

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

MARIA FRANCESCA VACCA
VIA RISORGIMENTO,70
079/3817005
079/380699
Servizisociali@comunediisini.it

Nazionalità
Data di nascita

ITALIANA
[15/12/1961]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 13/01/1992 A TUTT'OGGI
Comune di Usini - Via Risorgimento, 70

Ente Locale
Istruttore direttivo - operatore sociale - Responsabile del servizio socio-culturale dal 02/11/2002
Tutte quelle attribuite dalla legge.

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

DAL 09/05/1991 AL 31/12/1991
Comune di Mara (Sassari)

Ente Locale
Istruttore direttivo - operatore sociale
Tutte quelle attribuite dalla legge.

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

ANNI SCOLASTICI 1988/89 - 1989/1990

Docente di Pegagogia e sociologia presso i Corsi Professionali per Infermieri e Educatori professionali
Azienda Sanitaria Locale n. 7 - Nuoro
Docenza
Insegnamento

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

DA MARZO 1991 A MAGGIO 1991
Amministrazione Provinciale di Nuoro

Ente Locale
Istruttore Amministrativo presso la Segreteria del Liceo Scientifico E. Fermi di Nuoro
Istruttore Amministrativo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) A.A. 1984/1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Roma La Sapienza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo Politico-Giuridico
 - Qualifica conseguita Diploma di Laurea in Sociologia
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno Scolastico 1987/1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero di Grazia e Giustizia - sede Roma Istituto Minorile "Casal del Marmo"
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legislazione inerente le devianze minorili
 - Qualifica conseguita Abilitazione professionale per le devianze minorili
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione REGIONE SARDEGNA E ANCI presso Promocamera - Sassari.
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Applicazione Legge 285/97
 - Qualifica conseguita Promozione diritti ed opportunità dell'infanzia e adolescenza - progetto "AURORA" Distretto di Sassari. Durata 1 mese
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a) Anno 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Sardegna Cagliari - durata due giorni
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione sulla Legge 328/ 2000 Acquisizione competenze per nuova gestione servizi sociali
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi vari inerenti le competenze attribuite per il ruolo ricoperto (Appalti, gestione L.R. n. 23/2004 - PLUS - ecc).
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

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 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

SPAGNOLO E FRANCESE

livello: buono

livello: elementare

livello: buono

Acquisite durante la formazione scolastico/professionale e nell'ambito lavorativo e personale.

Coordinamento e gestione del personale in carico al servizio gestito.

Programmazione attività e coordinamento di servizi

Progettazione annuale socio- assistenziale

Progetti obiettivo per particolari servizi

Collaborazione per progettazione e gestione progetti intercomunali

DISCRETE COMPETENZE INFORMATICHE (WORD, EXCELL, INTERNET, POSTA ELETTRONICA

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

Patente B

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]