

# CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome **GABRIELLA ZOCCOLA**

Telefono ufficio 031252612  
e-mail istituzionale zoccola.gabriella@comune.como.it

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 25/10/1969 – Como

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Data 1999  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore – Servizio di Formazione Permanente

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio **Corso di perfezionamento in “Management dei Servizi Sociali”**  
Management dei servizi, gestione delle risorse umane, gestione dei gruppi di lavoro, gestione dei progetti, comunicazione nell'organizzazione.

Qualifica conseguita Corso di perfezionamento

Data 1988 – 1991  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano  
Scuola diretta a fini speciali

Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio **Diploma in Assistente Sociale**  
Votazione conseguita 70/70

Qualifica conseguita Diploma di scuola diretta a fini speciali  
(diploma equiparato ai fini dei concorsi pubblici alle lauree ex D.M. 509/99 (06 Scienze del servizio sociale) e alle lauree ex D.M. 270/2004 (L 39 – Servizio Sociale)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Data (da-a) **DAL 27/12/1993 AD OGGI**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Como (CO)  
Settore Servizi Sociali

Tipo di impiego **Assistente Sociale** fino al 30/04/2010

Principali mansioni e responsabilità **Istruttore direttivo area socio assistenziale, servizi ausiliari, scolastica, educativa e della formazione”** dal 01/05/2010 ad oggi

Dal 2008 ad oggi:  
**Coordinatore equipe del Servizio Sociale (anziani, adulti e nuclei)**

Dal 2008 al 2010:  
**Coordinatore equipe del Servizio disabili**

Dal 2004 ad 2020:  
**Coordinatore dell'Ufficio di Protezione Giuridica**

Dal dicembre 1994 fino al gennaio 2020:  
**Coordinatore dei servizi di Assistenza Domiciliare per anziani e disabili**

Da dicembre 1993 a dicembre 1994 e da gennaio 2002 al dicembre 2003 lavoro di zona nel settore anziani e adulti in difficoltà.

Nell'ambito degli incarichi conferiti:

- Organizzazione, gestione, coordinamento e verifica degli interventi e dei servizi afferenti alle

- aree anziani, nuclei, adulti e grave marginalità sociale
- Coordinamento del personale tecnico assegnato ai servizi
- Istituzione e implementazione di nuove unità di offerta (ufficio protezione giuridica; punto unico di accesso)
- Gestione e direzione di gare di appalto per l'erogazione di servizi e interventi;
- Partecipazione a commissioni di gara per l'acquisto di servizi dell'ente per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico, quale esperto nello specifico settore di afferenza dell'oggetto del contratto
- Partecipazione a commissioni di selezione di personale (assistenti sociali) sia interne che esterne all'ente
- Elaborazione (anche in co-progettazione con il Terzo Settore) e coordinamento tecnico di progetti anche a valere su fondi europei
- Gestione e coordinamento delle attività progettuali specifiche del Settore
- Partecipazione a tavoli di lavoro istituzionali, inter-istituzionali e/o di coordinamento con il Terzo Settore
- Lavoro sulla casistica
- Supervisione di tirocinio a favore di studenti iscritti a corsi di Laurea in Servizio Sociale

Data (da-a) **DAL 10/07/1992 AL 26/12/1993**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria Locale n. 5 – Via Napoleona, Ser.T.  
 Tipo di impiego Assistente Sociale Collaboratore  
 Principali mansioni e responsabilità Lavoro sulla casistica; progettazione su temi specifici inerenti la tossicodipendenza; lavoro con le istituzioni carcerarie e con le comunità del territorio.

Data (da-a) **DAL 10/01/1992 AL 10/07/1992**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Lomazzo  
 Settore Servizi Sociali  
 Tipo di impiego Assistente Sociale  
 Principali mansioni e responsabilità Programmazione, gestione e verifica del servizio e della casistica ad esso afferente; progettazione e pubblicizzazione del servizio di affidi; lavoro con le istituzioni del territorio.

## **RELAZIONI IN CONVEGNI, DOCENZE E PUBBLICAZIONI**

Data (da-a) Aprile 2018  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro ASST LARIANA in collaborazione con Accademia per la formazione per il servizio socio-sanitario lombardo (AFSLL) Eupolis Lombardia  
 Tipo di impiego **Docenza all'interno del Corso di Rivalidazione di Formazione Manageriale "La presa in carico della persona fragile: la progettazione organizzativa e la misurazione della performance"**  
 Principali mansioni e responsabilità Servizio sociale professionale e servizi territoriali

Data (da-a) Settembre 2017  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro CRI – sede di Lipomo  
 Tipo di impiego **Lezione corso di formazione per operatore sociale generico volontari CRI**  
 Principali mansioni e responsabilità I destinatari dell'intervento sociale

Data (da-a) Marzo – giugno 2016  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine Professionale Assistenti Sociali – Regione Lombardia  
 Tipo di impiego **Partecipazione gruppo di lavoro sull'amministrazione di sostegno**  
 Principali mansioni e responsabilità

Data (da-a) 27 MARZO 2013  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro Progetto ADS Como  
 Tipo di impiego **Relatrice al seminario di studio "Ascolta, sostieni e progetta – per dare forza e sostanziare il percorso comune che consolidi la protezione"**  
 Principali mansioni e responsabilità Presentazione ufficio di protezione giuridica del comune di Como, bisogni rilevati e rete di

supporto

**PARTECIPAZIONE CORSI DI  
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO**

tra i vari:

18/12/2020

Ordine Assistenti Sociali – Consiglio Regionale Abruzzo

*Sistema di Welfare nell'emergenza socio-sanitaria*

Attestato di partecipazione

03/11/2020 – 24/11/2020

Ats-Insubria

*Le dimissioni protette: una presa in carico garantita dalla rete primaria e secondaria*

Attestato di partecipazione

18/05/2020

Upel – Varese

Il Welfare nel decreto di bilancio

Attestato di frequenza

11/05/2020

Upel – Varese

*Vincoli e responsabilità del servizio sociale nella fase 2 dell'emergenza*

Attestato di frequenza

26/10/2019

Associazione Luigi Palma

*Obiettivo fragilità: l'aiuto al domicilio*

Attestato di partecipazione

19/11/2019

Caldarini associati SRL

*Il Nuovo ISEE precompilato*

Attestato di partecipazione

11/06/2019

Comune di Como

*Reddito di cittadinanza: attività propedeutica all'avvio della misura nel distretto di Como*

Attestato di partecipazione

08/02/2018 – 29/05/2018

Comune di Como – Upel Milano

*Il Reddito d'Inclusione nel processo di accoglienza dell'utenza; Il ruolo dei Comuni e degli Ambiti territoriali*

Attestato di partecipazione

13/12/2017 – 31/01/2018

Comune di Como

*La cartella sociale informatizzata*

Attestato di partecipazione

20/11/2017-15/12/2017

Comune di Como

*La nuova disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione; lotta alla corruzione e trasparenza amministrativa; il nuovo codice degli appalti*

Attestato di partecipazione

aprile – maggio 2015

ASL Como

*La Protezione Giuridica delle persone con fragilità e disabilità*

Attestato di partecipazione

11 maggio 2015

UPEL (Unione Provinciale Enti Locali)

*Il nuovo regolamento ISEE e Casellario dell'Assistenza*

Attestato di partecipazione

28 settembre 2015 – 04 novembre 2015

IRS

*Il nuovo Isee: proposta di accompagnamento alla redazione di un regolamento di ambito in applicazione al DPCM 159/2013*

Attestato di partecipazione

05/06/2014 – 15/07/2014

*Formel (Scuola di Formazione per Enti Locali)*

*Corso di Formazione Valutare nei Servizi Sociali*

*La valutazione nei Servizi Sociali; valutazione dei carichi di lavoro; relazione tra efficacia ed economicità*

Attestato di partecipazione

Ottobre – Novembre 2012

Corso di Formazione

*Migranti e Servizi Territoriali: Saperi e Strumenti per fare rete*

Attestato di partecipazione

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUE

**Inglese**

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

Discreta

Discreta

Discreta

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
INFORMATICHE**

Buona conoscenza delle applicazioni Microsoft Office (Word, Excel, Power Point);  
Buona capacità nell'utilizzo di Internet.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Iscritta all'Albo degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia sezione A (2881/A)

Como, li 31 marzo 2021

Gabriella Zoccola