

**Formato europeo per
il curriculum vitae**



Informazioni personali

Nome	Facetto Giuseppina Letizia
Indirizzo	[REDACTED]
Telefono	[REDACTED]
Email	[REDACTED]
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Comune di Dolianova (CA) Prot. n. 0025949 del 11-12-2023 partenza Dal 16.07.2008 a tutt'oggi 21/10/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Senorbi
• Tipo di impiego	Istruttore direttivo, cat. D2 Assistente sociale in ruolo, in regime di part time (31 ore settimanali), a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità e competenze acquisite	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Area non Autosufficienza fisica, mentale e sensoriale:</u> • <u>Predisposizione Piani personalizzati</u> per portatori di handicap grave ai sensi della L.104/92 art. 3 c.3 e L.162/98 e monitoraggio costante con utenti e nuclei familiari . • <u>Predisposizione Progetti “Ritornare a casa”</u>, partecipazione all’ équipe interdisciplinari di Unità di valutazione territoriale, attivazione interventi. Colloqui periodici per il monitoraggio e sostegno al nucleo familiare e in particolare al “caregiver” . • <u>Servizio di assistenza domiciliare</u> in favore di disabili, anziani e minori: dall’accoglienza dell’istanza da parte del richiedente all’attivazione del medesimo servizio, tramite l’operatrice socio-sanitaria individuata in abbinamento alla particolare situazione socio-assistenziale rilevata. Verifiche periodiche della situazione socio-assistenziale e familiare. • <u>Predisposizione Progetti terapeutici riabilitativi personalizzati ai sensi della L.R.20/97</u> e succ. modifiche ed integrazioni, in collaborazione coi servizi territoriali specialistici sanitari e con le famiglie degli utenti. Colloqui periodici di sostegno. • <u>Area sostegno economico alle persone e ai nuclei familiari</u> in difficoltà: • Colloqui di segretariato sociale, di orientamento, di sostegno psico-sociale; • Interventi di sostegno economico comunale; • Integrazione rette in favore di anziani inseriti presso strutture residenziali; • Intervento regionale “Povertà estreme”- (linea 1,2 e 3 “Servizio Civico”); • Intervento economico “SIA” in collaborazione coi servizi territoriali coinvolti, • Intervento regionale “REIS” in collaborazione coi servizi territoriali coinvolti • Intervento “REI” in fase di avvio dei relativi Progetti di inclusione sociale e in collaborazione coi servizi territoriali, previsti dalla relativa normativa di riferimento. • Predisposizione pratiche di sostegno economico alle famiglie con minori di età 3-36 mesi cosiddette: POR Sardegna “Ore preziose” • <u>Area famiglie e minori</u> • Colloqui di sostegno psico- sociale; • Predisposizione di progetti personalizzati in favore di minori e rispettive famiglie • Collaborazione con autorità giudiziaria minorile (Tribunale per i Minorenni di Cagliari e Tribunale Ordinario di Cagliari) in favore di minori e minori stranieri non accompagnati residenti a Senorbi. • <u>Minori stranieri non accompagnati</u>: colloqui di prima accoglienza, colloqui di sostegno, di verifica e monitoraggio della situazione socio-assistenziale , in collaborazione con la cooperativa presente nel comune di Senorbi. Richiesta risorse finanziarie alla Prefettura, al Ministero del lavoro e delle Politiche Sociali e alla Regione Sardegna. Collaborazione coi Tutori Legali e con la Questura di Cagliari in favore dei medesimi minori stranieri non accompagnati. • <u>Utenti richiedenti la tutela dell’Amministratore di Sostegno</u>: avvio procedura con apposita istanza al Giudice Tutelare presso il Tribunale Ordinario di Cagliari; colloqui di orientamento, sostegno e monitoraggio della situazione socio-assistenziale con l’Amministrato e all’occorrenza, con l’Amministratore. • <u>Leggi Regionali di settore (L.R.20/97 e succ. modifiche ed integrazioni,</u> Per ulteriori informazioni: www.cedefop.eu.int/transparency www.ropa.eu.int/comm/education/index_it.html www.eurescu-search.com • <u>Segretariato di Servizio Sociale</u> • Partecipazione a convegni, seminari inerenti la formazione professionale permanente obbligatoria (triennio 2017/2020).

Date (da – a)	dal 22.06.2009 al 21.08.2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	➤ Comune di Suelli per n. 8 ore settimanali, con contratto non in ruolo, a scavalco mentre era in ruolo presso il Comune di Senorbi .
Tipo di impiego	➤ Segretariato di servizio sociale,
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ presa in carico dei “casi” tramite colloqui professionali con persone, coppie e nuclei familiari, ➤ erogazione interventi di Servizio di assistenza domiciliare ➤ gestione piani personalizzati L.162/98. ➤ Caricamento dati bonus Enel;

Date (da – a)	dal 01 Dicembre 1999 al 15.07. 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ussana
Tipo di impiego	Esito positivo di Concorso pubblico per Istruttore Direttivo Assistente Sociale in regime di pat-time 50% e a tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Segretariato di servizio sociale, • presa in carico dei “casi” tramite colloqui professionali con persone, coppie e nuclei familiari, • erogazione contributi economici; • programmazione e gestione “Servizio Civico” • programmazione e gestione del servizio educativo domiciliare; • erogazione sussidi e rimborsi legati alle leggi di settore; • collaborazione con l’Autorità giudiziaria minorile; • collaborazione coi servizi territoriali nella gestione dei “casi” utilizzando la metodologia del lavoro di rete; • predisposizione e gestione Progetti “Ritornare a casa” • programmazione comunale; • partecipazione agli incontri del PLUS n. 21;

Date (da – a)	dal Novembre 2007 al mese di Febbraio 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Senorbi per n. 150 ore, con contratto di collaborazione occasionale non in ruolo, mentre era in ruolo al Comune di Ussana.
Tipo di impiego	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Segretariato di servizio sociale, ➤ presa in carico dei “casi” tramite colloqui professionali con persone, coppie e nuclei familiari, ➤ erogazione contributi economici; ➤ interventi di integrazione per persone inserite presso Comunità alloggio; ➤ programmazione e gestione del servizio educativo domiciliare; ➤ erogazione sussidi e rimborsi legati alle leggi di settore; ➤ collaborazione con l’Autorità giudiziaria minorile; ➤ collaborazione coi servizi territoriali nella gestione dei “casi” utilizzando la metodologia del lavoro di rete; ➤ predisposizione e gestione Progetti “Ritornare a casa” ➤ programmazione comunale;

Date (da – a)	Dal 03 Maggio 1999 al 30 Novembre 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Gesturi
Tipo di impiego	Assistente Sociale, esito positivo di Concorso pubblico in regime di full-time (36 ore settimanali).
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Segretariato di servizio sociale, ➤ presa in carico dei “casi” tramite colloqui professionali con persone, coppie e nuclei familiari, ➤ erogazione contributi economici; ➤ programmazione e gestione del Servizio di assistenza domiciliare; ➤ programmazione e gestione “Servizio Civico” ➤ programmazione e gestione del Servizio educativo domiciliare; ➤ erogazione sussidi e rimborsi legati alle leggi di settore; ➤ collaborazione con l’Autorità giudiziaria minorile; ➤ collaborazione coi servizi territoriali nella gestione dei “casi” utilizzando la metodologia del lavoro di rete; ➤ predisposizione e gestione Progetti “Ritornare a casa” ➤ programmazione comunale; ➤ partecipazione agli incontri del PLUS n. 21.

Date (da – a)	dal Marzo 1999 al Maggio 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Donori
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa in qualità di Assistente Sociale a tempo determinato per n. 36 ore settimanali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Segretariato di servizio sociale, ➤ presa in carico dei “casi” tramite colloqui professionali con persone, coppie e nuclei familiari, ➤ erogazione contributi economici; ➤ programmazione e gestione “Servizio Civico” ➤ erogazione sussidi e rimborsi legati alle leggi di settore e alla pubblica istruzione; ➤ collaborazione con l’Autorità giudiziaria minorile; ➤ programmazione e gestione del Servizio di assistenza domiciliare; ➤ programmazione comunale.

Date (da – a)	da Agosto 1998 a Dicembre 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Senorbi
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuativa in qualità di Assistente Sociale a tempo determinato per n. 36 ore settimanali

Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Collaborazione con Autorità Giudiziaria Minorile in favore di minori e rispettive famiglie ➤ Colloqui professionali con singoli coppie e famiglie ➤ Servizio di assistenza domiciliare ➤ Segretariato di Servizio Sociale ➤ erogazione contributi economici;
--------------------------------------	--

Date (da – a)	Dal 17 Giugno 1998 al 17 Agosto 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villacidro
Tipo di impiego	Contratto, in qualità di Assistente Sociale a tempo determinato in regime di n. 36 ore settimanali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Area minori e famiglie: colloqui professionali, segretariato di servizio sociale, ecc. ➤ *Collaborazione con Autorità Giudiziaria Minorile. ➤ 'Stretta collaborazione coi servizi territoriali e in particolare col Consultorio Familiare nell'ambito del Progetto Regionale denominato " Famiglie Risorsa" di durata triennale finalizzato a creare una solida ed efficace "rete" territoriale; ➤ Erogazione contributi economici; ➤ programmazione comunale ➤ promozione e gestione di gruppi di auto-aiuto; ➤ collaborazione col volontariato e associazioni a vario titolo finalizzato alla gestione di persone con dipendenza da sostanze

Date (da – a)	dal 21Giugno 1995 al 28 Febbraio 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Porto Torres
Tipo di impiego	Esito positivo di Selezione pubblica per Assistente Sociale in regime di collaborazione coordinata e continuativa per n. 36 ore settimanali
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 'Area minori e famiglie e anziani: ➤ colloqui professionali, segretariato di servizio sociale, ecc. ➤ *Collaborazione con Autorità Giudiziaria Minorile un collaborazione con il Consultorio Familiare e il Centro di salute mentale di Porto Torres; ➤ 'Stretta collaborazione coi servizi territoriali e in particolare col Consultorio Familiare nell'ambito del Progetto Regionale denominato " Famiglie Risorsa" di durata triennale, dal 1995 al 1998 finalizzato a creare una solida ed efficace "rete" territoriale; ➤ Erogazione contributi economici; ➤ programmazione comunale in collaborazione con gli altri Operatori; ➤ promozione e gestione di gruppi di auto-aiuto presso la struttura residenziale per anziani; ➤ collaborazione col volontariato e associazioni a vario titolo finalizzato alla gestione di persone con dipendenza da sostanze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dicembre 1994
-----------------	---------------

• Nome e tipo di organizzazione erogatrice di istruzione o formazione	Diploma Universitario di Assistente Sociale conseguito presso la “Scuola per Assistenti Sociali” dell’Università di Cagliari con votazione : 070/070. Tirocinio svolto presso la Direzione Sanitaria dell’Ospedale S.S. Trinità di Cagliari -1° anno 2° anno di Tirocinio svolto presso l’Amministrazione Provinciale di Cagliari. Partecipazione al Progetto denominato “Famiglie Risorsa” promosso dalla Regione Sardegna della durata di tre anni (1995/1998)presso l’Amministrazione comunale di Porto Torres, finalizzato all’acquisizione di competenze nella creazione della “rete sociale comunitaria” e, in particolare nella gestione di gruppi di mutuo-auto-aiuto, in favore delle persone in situazione di disagio, con particolare riferimento ai nuclei con diverse dipendenze.
•date (da-a)	1989/1990
•Nome e tipo di organizzazione erogatrice di Istruzione o formazione	Diploma linguistico conseguito presso l’ Istituto “Grazia Deledda” di Cagliari con la seguente votazione finale:46/60.

MADRELINGUA	[ITALIANO]
--------------------	-------------

Altre lingue	[INGLESE , FRANCESE E SPAGNOLO]
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	discreta
Capacità e competenze personali	Frequentato e praticato, per due anni, Corso triennale presso Accademia Olistica, denominata Villaggio Globale, sita in Toscana, a Bagni di Lucca, per acquisire la competenza di “Counselor e Operatore Olistico“ riconosciuto dal MIUR. Frequentato 1 corso base e n. 1 corso avanzato, ciascuno consta di n. 8 incontri da n. 1,5 ora e di una giornata conclusiva intensiva di n. 7 ore di “Mindfulness”, presso la sede di “Mindfulness Sardegna” a Cagliari, fondata dal Dott. Ostuni Gianluca, Psicologo clinico e Istruttore di Mindfulness, quale tecnica di meditazione efficace e scientificamente riconosciuta per il raggiungimento del benessere globale.
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima propensione e capacità di empatia e di relazione con le persone: Ottima capacità di ascolto/accoglienza; comunicazione/empatia ; Condivisione di Progetti di aiuto personalizzati con persone singole, coppie e gruppi di vario tipo. Capacità acquisite presso: gruppi parrocchiali in favore di adolescenti e giovani presso parrocchie di Cagliari; nonché attraverso un Progetto della Regione Sardegna denominato “Famiglie Risorsa” svolto continuativamente dal 1995 al 1998 presso il Comune di Porto Torres.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone capacità di organizzazione del proprio lavoro in relazione a Progetti da avviare e cura aspetto amministrativo, verifica del livello di efficienza e rispondenza ai bisogni acquisite sui posti di lavoro, in particolare attraverso un Progetto della Regione Sardegna denominato “Famiglie Risorsa” della durata triennale e svolto dal: 1995 al 1998 presso il comune di Porto Torres.
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza base e autodidatta del P.C., di Internet, della posta elettronica e di Software Halley Sardegna.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	A livello dilettantistico, a Cagliari è stato frequentato sia il teatro, partecipando per la realizzazione del Musical "Jesus Christ Super Star" e dell'operetta denominata "la danza delle Libellule", e il canto. Già fatto parte anche dell'Associazione denominata "Sette note e più". Frequentato come allieva, per un anno la "Scuola di Biodanza SRT della Sardegna", Direttori Angelica Scotti e Nicoletta Quadu (fondatore Rolando Toro), quale percorso personale di crescita e di benessere globale.
PATENTE O PATENTI	Patente b, automunita
ULTERIORI INFORMAZIONI	La scrivente ha partecipato alle iniziative, seminari, giornate previste dall'Ordine Nazionale e regionale degli Assistenti Sociali , nell'ambito della formazione permanente prevista per il triennio in corso. E' stata volontaria, per circa 20 anni, presso la Comunità Missionaria di Villaregia, sita a Pitz'e e Serra, impegnata attivamente nei gruppi di promozione sociale.

Settimo San Pietro,

Firma
