

**FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIA TERESA AGOSTINELLI**  
Indirizzo Via Madonna degli Angeli n. 130 VELLETRI  
Telefono 9632573  
Fax  
E-mail **teresa.agostinelli@comune.velletri.rm**

Nazionalità italiana

Data di nascita 14.06.59

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) 08/04/84
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Velletri
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 24. novembre 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in Assistente Sociale e Educatore degli Adulti conseguito presso il CEPAS dell'Università "La Sapienza" di Roma

di essere iscritta all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali presso l'Ordine della Regione LAZIO dal 9.1.1995 (data di prima iscrizione), iscritta alla sez. A del relativo Albo in data 8.10.2002 al nr. 243 e di non essere soggetta ad alcun provvedimento restrittivo di natura disciplinare comminato dall'Ordine degli Assistenti Sociali.

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

ASSISTENTE SOCIALE ED EDUCATORE DEGLI ADULTI  
categoria D posizione economica D3/5, Ex 7° Q.F.

## SERVIZIO PRESTATO:

- ◆ **Dal 1989**, inquadrata in **Categoria D1**, posizione economica attuale D3/D5, (ex Q.F. 7° ), in servizio presso il Servizio Sociale con il profilo professionale di Assistente Sociale, dove ha arricchito la propria capacità professionale e tecnica acquisendo ulteriori e più elevate ed innovative competenze.

Nell'ambito del servizio prestato ha svolto, e svolge tuttora, attività caratterizzate da un elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa, a contenuto di alta professionalità e specializzazione correlate alla tipologia del proprio titolo di studio e alla iscrizione al relativo albo professionale, acquisendo una rilevante esperienza lavorativa che ha accresciuto la capacità professionale e tecnica, con competenze elevate ed innovative.

Si riporta qui di seguito una sintetica trattazione delle competenze attribuite nel periodo considerato, da cui emerge il grado elevato di complessità e di competenza tecnica ed il livello di rilevanza dei compiti assegnati.

Le funzioni svolte in questo ambito possono così riassumersi:

### ◆ **Servizi di Tutela Minorile:**

- Individuazione delle situazioni di abbandono, di maltrattamento e di disadattamento di minori e segnalazione al Tribunale per Minorenni
- Indagini ed accertamenti di ordine psicologico-sociale in collaborazione con la Psicologa e relativa valutazione inerente nuclei familiari problematici, richieste dai Tribunali per Minorenni e/o Tribunale Ordinario ai fini di provvedimenti riguardanti la responsabilità genitoriale o altri aspetti contemplati nel Diritto di famiglia.
- Affidamenti pre-adoptivi disposti con Decreto del Tribunale per Minorenni di Roma.
- Audizione/ascolto minori disposte dalle Autorità giudiziarie.
- Consulenza psico-sociale a nuclei con minori a rischio
- Sostegno sociale a minori a rischio
- Convocazioni per udienze presso Tribunale per Minorenni di Roma
- Convocazioni per udienze presso Tribunale Ordinario di Velletri
- Verifica, monitoraggio ed aggiornamento periodico Tribunale per Minorenni dei casi in affidamento al Servizio Sociale
- incontri protetti e/o di facilitazione
- Minori stranieri non accompagnati
- Minori sottoposti a provvedimenti giudiziari in ambito penale, in collaborazione con Servizio Sociale Ministero Giustizia
- Collocamento minori in strutture residenziali: istruttoria per l'accoglienza, segnalazione al Tribunale per Minorenni di Roma, comunicazione all'Ufficio mm.vo per le conseguenziali determinazioni di impegno e liquidazioni
- Verifica, monitoraggio ed aggiornamento periodico Tribunale per Minorenni di minori collocati in strutture residenziali
- Integrazione con gli altri servizi Territoriali
- Integrazione ASL e partecipazione riunioni periodiche (Gruppo

Integrato Lavoro Tutela Minori ).

◆ **Servizi rivolti a Famiglie e Minori:**

- Promozione e attuazione degli affidamenti familiari ed eterofamiliari.
- Polo Affidato Istituzionale: incontri mensili con operatori del Polo Affidato e dei servizi territoriali.
- Servizio Adozioni GILA (Gruppo Integrato di Lavoro Adozioni). Le attività prevedono:
  - ✓ valutazione psico-sociale: sono previsti colloqui individuali, di coppia e visite domiciliari, tesi ad accompagnare la coppia nel percorso della scelta adottiva, a valutare le competenze e le capacità genitoriali e le risorse del nucleo allargato.
  - ✓ Redazione relazione psico-sociale da inviare al Tribunale per Minorenni di Roma tramite il GIL/Adozioni della ASL/RM H.
  - ✓ Incontri mensili presso la sede del Gil a Ciampino
  - ✓ Formazione e Supervisione
- Verifica ed aggiornamento periodico Tribunale per Minorenni casi in affidamento al Servizio Sociale in collaborazione con la Psicologa.
- Riunioni settimanali d'équipe: discussione casi, verifica, aggiornamenti e assegnazione nuovi casi, svolgendo, in collaborazione con la Psicologa, **funzioni di coordinamento tecnico**, degli operatori del Segretariato Sociale, servizio LIVEAS, indicato dalla Regione Lazio e previsto nei Piani di Zona.

◆ **Assistenza domiciliare adulti, anziani e disabili, SLA, Alzheimer:**

- istruttoria, controlli e verifiche sotto il profilo meramente amministrativo. Rapporti e riunioni periodiche con la Responsabile Coordinatrice del Servizio gestito da terzi (Cooperativa Sociale).  
*Sotto il profilo tecnico*: visite domiciliari integrate con i responsabili del Cad e del TSMREE dell'ASL, supervisione e condivisione redazione progetti individualizzati relativi ai Piani di Interventi adottati dalla Cooperativa affidataria. Verifica andamento Servizio.

◆ **Assistenza educativa domiciliare per minori a rischio, sotto il profilo tecnico: supervisione e condivisione progetti socio-educativi in raccordo con equipe servizio appaltato.**

◆ **Altri Interventi e Area Progettuale:**

- Commissioni Tecnico-Progettuale Piani di Zona, comprese le riunioni ai Tavoli Tematici;
- Gruppo Integrato Lavoro Tutela Minorile (G.I.L.);
- Partecipazione in qualità di esperto (tecnico) alle commissioni giudicatrici delle gare per l'affidamento dei servizi afferenti l'Ufficio Servizi Sociali, quali: assistenza specialistica, assistenza domiciliare, Centro diurno, Asilo Nido Comunale, assistenza domiciliare ed educativa domiciliare;
- Riunioni organizzate dall'Assessorato alla Provincia di Roma
- Rapporti con la Dirigenza per il coordinamento e la supervisione dei servizi sotto

il profilo meramente tecnico-professionale.

Nell'ambito delle **funzioni di tipo progettuale** è compresa anche la partecipazione attiva alla **redazione di progetti per interventi nel campo socio-assistenziale sia a livello locale che a livello distrettuale.**

Inoltre, in funzioni integrative e supplementari a quelle proprie del profilo professionale di appartenenza, ha svolto e svolge attività di alta responsabilità, essendo stata nominata **Responsabile del Procedimento**, per i seguenti servizi, come qui di seguito indicato:

**NOMINA RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO:**

- a) Nota dirigenziale del 19.4.2005
- b) Nota dirigenziale del 13.03.2006
- c) Nota dirigenziale del 17.07.2007
- d) Nota dirigenziale del 25.06.2009
- e) Nota dirigenziale prot. 144 del 11.2.2011
- f) Nota dirigenziale prot. n. 528 del 31.5.2012
- g) Nota dirigenziale del 20.9.2013
- h) Nota dirigenziale del 27.3.2014:

**NOMINA RESPONSABILE TECNICO/AMMINISTRATIVO DI ALCUNI PROCEDIMENTI:** nota dirigenziale prot. n. 15346 del 19.6.2015, modificata ed integrata con nota prot. n. 15472 del 22.6.2015.

con incarico di coordinamento e responsabilità di struttura complessa di:

- Gruppo Integrato Lavoro Minori (GIL) Minori)
- Gruppo di Lavoro del Segretariato Sociale

Per la particolare esperienza acquisita nello svolgimento del suo ruolo professionale svolge, altresì, le seguenti attività:

- ◆ **Componente della Commissione Unità Valutativa Multidisciplinare** composta da operatori dei Comuni di Velletri e Lariano e della locale ASL per gli adempimenti relativi a: inserimenti utenti Centro Diurno Disabili Gravi, Casa Famiglia per Disabili e altre strutture residenziali e semi-residenziali del territorio.
- ◆ **Supervisore** nell'ambito dei tirocini formativi che vengono svolti dagli studenti del corso di laurea per Assistenti Sociali presso il Servizio Sociale del Comune di Velletri.

A tale fine, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute nel D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze penali in caso di dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate corrispondono a verità.

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Velletri, 14.12.2016

AGOSTINELLI MARIA TERESA