

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Lucia MARIANI**  
Indirizzo **OHISSIS**  
Telefono  
Fax  
E-mail **OHISSIS**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **04/06/1967**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (anno acc.206-2015)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Consortile Isola bergamasca e Bassa Val San Martino  
• Tipo di azienda o settore Servizi Sociali  
• Tipo di impiego Assistente sociale - dipendente  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile area Minori e Famiglia
- Date (anno acc.2003-2009)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Milano Bicocca  
• Tipo di azienda o settore Formazione  
• Tipo di impiego Docente-contratto integrativo  
• Principali mansioni e responsabilità Docente di "guida al tirocinio" di II-III anno del corso di laurea in Servizio Sociale
- Date (da 1997 a 2006)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. BERGAMO – Via Galliccioli, 4  
• Tipo di azienda o settore Sanità  
• Tipo di impiego Assistente Sociale - dipendente  
• Principali mansioni e responsabilità area tutela minori; attività clinica in equipe psico-sociale; approfondimento della tematica dell'interculturalità e coordinamento di mediatori culturali.
- Date (da 1992 a 1997)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro U.S.S.L. n.26 Ponte San Pietro – P.zza Libertà  
• Tipo di azienda o settore Sanità  
• Tipo di impiego Assistente Sociale – dipendente

• Principali mansioni e responsabilità

servizio tossicodipendenze; attività clinica in equipe multidisciplinare;  
attività di prevenzione della diffusione dell' A.I.D.S. nelle scuole superiori;  
attività di ricerca circa l'uso di sostanze stupefacenti tra i giovani;  
progettazione e attivazione di gruppi di auto-mutuo aiuto per i familiari di utenti  
tossicodipendenti;

• Date (da 1991 a 1992)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

U.S.S.L. n.14 MERATE – P.zza Mandich

• Tipo di azienda o settore

Sanità

• Tipo di impiego

Assistente Sociale – dipendente

• Principali mansioni e responsabilità

servizio tossicodipendenze;

• Date (da 1989 a 1991)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

U.S.S.L. n.58 Cernusco s/N. – Comune di Usmate Velate – Servizio Materno infantile Comune di Milano zona 10

• Tipo di azienda o settore

Sanità

• Tipo di impiego

incarichi professionali

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente Sociale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (2001-2008)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea Facoltà di Scienze della Formazione corso di laurea in Servizio Sociale presso la Università degli Studi di Trieste

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Sociologia, Diritto, Psicologia, Servizio Sociale, Metodologia della ricerca sociale, Pedagogia;

• Qualifica conseguita

Laurea

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

102/110

• Date (1991-2001)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea in Pedagogia presso l'Università degli Studi di Torino

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Sociologia, Psicologia, Statistica, Storia e Filosofia, Pedagogia;

• Qualifica conseguita

Laurea

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

106/110

• Date (1986-1989)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Assistente Sociale presso la Scuola Regionale per Operatori Sociali del Comune di Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Sociologia, Psicologia, Storia e Filosofia, Pedagogia;

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma  
110/110 Lode

- Date (1986-1989)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Diploma di maturità magistrale presso l'Istituto "Carlo Porta" di Monza

Diploma  
48/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

Sufficiente

Sufficiente

Sufficiente

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE IN CONTESTI LAVORATIVI, ESPERIENZA IN EQUIPE MULTIDISCIPLINARE E MULTICULTURALE

## 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.*

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

UTILIZZO DI P.C. PROGRAMMI DI OFFICE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

