

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SULCIS LUCIA;**
Indirizzo
Telefono **0709387559**
Fax
E-mail **servizi.sociali@comune.sardara.vs.it**
Nazionalità Italiana;
Data di nascita CAGLIARI 21.05.1968;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - dal 01.06.2008 a tutt'oggi Comune di Sardara;
 - dal 16.10.2007 al 31.05.2008 U.S.L. Sanluri;
 - dal 01.01.2005 al 15.10.2007 Comune di San Nicolò d'Arcidano; ;
 - dal 01.10.2002 al 31.12.2004 Unione dei Comuni Marrubiu, Uras, san Nicolò d'Arcidano;
 - dal 14.02.2001 al 30.09.2002 Comune di san Nicolò d'Arcidano;
 - dal 01.06.2000 al 13.02.2001 Comune di Simaxis;
 - dal 15.03.2000 al 31.12.2000 Comune di Siliqua;
 - dal 02.01.2000 al 31.05.2000 Comune di Baradili;
 - dal 02.01.2000 al 31.05.2000 Comune di Curcuris;
 - dal 02.07.1999 al 31.05.2000 Comune di Masullas;
 - dal 28.10.1999 al 31.12.1999 Comune di Uras;
 - dal 18.01.1999 al 11.05.1999 Comune di Meana Sardo;
 - dal 18.01.1999 al 31.12.1999 Comune di Senis;
 - dal 13.01.1997 al 31.12.1998 Comune di Siddi;
 - dal 22.11.1996 al 31.12.1996 Comune di Villaputzu;
 - dal 09.12.1991 al 30.06.1996 presso centro riabilitativo C.T.R. Primavera;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Vedasi sopra;

- Tipo di azienda o settore
 - Ente Locale: Comune;

- Tipo di impiego
 - Assistente Sociale Professionale;

- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile del Servizio Sociale Professionale; Responsabile del procedimento Servizio Sociale Professionale;

- Laurea Specialistica Scienze Politiche Sociali corso 57/S Università di Pisa voto 108/110;
- Diploma di Assistente Sociale, Scuola S.O.S.O.R. di Cagliari voto 110/110 e lode pari alla laurea triennale di primo livello;
- Diploma di ragioniere e Perito Commerciale Istituto Tecnico Guspini voto 40/60;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

- 1) Corso di Mediatore Istituzionale per l'inserimento lavorativo di soggetti disabili 100 ore;
- 2) Corso di formazione R.U.P.A.R. " Il linguaggio della Comunicazione negli enti Pubblici;
- 3) Corso per operatori sociali L. 285/1997;
- 4) Corso all'integrazione socio-sanitaria L. 328/2000;
- 5) Corso per operatori sociali "integrazione e comunicazione nel settore socio sanitario di 100 ore;
- 6) Corso inerente l'integrazione socio sanitario;
- 7) Corso di Inglese 80 ore;
- 8) Corso di informatica 30 ore;
- 9) Corso relativo agli appalti di cui allegato 2B del dcl.163/2006 svolto nell'annualità 2010;
- 10) Corso relativo agli appalti di cui allegato 2B del dcl.163/2006 svolto nell'annualità 2012 relatore Dott.Ponti;
- 11) Corso relativo alle problematiche giuridiche sociali svolto annualità 2012 relatore Dott.Massimiliano Gioncada;
- 12) Corso relativo alle problematiche minorili svolto nell'annualità 2011;

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Formazione di tipo Regionale;

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Materie socio-assistenziali;

• Qualifica conseguita

Idoneità;

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

N.N.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura

Buono;

• Capacità di scrittura

Buono;

• Capacità di espressione orale

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.

[Capacità relazionali e di comunicazione efficienti rispetto alle proprie competenze professionali sia rispetto all'utenza sia rispetto al proprio ambiente lavorativo acquisite nel tempo in quasi 20 anni di servizio.

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 organizzative e di coordinamento buone dovute alle diverse esperienze lavorative sia rispetto al coordinamento del personale che rispetto alla gestione e programmazione economica delle risorse.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Capacità informatiche sufficienti all'uso del p.c per lo svolgimento delle proprie competenze.

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida Categoria "B";

