

FAC – SIMILE
(AUTOCERTIFICAZIONE PER CURRICULUM VITAE FORMATORE SPECIFICO)

Il sottoscritto **VERACHI ROSANNA**

ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

(segue curriculum vitae)

FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VERACHI ROSANNA
Indirizzo	FONNI (Nuoro) VIA G.PASCOLI 23
Telefono	0784/591308, cell. 340/2635118
Fax	0784591319
Codice fiscale	VRCRNN63S51D665Y
Nazionalità	ITALIANA
Luogo e Data di nascita	FONNI IL 11.11.1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 31.12.2009 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Fonni
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale inquadramento D4
• Date (da – a)	Dal 01 gennaio 2009 al 15.02.2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mamoiada
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Responsabile del servizio in Comando dal Comune di Fonni
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale cat.D4

responsabilità

• Date (da – a)	Da 01.01. 2001 al 31.12.2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mamoiada
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del Servizio Socio Assistenziale cat.D4

• Date (da – a)	Da 01.01. 1991 al 31.12.2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mamoiada
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale

• Date (da – a)	Da gennaio 1990 a dicembre 1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mamoiada
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Impiegata a convenzione
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale

ALTRE ESPERIENZE

• Date (da – a)	Dal 2006 al 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Distretto di Nuoro
• Principali mansioni e responsabilità	Componente tecnico PLUS (Piano Unitario Locale dei Servizi alla persona)

• Date (da – a)	Anno 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centre di Formazione Lariso –di Nuoro
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione
• Principali mansioni e responsabilità	Docente nell'ambito del corso di qualificazione regionale per operatori socio sanitari

• Date (da – a)	Dal 1997 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli studi di CAGLIARI corso di laurea in Scienze del Servizio Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Supervisore di tirocinio

- Componente commissione di esame in occasione di diversi concorsi pubblici presso Enti Locali:Mamoiada, Bolotana
- Presidente Commissione Gare d'appalto dei servizi socio assistenziali e culturali: assistenza domiciliare, servizi educativi intercomunali, informa giovani, sezioni primavera, servizio socio educativo disabili
- Coordinatore dei servizi: assistenza domiciliare, servizi educativi intercomunali, informa giovani, sezioni primavera, servizio socio educativo disabili intercomunale (comuni di : Mamoiada, Fonni, Gavoi, Ollolai),

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Commerciale Gavoi
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioniere e Perito commerciale

- Date (da – a) Anno accademico 1988/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Medicina e Chirurgia dell'Università di Cagliari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodi, Modelli, Tecniche di Servizio Sociale Professionale; Sociologia ; Psicologia; Diritto, Economia
- Qualifica conseguita Diploma Universitario in Servizio Sociale. Votazione conseguita: 70/70 e lode e menzione d'onore.

- Iscrizione Albo Professionale Dal 16/02/1995 Iscritta all'Ordine Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Sardegna sez B, in seguito al superamento dell'esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione (num.512)

- Date (da – a) Dal 4 al 7 Novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Sardegna – Servizio Civile Nazionale
- Tipo di esperienza Corso di formazione per Formatore di Servizio Civile
- Qualifica Conseguita Formatore Servizio Civile Nazionale

- Date (da – a) Da Febbraio 2008 a luglio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Casa di carità arti e mestieri - Nuoro
- Tipo di esperienza Corso di formazione "Integrazione Socio-Sanitaria – Sviluppo Prof.le e Lavoro di rete nell'ambito del Progetto POR SARDEGNA ASSE 3 misura 3.17 IPPOCRATE "Una nuova cultura per il sistema del servizio alla persona"
- Qualifica conseguita Programmazione dei servizi – valutazione dei risultati – qualità
Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Marzo 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione INPS Gavoi
- Tipo di esperienza Corso di Aggiornamento INPS: pensioni servizio al cittadino e prestazioni sociali
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

- Date (da – a) Anni 2005/2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Sardegna – c/o Provincia di Nuoro
- Tipo di esperienza Corso di Sperimentazione Piano locale Unitario
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tipo di esperienza 	<p>Anni 2005 c/o Provincia di Nuoro</p> <p>Corso di Formazione Professionale “Inserimento lavorativo Disabili”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tipo di esperienza 	<p>Anni 2004/2005 c/o Comunità Montana n.9 di Nuoro</p> <p>Corso di Formazione Professionale “Progetto Sinergie – redazione piani di zona locale”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Tipo di esperienza • Qualifica conseguita 	<p>1996 Università di Cagliari</p> <p>Corso di Formazione Professionale “Assistenti sociali” Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Tipo di esperienza • Qualifica conseguita 	<p>1991 Corso di Formazione Professionale “Il Bambino Bruciato” tenutosi a Castiglioneccello Attestato di partecipazione</p>

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

INGLESE

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

buona
buona
buona

Francese

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

buona
buona
buona

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.

Predisposizione ai rapporti umani e al lavoro di squadra.
Buone Capacità relazionali e Comunicative
Competenza nell'utilizzo degli strumenti e delle tecniche propri del servizio sociale
Buona capacità di adattamento ai vari contesti lavorativi.
Flessibilità, Precisione nell'espletamento dei compiti, Puntualità, Rispetto delle Regole

**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.

Capacità di programmazione, organizzazione, coordinamento e gestione del lavoro.
Capacità nell'elaborare progetti di lavoro nell'organizzare servizi rivolti all'utenza
singola e alla Comunità

Tali capacità si riferiscono in particolare all'ambito dei servizi socio-culturali maturate
durante gli anni di esperienza lavorativa.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.

Buona capacità nell'utilizzo del pc: Office, Gestione Posta elettronica, Utilizzo della
rete internet...

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B, Automunita

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità
negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto
autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs n. 196 del 2003

Allega copia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data..... *Fornì 27.10.2014*

Firma autografa

