazione e responsabilità sui risultati, tutto ciò, però, se richiesto ed apprezzato. Detesto perdere tempo con chi non mi fa crescere.

CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative. Sono personalmente molto determinato a perseguire metodicità nei processi di lavoro, il tutto per permettere una lettura/gestione trasparente del servizio. Ogni volta che mi è stato permesso, ho riorganizzato, negli ambienti in cui ho operato, attività e procedure in maniera efficace e con gradimento dei superiori gerarchici di riferimento.

Forte attitudine al lavoro per obiettivi. Grazie al mio pregresso lavorativo/formativo, funziono molto bene nell'azione verso obiettivi chiari in un'ottica di problemsolving. Ciò è ancor più evidente nella conduzione di progetti: assegnatomi un incarico, sono capace di portarlo a termine in autonomia e con tutto il corredo necessario, sia sul piano del budget, sia su quello della coerenza metodologica.

Competenze nell'organizzazione di eventi pubblici. Sia per esperienze svolte in passato, sia per naturale predisposizione a fronteggiare le platee, sono capace di organizzare e gestire eventi pubblici: dalla negoziazione della committenza iniziale all'organizzazione vera e propria, dal marketing alla gestione del budget, dagli accreditamenti alla gestione contenutistica dei relatori, garantisco capacità a saper realizzare tutto il processo di filiera.

ATTIVITA' D'INSEGNAMENTO

Roma, 01/02/2014: "L'amministratore di sostegno e il nuovo modo d'intendere la fragilità della persona". accreditato dal Croas Lazio (relatore)

Grosseto, 25/10/2014: "Disabilità e lavoro. Quali diritti per la persona con disabilità" (relatore)

Asti, 05/11/2016: Modulo docenza disabilità: normativa, lavoro, schede di valutazione " Corso d'alta formazione per educatori specializzati in autismo". Corso erogato da Paideia Srl (docente)

Asti, 03/12/2016: Relatore alla discussione degli elaborati finali dei candidati al Corso d'alta formazione per educatori specializzati in autismo.

Grosseto, 10/01/2017: Modulo disabilità: normativa, lavoro, schede di valutazione, dopo di noi, vita indipendente "Corso d'alta formazione per educatori specializzati in autismo". Corso erogato da Paideia Srl (docente)

Napoli, 18/11/2017:"Servizio sociale e non autosufficienza: tra etica e deontologia". Docenza effeuata per l'Aps Social Skills e accreditato dal Croas Campania.

Napoli, 04/12/2017: "L'audizione del minore: seminario di approfondimento". Docenza effeuata per l'Aps Social Skills e accreditato dal Croas Campania.

Settimo Milanese, 16/09/2017: Relatore al Convegno "Dipendenze", con la collaborazione dell'Associazione Nunca Mas e del Comune di Settimo Milanese. Evento accreditato dal Croas Lombardia.

Perugia, 30/01/2018: Docenza di una giornata al ciclo formativo "Nuovi interventi per la disabilità. Modelli e servizi dalla normativa alla pratica professionale". Evento organizzato da Apogeo Formazione, accreditato dal Croas Umbria.

Firenze, 10/02/2018: Docenza al corso "Servizio sociale e non autosufficienza: tra etica e deontologia". Evento organizzato da Apogeo Formazione, accreditato dal Croas Toscana.

Trieste, 17/02/2017: Moderatore al convegno "Conosciamo la disabilità. Percorsi per i professionisti e la ciadinanza". Evento accreditato dal Croas Friuli Venezia Giulia, patrocinato dall'Università di Trieste e dalla Consulta Regionale Disabili del Friuli Venezia Giulia

Lucca, 27/04/2018: Docenza al Corso "L'amministratore di sostegno e le nuove frontiere della protezione giuridica. Strumenti per l'assistente sociale". Evento organizzato dall'associazione Nunca Mas, accreditato dal Croas Toscana

Potenza, 25/01/2020: Relatore al convegno "La tutela del minore". Evento organizzato dal Croas Basilicata e accreditato per gli Assistenti Sociali.

PUBBLICAZIONI

- *"L'assistente sociale e la libera professione in un welfare che cambia". Edizione ISTISSS, Roma, 2016.*
- *"Commentario al Codice deontologico dell'assistente sociale. Riflessioni e analisi operativo-esperenziali dei singoli articoli" Key Editore 2017.*
- *"Le famiglie affidatarie ai tempi del Covid-19. Speciale emergenza covid, Lavoro Sociale, giugno 2020." Ed Erickson.*

**OPERATIVITA' PROGRAMMI Works, Word, Editor, Excel, Power-point,
INFORMATICHE: Internet (explorer) posta elettronica (outlook), vari
applicativi di windows (sistema operativo DOS), creazione
e gestione siti internet in HTML ed in Front-Page,
Moviemaker e pinnacle (prodotti multimediali).**

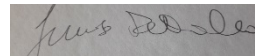
DATA E FIRMA: 13//05/2021

PRIVACY

Si autorizza il trattamento dei propri dati personali di cui al presente curriculum, allegati compresi, per il SOLO SCOPO per il quale lo stesso è presentato. Non è quindi permessa la sua divulgazione o qualsiasi altra comunicazione a terzi.

In fede.

13/05/2021



(firma)