



Formato europeo per il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome **VECCHIO ANNA**

Indirizzo **Via Calatabiano – Pasteria s.n. Residence Italsud C.A.P. 95011
CALATABIANO (CT)**

Telefono **095-7765234 Cell. 349-3658258**

Fax

E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **30-11-1975**

Esperienza lavorativa

- Date (da – a) **Dall'1 Dicembre 2009 al 30 Novembre 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Cooperativa Edelweiss A.R.L. Castel di Iudica.**
- Tipo di azienda o settore **Privato Sociale**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale Coordinatrice
Dall' 01 Dicembre 2009 al 30 Novembre 2010, per la stessa cooperativa, svolta attività di Assistente Sociale Coordinatrice per il Servizio di Assistenza Domiciliare anziani e di Assistenza Domiciliare Integrata e Servizio di Telesoccorso presso il Comune di Calatabiano.**
- Principali mansioni e responsabilità **Elaborazione di programma generale di servizio.
Elaborazione di programma individualizzato per ciascun anziano in carico.
Coordinamento degli interventi dei vari operatori del servizio attraverso piani di lavoro settimanali.
Verifica, in corso di esecuzione, delle necessità e l'efficacia delle prestazioni programmate.
Promuovere riunioni di tutti gli operatori del Servizio per lo scambio reciproco di esperienze e per analizzare gli interventi attuati o da attuare, con la partecipazione dell'assistente sociale del comune.
Curare i rapporti con i servizi sociali del comune, con formulazione di proposte utili per il miglior funzionamento del servizio e sull'attività svolta.**

Relazionare mensilmente l'andamento generale del servizio e sull'attività svolta.

Curare i rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio e con il volontariato, offrendo la propria collaborazione e sollecitando gli interventi in azione complementare al servizio domiciliare.

Esperienza lavorativa

• Date (da - a)	Maggio 2007 al 31 Marzo 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale Aurora Soc. Coop. Servizi socio-assistenziali.
• Tipo di azienda o settore	Privato Sociale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale Dal 20 Settembre 2007 al 12 Settembre 2008 , per la stessa cooperativa, svolta attività di Assistente Sociale Coordinatrice per il Servizio di Assistenza Domiciliare anziani e di Assistenza Domiciliare Integrata presso il Comune di Calatabiano con partecipazione attiva il 30 Settembre 2008 al Convegno dal titolo " CON e PER gli anziani: un progetto per la terza età " dedicato alla condizione degli anziani residenti nel Comune di Calatabiano con l'intervento di esperti nel settore e svolto alla presenza e partecipazione di Autorità Locali e Provinciali e di tutta la cittadinanza. Dall'inizio del rapporto di lavoro fino al 31 Marzo 2010 svolto Servizio di Assistenza Domiciliare ai Disabili del Distretto 17 in particolare nei Comuni di Calatabiano, Piedimonte Etneo, Linguaglossa, Castiglione di Sicilia e nell'ultimo periodo anche presso il Comune di Mascali.
• Principali mansioni e responsabilità	Elaborazione di programma generale di servizio. Elaborazione di programma individualizzato. Coordinamento degli interventi dei vari operatori del servizio attraverso piani di lavoro periodici. Verifica delle necessità e l'efficacia delle prestazioni programmate. Promuovere riunioni di tutti gli operatori del Servizio per lo scambio reciproco di esperienze e per analizzare gli interventi attuati o da attuare, con l'eventuale partecipazione dell'assistente sociale del comune. Curare i rapporti con i servizi sociali del comune, con formulazione di proposte utili per il miglior funzionamento del servizio. Relazionare mensilmente l'andamento generale del servizio e sull'attività svolta. Curare i rapporti con le strutture ricreative e culturali del territorio e con il volontariato, offrendo la propria collaborazione e sollecitando gli interventi in azione complementare al servizio domiciliare.

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) **2002**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio Ragioneria dell'Area Finanziaria dell'Università degli Studi di Catania.
- Tipo di azienda o settore Pubblico.
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione part-time per attività di supporto alle strutture universitarie durato 150 ore complessive.
- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) **2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segreteria didattica - Sportello Informazione del Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Catania sita in Via Vittorio Emanuele n. 49.
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione part-time per attività di supporto alle strutture universitarie durato 150 ore complessive.
- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) **2001**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Salute Mentale, ASL n. 5, sito in Corso Italia n. 254 - CATANIA.
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego TIROCINIO come Assistente Sociale di durata di 150 ore.
- Principali mansioni e responsabilità

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000

Segreteria didattica – Sportello Informazione del Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale della Facoltà di Scienze Politiche dell'Università degli Studi di Catania sita in Via Vittorio Emanuele n. 49.

Pubblico.

Rapporto di collaborazione part-time per attività di supporto alle strutture universitarie, durato 150 ore complessive.

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000

Consultorio Familiare sito in Via De Roberto n. 2 C.a.p. 95014 GIARRE

Pubblico

TIROCINIO come Assistente Sociale di durata di 150 ore.

Esperienza lavorativa

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1999

Università degli Studi di Catania – Facoltà di Scienze Politiche sita in V Vittorio Emanuele n. 49 - CATANIA

Pubblico

TIROCINIO come conoscenza del territorio di Catania e in particolare di servizi, delle problematiche e delle risorse della quarta Municipalità Catania, di durata di 150 ore.

Esperienza lavorativa

- Date (da - a) 1996-1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società O. A. S. I. di Catania
- Tipo di azienda o settore Privato
- Tipo di impiego Lavoro a cottimo
- Principali mansioni e responsabilità Caricamento dei dati anagrafici per l'automatizzazione dell'ufficio anagrafe del Comune di Calatabiano.

Istruzione e formazione

- Date (da - a) Dal 21 al 24 Novembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione c/o Le Ciminiere di Catania
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione su:
"Alcool, Dipendenza, Psicobiologia ed Aspetti Sociali" III° edizione organizzato dalla Cooperativa Omnia A.r.l. Servizi Socio-Sanitari
- Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

- Date (da - a) Da maggio ad ottobre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di cultura per lo sviluppo
Corso Savoia, 104
95024 Acireale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione:
"Progettazione nel sociale e fondi di finanziamento" II° edizione organizzato dal Centro di cultura per lo sviluppo dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano e dell'Ente di Assistenza Sociale (E.A.S.) di Acireale.
- Qualifica conseguita Attestato conseguito con valutazione positiva di un elaborato finale da parte della commissione di docenti con l'attribuzione di n. **10 crediti**

formativi universitari (CFU).

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

• Date (da – a) **Dal 3 al 6 Aprile 2006**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **c/o Le Ciminiere di Catania**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di formazione su:
“Alcool, dipendenza, psicobiologia e aspetti sociali”
organizzato dalla Cooperativa Omnia A.r.l. Servizi Socio-Sanitari**

• Qualifica conseguita **Attestato di partecipazione**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istruzione e formazione

• Date (da – a) **Seconda Sessione dell'anno 2004**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Scienze Politiche
Università degli Studi di Catania
Via Vittorio Emanuele n. 49**

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita **Conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale.**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Iscritta dall'1 Giugno 2005 con il n. 5913 nella Sez. B dell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Siciliana.**

Istruzione e formazione

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

18 – 02 – 2004

Facoltà di Scienze Politiche
Università degli Studi di Catania
Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale
Via Vittorio Emanuele n. 49.

Dottore in Scienze del Servizio Sociale con votazione di 110/110.
(Dissertazione in “Prevenzione e trattamento del disagio minorile nelle famiglie dell’Area Urban: ipotesi di progetto.”).

Istruzione e formazione

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

04-07-1995

Istituto Tecnico Commerciale “E. Pantano” di Riposto.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito con votazione di 46/60.

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 Francese, Inglese

Francese – Inglese

- Capacità di lettura Eccellente – sufficiente
- Capacità di scrittura Eccellente – sufficiente
- Capacità di espressione orale Eccellente – 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.

Predisposizione alle relazioni interpersonali, interesse verso qualunque lavoro con il pubblico e non, ma con inclinazione al lavoro sociale. Sensibile ai problemi degli altri, predisposizione all'ascolto. Svolgo attività di catechesi presso la parrocchia Maria S. S. Annunziata in Calatabiano dal 1990

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 e competenze tecniche

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottime capacità informatiche (Windows, MS Office, Open Office)

Capacità e competenze artistiche

Musica, scrittura, disegno ecc.

Altre capacità e competenze

Competenze non precedentemente indicate.

Patente o patenti

Sono in possesso della Patente automobilistica categoria "B".

Ulteriori informazioni

Dichiaro di essere iscritta nelle liste dell'ufficio provinciale del lavoro e della M.O. di Giarre prov. CT con la qualifica di impiegato di concetto;

La sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 675/96 e successive integrazioni e modifiche.

Allegati

Copia pergamena di Laurea in Scienze del Servizio Sociale

Copia Certificato del conseguimento dell'Abilitazione all'esercizio della Professione di Assistente Sociale e copia Certificato di Iscrizione nella Sez. B dell'Albo Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Siciliana.

Copia attestati corsi di formazione

CALATABIANO, 27 SETTEMBRE 2012

Aurelio Verdis