

**Curriculum  
vitae  
europeo**

|  |  |
|--|--|
| <b>MARIELLA DE SANTIS</b>                    |  |
| <i>Residenza</i>                             | VIA<br>00145 ROMA  |
| <i>Tel. abitazione</i>                       |  |
| <i>Tel. ufficio</i>                          | 06/67797694  |
| <i>Fax</i>                                   |  |
| <i>Tel. cellulare</i>                        | 06/6779.3412   |
| <i>e-mail</i>                                | desantis@garanteinfanzia.org   |
| <i>Nazionalità</i>                           | IT   |
| <i>Data di nascita</i>                       | 19/12/1962   |
| <i>Sesso</i>                                 | F  |
|  | E' in possesso del requisito obbligatorio dell'iscrizione all'albo degli Assistenti Sociali presso l'Ordine Assistenti Sociali della Regione LAZIO, nella sezione A- Specialisti- e nella sezione B.   |
| <b>Settore di competenza</b>                 | Area Sociale; Area Formazione.   |
| <b>Esperienza professionale</b>              |  |
| <i>Date</i>                                  | <b>Dal 12/02/2018 a oggi</b>   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza<br/>Via di Villa Ruffo 6, Roma.</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE IN COMANDO.   |
| <i>Date</i>                                  | <b>Dall'1/10 2013 al 12/02/2018</b>  |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>MINISTERO INTERNO, DIPARTIMENTO LIBERTA' CIVILI ED IMMIGRAZIONE, DIREZIONE DELLE POLITICHE PER L'IMMIGRAZIONE E PER L'ASILO, PIAZZA VIMINALE 1, ROMA</b>  |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE DI RUOLO (F4), in comando dalla Prefettura di Milano, con trattamento di missione non oneroso.  |
| <i>Date</i>                                  | Valutazione delle proposte progettuali finanziabili con fondi europei (FAMI); Attività di empowerment dei Consigli Territoriali per l'Immigrazione sul territorio nazionale; Lettura dei bisogni e elaborazione risposte attraverso dispositivi e metodi tipici del Servizio Sociale; Attivazione e manutenzione reti interistituzionali; Utilizzazione sociale degli strumenti amministrativi nella definizione di politiche di integrazione dei migranti; Monitoraggio strutture accoglienza (MIRECO), Monitoraggio dei centri FAMI per MSNA; Elaborazione strumenti atti a qualificare la presa in carico di MSNA ( linee guida e cartella sociale); Promozione interventi innovativi a favore della accoglienza precoce MSNA ( PUERI);Referente per l' aggiornamento e il lancio di <i>ad hoc query</i> per il Glossario Europeo delle Migrazioni dell'European Migration Network (EMN). |
| <i>Date</i>                                  | <b>Dal 21/09/2010 all'1/10/2013</b>  |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>MINISTERO INTERNO-PREFETTURA MILANO- C.SO MONFORTE 31- MILANO</b>   |

|  |   |
|--|---|
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE DI RUOLO (F4 ), attualmente comandata con trattamento di missione non oneroso a Roma.  |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Coordinamento di una o più unità operative, direzione di unità di Servizio Sociale, supervisione interna esterna, attivazione buone prassi interistituzionali, progettazione, ricerca. Elaborazione di interventi innovativi di contatto precoce con minori e giovanissimi consumatori di sostanze stupefacenti. Attivazione di protocolli interistituzionali atti a rinforzare le reti e indirizzare in modalità strategica gli interventi di contrasto alle dipendenze. |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i> | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.   |
| <i>Date</i>                                  | <b>Dall'01/10/2002 al 21/09/2010</b>  |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>MINISTERO INTERNO-PREFETTURA MILANO- C.SO MONFORTE 31- MILANO</b>  |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | Direttore di Servizio Sociale (C2)  |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Direzione di unità di Servizio Sociale; Attività di ricerca e progettazione; Sviluppo reti territoriali; Supervisione tirocini laureandi presso Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e Università Statale Milano Bicocca.   |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i> | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.   |
| <i>Date</i>                                  | <b>Dal 16.12.1991 all'1/10/2002</b>   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>MINISTERO INTERNO-PREFETTURA DI MILANO. C.SO MONFORTE 31 - MILANO</b>  |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | ASSISTENTE SOCIALE COORDINATORE DI RUOLO  |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Coordinamento di unità operativa- nucleo operativo dipendenze colloqui con utenza.  |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i> | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  |
| <i>Date</i>                                  | <b>ATTIVITA' DI DOCENZA E FORMAZIONE<br/>Dal 18/01/2008 al 23/11/2011</b>   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI MILANO BICOCCA. VIA BICOCCA DEGLI ARCIMBOLDI 8</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | Docente a contratto Competenze Comunicative (Facoltà di Sociologia.- CdL Servizio Sociale)<br>Ideazione, progettazione e realizzazione di laboratori di scrittura professionale finalizzati al corretto utilizzo dello strumento professionale della scrittura nelle relazioni con valenza interna, esterna, documentale ed espositiva, ricerca, progettazione.   |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Lezioni frontali in aula di tipo teorico- pratico, in modalità interattiva, individuale e di gruppo.  |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i> | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  |
| <i>Date</i>                                  | <b>Dall'anno accademico 2007/08 all'anno accademico 20012/13</b>  |

|   |   |
|---|---|
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>                              | <b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI MILANO BICOCCA. VIA BICOCCA DEGLI ARCIMBOLDI 8</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato<br/>Principali mansioni e responsabilità</i> | Docente a contratto Facoltà di sociologia, CdL in Servizio Sociale, nelle materie di organizzazione e strumenti del lavoro sociale (34 ore) e strumenti e tecniche del lavoro sociale (32 ore) (gennaio-giugno di ogni annualità);  |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i>                              | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  |
| <i>Date</i>   | <b>A.A. 2016-17</b>   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>                              | <b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI MILANO BICOCCA. VIA BICOCCA DEGLI ARCIMBOLDI 8</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato<br/>Principali mansioni e responsabilità</i> | Docenza di ore 8 nel Master Diritto degli Stranieri e Politiche migratorie, sul tema Le misure dell'inclusione in Italia e in Europa attraverso i fondi FAMI.   |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i>                              | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  |
| <i>Date</i>   | <b>Dal 1995 ad oggi:</b>  |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>                              | <b>MINISTERO DELL'INTERNO- SCUOLA SUPERIORE DELL'AMMINISTRAZIONE DELL'INTERNO, VIA VEIENTANA, ROMA</b><br>Attività di docenza rivolta a e funzionari Assistenti Sociali, funzionari amministrativi e dirigenti di Prefettura su progetti di innovazione, modelli operativi, empowerment dei Consigli Territoriali per l'Immigrazione.   |
|   | <b>dal 14/04/2003 ad oggi</b>   |
|   | <b>MINISTERO INTERNO-PREFETTURA MILANO- C.SO MONFORTE 31-MILANO</b>   |
|   | <b>NOMINATA FORMATORE DEL PERSONALE CONTRATTUALIZZATO DELLA P.A. A SEGUITO DI PROCEDURA DI SELEZIONE PER TITOLI ED ESAMI</b>  |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>                               | Presso la Prefettura di Milano sino al 2013 ha ideato, progettato e realizzato di attività mensile di formazione permanente anche a costo zero per l'amministrazione, a favore del personale civile di prefettura, questura e specialità di polizia a livello provinciale (Mi) su tematiche del benessere organizzativo e relazionale, innovazione, aggiornamento normativo, abilità tecniche, competenze linguistiche. |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i>                              | PUBBLICA AMMINISTRAZIONE  |
|   | <b>MINISTERO INTERNO, DIPARTIMENTO LIBERTA' CIVILI ED IMMIGRAZIONE, PIAZZA VIMINALE 1, ROMA</b>   |
|   | <b>DA FEBBRAIO 2015</b>   |
|   | <b>NOMINATA FORMATORE GENERALE PER I VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE NAZIONALE DESTINATI ALL'UNITÀ DUBLINO E DIREZIONE PER LA CITTADINANZA, A SEGUITO DI SELEZIONI PER TITOLI.</b>  |
|   | Ha progettato, coordinato e realizzato un piano formativo per 60 ore d'aula finalizzato allo sviluppo di competenza, all'incremento motivazionale e alla  |

|  |  |
|--|--|
|  | consapevolezza di ruolo destinato ai volontari di Servizio Civile selezionati per l'inserimento in settori del Dipartimento Libert  Civili.  |
| <i>Date</i>                                  | Da aprile 2017   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>EASO ( AGENZIA EUROPEA PER L'ASILO)</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | FORMATORE  |
| <i>Principali mansioni e responsabilit </i>  | Attivit  di formazione in Calabria, Sicilia, Sardegna, Puglia a favore di operatori del sistema di prima accoglienza per minori stranieri non accompagnati, sul corretto utilizzo delle Linee Guida alla corretta accoglienza per MSNA, della Cartella Sociale e informazione sugli interventi di qualificazione e potenziamento sistema prima accoglienza MSNA. |
| <i>Tipo di azienda o settore di attivit </i> | AGENZIA EUROPEA  |
|  | <b>PREGRESSE ESPERIENZE LAVORATIVE</b>   |
| <i>Date</i>                                  | dal 2001 al 30/11/2011 IN QUALITA' DI CONSULENTE:  |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>A WORLD OF DIFFERENCE ( WOD)  <br/>VIA G. ANELLI 6, MILANO</b>  |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | FORMATORE, CONSULENTE PROGRAMMAZIONE   |
| <i>Principali mansioni e responsabilit </i>  | FORMAZIONE PER DOCENTI, ELABORAZIONE REPORT, PROGETTAZIONE INTERVENTI DI COMUNITA'.  |
| <i>Tipo di azienda o settore di attivit </i> | PRIVATO- ATTIVITA' DI FORMAZIONE E INTERVENTO CONTRO LE DISCRIMINAZIONI RAZZIALI, ETNICHE E DI GENERE.   |
| <i>Date</i>                                  | dal 20/06/1989 al 16/12/1991   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>AZ. SANITARIA USL PZ-2 . VIA TORRACA, POTENZA</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | ASSISTENTE SOCIALE COLLABORATORE DI RUOLO  |
| <i>Principali mansioni e responsabilit </i>  | ACCOGLIENZA, VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO UTENZA  |
| <i>Tipo di azienda o settore di attivit </i> | CONSULTORIO FAMILIARE (SEDE AVIGLIANO). INTERVENTI A CARICO DI FAMIGLIE, SINGOLI E MINORI.   |
| <i>Date</i>                                  | dal 18/02/1989 al 19/06/1989   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>USL BA-12. VIA IMBRIANI, MODUGNO</b>  |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | ASSISTENTE SOCIALE COLLABORATORE INCARICATA  |
| <i>Principali mansioni e responsabilit </i>  | ACCOGLIENZA, VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO UTENZA PSICHIATRICA IN SITUAZIONE DI MARGINALITA' .   |
| <i>Tipo di azienda o settore di attivit </i> | SERVIZIO DI PSICHIATRIA TERRITORIALE (AZIENDA SANITARIA -SEDE MODUGNO).  |
| <i>Date</i>                                  | dal Giugno 1988 al gennaio 1989  |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | <b>COOP. PROGETTO SALUTE<br/>VIA LATTANZIO -BARI</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato</i>             | ASSISTENTE SOCIALE COLLABORATORECON INCARICO OCCASIONALE   |
| <i>Principali mansioni e</i>                 | INTERVENTI DI PREVENZIONE DELLA DEVIANZA MINORILE NEI  |

|   |  |
|---|--|
| <i>responsabilità</i>   | QUARTIERI A RISCHIO. ATTIVAZIONE DI CENTRI DI AGGREGAZIONE GIOVANILE E SEGRETARIATO SOCIALE A FAVORE DI GENITORI ( BARI).  |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i>                    | OSPEDALE PSICHIATRICO S. LAZZARO E SERVIZIO DI PSICHIATRIA TERRITORIALE (AZIENDA SANITARIA -REGGIO EMILIA).  |
| <i>Date</i>   | dal 02/07/1987 al 27/10/1987   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>                    | <b>USL RE.9- VIA AMENDOLA, REGGIO EMILIA</b>   |
| <i>Funzione o posto occupato</i>                                | ASSISTENTE SOCIALE INCARICATA  |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>                     | ACCOGLIENZA, VALUTAZIONE E PRESA IN CARICO UTENZA PSICHIATRICA IN STRUTTURA OSPEDALIERA ( OSPEDALE PSICHIATRICO S. LAZZARO) E IN SERVIZIO DI PSICHIATRIA TERRITORIALE (AZIENDA SANITARIA-REGGIO EMILIA). |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i>                    | ENTE PUBBLICO.   |
| <i>Date</i>   | dal 15/10/1987 al 02/05/1988   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>                    | <b>ENTE FERROVIE DELLO STATO<br/>CORSO ITALIA- BARI</b>  |
| <i>Funzione o posto occupato</i>                                | DIRIGENTE COMMERCIALE E TRAFFICO   |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>                     | DIRIGENTE UNITA' OPERATIVA DI RILEVANZA ESTERNA  |
| <i>Tipo di azienda o settore di attività</i>                    | TRASPORTO PUBBLICO   |
| <b>Istruzione e formazione</b>                                  |  |
| <i>Date</i>   | Dal 18/01/2012 al 19/10/2012   |
| <i>Nome e tipo d'Istituto di Istruzione o Formazione</i>        | <b>SCUOLA SUPERIORE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE-<br/>PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI-ROMA</b>   |
| <i>Certificato o diploma ottenuto</i>                           | DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE  |
| <i>Principali materia/competenze professionali apprese</i>      | APPROCCIO MULTIDISCIPLINARE ALLE DIPENDENZE  |
| <i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i> | <b>85/100</b>  |
| <i>Date</i>   | dal 05/11/2000 al 11/04/2002   |
| <i>Nome e tipo d'Istituto di istruzione o formazione</i>        | <b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE</b>  |
| <i>Certificato o diploma ottenuto</i>                           | LAUREA MAGISTRALE IN SERVIZIO SOCIALE  |
| <i>Principali materie/competenze professionali apprese</i>      | COMPETENZE SPECIFICHE DEL SERVIZIO SOCIALE   |
| <i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i> | 93/110   |
| <b>Istruzione e formazione</b>                                  |  |
| <i>Date</i>   | dal 06/07/1989 al 17/07/1990   |
| <i>Nome e tipo d'Istituto di istruzione o formazione</i>        | <b>UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI SIENA</b>  |
| <i>Certificato o diploma ottenuto</i>                           | DIPLOMA UNIVERSITARIO DI SERVIZIO SOCIALE  |
| <i>Principali materie/competenze professionali apprese</i>      | COMPETENZE SPECIFICHE DEL SERVIZIO SOCIALE   |
| <i>Livello nella classificazione</i>                            | 110 lode   |

|   |  |
|---|--|
| <i>nazionale o internazionale</i>                               |  |
| <b>_Istruzione e formazione</b>                                 |  |
| <i>Date</i>   | dal 05/11/1980 al 21/07/1983   |
| <i>Nome e tipo d'Istituto di istruzione o formazione</i>        | <b>SCUOLA SUPERIORE DI SERVIZIO SOCIALE AMM.NE PROV.LE DI BARI</b>   |
| <i>Certificato o diploma ottenuto</i>                           | DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE  |
| <i>Principali materie/competenze professionali apprese</i>      | COMPETENZE SPECIFICHE DI BASE DEL SERVIZIO SOCIALE   |
| <i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i> | 110 lode   |
| <b>_Istruzione e formazione</b>                                 |  |
| <i>Date</i>   | dal 17/10/1976 al 21/07/1980   |
| <i>Nome e tipo d'Istituto di istruzione o formazione</i>        | <b>ISTITUTO MAGISTRALE DI STATO ·T. FIORE--TERLIZZI(BA)</b>  |
| <i>Certificato o diploma ottenuto</i>                           | DIPLOMA MAGISTRALE ( CON ANNO INTEGRATIVO)   |
| <i>Principali materie/competenze professionali apprese</i>      | PEDAGOGICHE E DIDATTICHE NELLA ISTR. DI PRIMO GRADO  |
| <i>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</i> | 56/60  |
|   | EFFETTUA COSTANTE ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE IN MANIERA AUTONOMA PRESSO TERZI, FRONTALE E IN E-LEARNING. E' SOGGETTA AD OBBLIGO FORMATIVO.   |
| <b>Capacità e competenze personali</b>                          |  |
|   | <b>Lingue</b>  |
|   | Lingua madre    Altra lingua    Comprensione    Parlato    Scritto   |
|   | Ascolto    Lettura    Interazione  |
|   | Italiano    -    -    -    -    -  |
|   | Inglese    C.1    C.1    C.1    C.1  |
|   | QUOTIDIANA LETTURA, SCRITTURA E CONVERSAZIONE IN LINGUA INGLESE.   |
| <i>Settore di competenza</i>                                    | Immigrazione ( interventi sulle reti territoriali, <i>empowerment</i> istituzionale, accoglienza, integrazione); Tossicodipendenze (interventi sull'individuo, il gruppo, la comunità, con particolare riguardo a minori e giovanissimi consumatori); Formazione a favore di professionisti adulti e in formazione con modalità partecipata, Docenza in materie professionali del Servizio Sociale e in laboratori di linguaggio e competenze comunicative scritte, pratiche anti discriminatorie.<br>Scrittura di testi ed elaborati specialistici. |
| <i>Capacità e competenze sociali</i>                            | Facilita' ai rapporti interpersonali e attitudine empatica; Buona disposizione alla motivazione di singoli e gruppi; Interazione fluida col livello comunicativo verbale, non verbale e scritto. Ottima attitudine <i>al public speaking</i> . Ricettiva a i processi di innovazione.<br>Pratica discipline di meditazione attiva e scrittura creativa e letteraria.   |
| <i>Capacità e competenze organizzative</i>                      | Coordinamento e motivazione di gruppi medi in unità operativa di rilevanza esterna e interna. Semplificazione dei processi gestionali, sviluppo del partenariato locale, gestione flussi informativi interno/esterno-ridefinizione dei modelli operativi in ottica reticolare e sistemica. Abilità di <i>coaching</i> .  |
| <i>Capacità e competenze tecniche</i>                           | Lavoro con il singolo, il gruppo, la comunità e l'istituzione nella realizzazione dei processi di aiuto;buona capacità di sintesi orale e scritta;restituzione attiva di contenuti professionali ed emotivi nel contesto di  |

|   |   |
|---|---|
|   | lavoro;coordinamento di progetti e gruppi;definizione strategica degli obiettivi;logica operativa di progetto. Nel settore formativo svolge funzione di formatore del personale contrattualizzato della p.a. a seguito di corso concorso e attivita' formativa permanente a costo zero per conto del ministero interno in collaborazione con realta' territoriali.    |
| <i>Capacità e competenze informatiche</i> | Buona conoscenza dei programmi office e word,excel.power point, navigazione in internet finalizzata a di ricerca dati e informazioni o disbrigo di adempimenti personali o professionali,utilizzo corrente della posta elettronica e di sistemi gestionali specifici della propria amministrazione. .   |
| <i>Capacità e competenze artistiche</i>   | Scrittura testi creativi, teatrali, in prosa e di critica letteraria correntemente pubblicati in volume, su invito, da case editrici nazionali e internazionali. È autrice tradotta in più lingue e rappresentata in circuiti teatrali professionali. Suoi testi sono trasmessi in radio nazionali ed estere. Competenze acquisite in contesti di studio personale.   |
| <i>Altre capacità e competenze</i>        | Fondatrice di associazioni di volontariato e impegno sociale, di riviste letterarie con carica direttiva; appartenente a gruppi spontanei o associati attivi in progetti di sviluppo sanitario, sociale e culturale. Componente di commissioni di studio presso l'ordine professionale per lo sviluppo della professione. Sport: nuoto,tai chi chuan, nordic walking. |
| <i>Patente o patenti</i>                  | B.  |

**Ulteriori informazioni e competenze scientifiche acquisite**

**PUBBLICAZIONI:**

**1. PUBBLICAZIONI IN VOLUME**

con AA.VV. " Il servizio sociale nell'Italia degli anni '90 - Nuove abilità e formazione universitaria -", Edizioni Vita e Pensiero, Milano, 1993;

con AA.VV. "RICERCA -INTERVENTO sui bisogni di formazione in servizio dell'Assistente Sociale .Rapporto di ricerca. - Analisi della professionalità praticata dagli aa.ss. nei Servizi dipendenti dal Ministero di Grazia e Giustizia e dal Ministero degli Interni ", A cura di Satef srl, Milano, 1994;

con AA.VV. ha curato " I nuclei operativi tossicodipendenze presso le Prefetture - Attività e modelli organizzativi "Pubblicazioni della Scuola Superiore dell'Amministrazione dell'Interno - I QUADERNI DELLA SCUOLA, S.S.A.I., Roma, 1997;

Ricerca valutativa IL PROGETTO "SPERIMENTAZIONE PREFETTURA" A DUE ANNI DAL SUO AVVIO, a cura di Liliana Leone- CEVAS, Roma,(2004).

con AA.VV., a cura di Maria Dal Pra Ponticelli, Dizionario di Servizio Sociale, Carocci Editore, Roma, 2005 (v. alla voce "Tecniche del Servizio Sociale);

con AA.VV., ASL Milano Due, a cura di Alfio Lucchini, Opportunità educative e percorsi normativi in tema di droga", FrancoAngeli, Milano, 2008

con AA.VV., a cura di Annamaria Campanini, Nuova Edizione Dizionario di Servizio Sociale, Carocci Editore, Roma 2013, (v. alla voce "Tecniche del Servizio Sociale);

con AA.VV. Accoglienze provvisorie, Servizio Sociale Professionale migrazioni, a cura di Patrizia Marzo, edizioni la meridiana, Molfetta ( Ba),

2017;

con AA.VV. ha curato il volume: Le iniziative di buona accoglienza e integrazione dei migranti in Italia. Modelli, strumenti e azioni. Roma, Ministero dell'Interno, 2017.

## **2. PUBBLICAZIONI IN RIVISTE**

L' OBIETTIVO mensile di cultura, politica, attualità (ED. Soc. Coop. Multimedia), nr. 7 Settembre 1990, "Il volontariato nel mezzogiorno";

L'OBIETTIVO mensile di cultura, politica, attualità (ED. Soc. Coop. Multimedia),  
Nr.8 Dicembre 1990, "Il volontariato in campo socio assistenziale";

L'OBIETTIVO mensile di cultura, politica, attualità (ED.Soc.Coop.Multimedia),  
s. i. n. Aprile 1991 "Volontariato ed enti pubblici un rapporto complesso";

NOTIZIARIO S.U.N.A.S.(Periodico mensile S.U.N.A.S.),nr.51 Novembre 1995,  
con AAVV, "Contributo tecnico sugli sviluppi operativi del ruolo dell'assistente sociale coordinatore negli uffici centrali e periferici del Ministero dell'Interno";

NOTIZIARIO S.U.N.A.S.(Periodico mensile S.U.N.A.S.),nr.52/53 Dicembre 1995  
- Gennaio 1996, "La mistificazione antirepressiva: l'uso delle droghe tra autodeterminazione personale e autorità istituzionale";

BOLLETTINO ORDINE ASSISTENTI SOCIALI ( Ed. Ordine AA.SS. Regione Lombardia ) nr.4 giugno 1999, Recensione tecnica;

BOLLETTINO ORDINE ASSISTENTI SOCIALI (Ed. Ordine AA.SS. Regione Lombardia ) nr.6 giugno 2000, Recensione tecnica.

BOLLETTINO ORDINE ASSISTENTI SOCIALI (ED. Ordine AA.SS. Regione Lombardia) nr. 4 dicembre 2003, " Il Servizio Sociale nella Prefettura, bilancio a 12 anni dalla costituzione dei Nuclei Operativi (NOP)".

Occasionalmente collabora con la rivista LIBERTA' CIVILI, bimestrale di studi e documentazione sui temi dell'immigrazione.Roma, Ministero Interno.

---

## **3. VOLONTARIATO PROFESSIONALE**

Associazione Famiglie per i tossicodipendenti ( Bari ), dal 24.9.1985 al 30.5.1989;

Casa Circondariale di Bari dal 13.2.1986 al 31.12.1986;

Caritas Diocesana Bitonto: "Primo soggiorno climatico per portatori di handicaps"(20/26 gennaio 1986);

ASS.NE ADONAI e PROVINCIA DI MILANO : Missione umanitaria nei territori di guerra della ex Jugoslavia,

---

quale responsabile e coordinatrice della conduzione e consegna dei convogli di aiuti ad ospedale e centro accoglienza di Banja Luka (Milano/Banja Luka ,28/30 giugno 1996);  
Attualmente si occupa di animazione socio culturale del territorio.

#### **4. INCARICHI PROFESSIONALI**

Ha presieduto le Commissioni elettorali istituite per il rinnovo delle cariche del Consiglio dell'Ordine assistenti Sociali della Regione Lombardia ( 1997, 2001, 2005);

È stata membro delle Commissioni di Valutazione per l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale attraverso esame di Stato sia dell'Università Milano Bicocca che Università Cattolica di Milano ( 2007, 2008, 2010,2013).

**ALLEGATI: NESSUNO**

---

Data: 15/01/2017

In fede

d.ssa Mariella De Santis

---