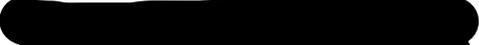


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA CONCETTA GERANIO**
 Indirizzo 
 Telefono 
 E-mail congera@alice.it
 Nazionalità italiana

- 01 giugno 2021 a tutt'oggi** Decreto del Sindaco n°7 di Nomina di Responsabile Area Socio-Culturale
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padru (OT) Servizio Sociale Comunale
 • Tipo di azienda o settore Ente locale
 • Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
 • Principali mansioni e responsabilità Responsabile Posizione Organizzativa
- 27 dicembre 2012 a tutt'oggi** Istruttore Direttivo Operatore Sociale
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Padru (OT) Servizio Sociale Comunale
 • Tipo di azienda o settore Ente locale
 • Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
 • Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale
- giugno 2012 al 26 dicembre 2012** A.S.L. 2 Azienda Sanitaria Locale di Olbia
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria
 • Tipo di azienda o settore Socio-Sanitario Punto Unico di Accesso e Unità di Valutazione Territoriale
 • Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
 • Principali mansioni e responsabilità **Lavoro di rete territorio ambito ASL OLBIA di Assistente Sociale in equipe Socio-Sanitaria**
- novembre 2011 a settembre 2012** Regione Autonoma Sardegna: n.1 corso di qualificazione, per conseguire il titolo di operatore socio sanitario. La sede del corso è NUORO
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro Professionale Europeo Leonardo - viale Poetto, 312 Cagliari
 • Tipo di azienda o settore Ente di Formazione
 • Tipo di impiego Contratto a progetto per l'incarico di Tutor area sociale e contratto a progetto per l'incarico di Docente per la materia Metodologia del Servizio Sociale
 • Principali mansioni e responsabilità **In qualità di tutor: organizzazione coordinamento e amministrazione dati. Attività di docenza per la disciplina "Metodologia del Servizio Sociale nei diversi contesti di vita e di lavoro". Entrambe le attività vengono svolte nel corso da 1000 ore attivati nella sede di Nuoro.**
- ottobre 2009 a 26 dicembre 2011** A.S.L. 2 Azienda Sanitaria Locale di Olbia
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda Sanitaria
 • Tipo di azienda o settore Socio-Sanitario Punto Unico di Accesso e Unità di Valutazione Territoriale
 • Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
 • Principali mansioni e responsabilità **Lavoro di rete territorio ambito ASL OLBIA di Assistente Sociale in equipe Socio-Sanitaria**
- dicembre 2008 ottobre 2009** Olbia Agenzia interinale
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro E Work via Alghero, 12 Sassari
 • Tipo di azienda o settore Centro di Salute Mentale ASL n. 2 Olbia
 • Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
 • Principali mansioni e responsabilità Assistente sociale

<p>luglio 2008</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Regione Autonoma Sardegna: n.7 corsi di qualificazione e riqualificazione, per conseguire il titolo di operatore socio sanitario, a favore del personale in servizio presso le strutture sanitarie e/o socio-assistenziali in possesso di qualifiche OTA- ADEST- ASS o di altre qualifiche afferenti l'area socio-assistenziale. La sede del corso è NUORO.</p> <p>Centro Professionale Europeo Leonardo - viale Poetto, 312 Cagliari</p> <p>Ente di Formazione</p> <p>Contratto a progetto per l'incarico di Tutor area sociale e contratto a progetto per l'incarico di Docente per la materia Metodologia del servizio Sociale, nei 7 corsi regionali POR Sardegna: Programma "Carlo Urbani</p> <p>1) annualità 2000/2003 asse V misura 5.3 2) annualità 2004/2006 asse III misura 3.17"</p> <p>In qualità di tutor: organizzazione coordinamento e amministrazione dati. Attività di docenza per la disciplina "Metodologia del Servizio Sociale nei diversi contesti di vita e di lavoro" . Entrambe le attività vengono svolte nel corso da 400 e 800 ore, attivati nella sede di Nuoro.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • luglio/dicembre 2008 <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Componente dell'Equipe di Coordinamento, in qualità di assistente sociale specialista per l'attivazione del Progetto Obiettivo " Genitorialità e Famiglia"</p> <p>COMUNE DI LODÈ VIA MONTELONGU,27</p> <p>Ente locale</p> <p>Contratto a progetto per n 20 mesi . Assistente Sociale Specialista Coordinatore.</p> <p>Supporto nell'attività di supervisione ai servizi socio-assistenziali comunali. Coordinamento tecnico degli interventi, dall'analisi della domanda, all'elaborazione delle linee d'indirizzo su cui sviluppare i progetti educativi individualizzati, al raccordo tecnico con il pedagogista e gli educatori, sino alla valutazione dei risultati di gestione del servizio. Consulenza tecnica e attività di mediazione familiare alle famiglie dei minori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • maggio 2007 <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>INCARICO</p> <p>COMUNE DI LODÈ VIA MONTELONGU,27</p> <p>Ente locale</p> <p>Contratto di prestazione occasionale Area Politiche Sociali e Integrazione Socio-Sanitaria, per la realizzazione di un progetto intercomunale (Lodè,Torpè e Posada) di assistenza domiciliare rivolte alla fascia anziani e disabili, denominato " A CASA E' MEGLIO"</p> <p>Elaborazione di strumenti operativi, da utilizzare in via sperimentale nei Comuni aderenti al progetto; Organizzazione delle attività di interesse Socio-Sanitario che comprende n. 3 giornate di studio sulla prevenzione delle problematiche degli anziani; Organizzazione delle attività ricreative e di socializzazione</p>
<p>dicembre 2003 giugno 2006</p> <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego <p>• Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Coordinatrice del Centro Servizi per l'Inserimento Lavorativo dei Soggetti Svantaggiati</p> <p>COMUNE DI LOCULI (NU) via Cairoli</p> <p>Ente Locale</p> <p>Assunzione a tempo determinato part- time per il Coordinamento del progetto intercomunale POR Sardegna misura 3.4 reinserimento lavorativo dei soggetti svantaggiati (Loculi, Lula, Galtelli Osidda)</p> <p>Attività di coordinamento del centro servizi lavoro: organizzazione coordinamento e amministrazione di persone e gestione di risorse finanziarie. Organizzazione e gestione di incontri formativi e informativi sull'attività del Centro; attività di collaborazione con le diverse istituzioni (Centri per l'Impiego del territorio, Regione, Provincia).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • dicembre 2003 ottobre 2005 <p>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Istruttore Direttivo Assistente Sociale</p> <p>COMUNE DI LOCULI via Cairoli,12 Loculi</p> <p>Ente locale</p> <p>Assunzione a tempo determinato part-time per l'incarico di Assistente sociale coordinatore.</p>

- **Principali mansioni e responsabilità** Management delle attività socio-assistenziali. Organizzazione e gestione del servizio della scuola dell'infanzia comunale. Gestione e Coordinamento dei servizi Culturali, Pubblica Istruzione Sport e Spettacolo.

- Novembre 2003 marzo 2004** Incarico di collaborazione professionale autonoma coordinata e continuativa
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Posada (NU) settore servizi socio assistenziali
 - **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
 - **Tipo di impiego** Scrittura privata per incarico di collaborazione professionale Part-time ai sensi dell'art.2222 del codice civile
- **Principali mansioni e responsabilità** Programmazione, gestione, coordinamento e valutazione dei risultati in materia socio-assistenziale.

- **luglio 1998 dicembre 2000** Assegnata alla Segreteria del Sindaco Istruttore Direttivo Assistente Sociale
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Siniscola via Roma 08029 Siniscola (NU)
- **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
- **Tipo di impiego** Assunzione a tempo determinato assegnata alla Segreteria del Sindaco ed al Settore Servizi socio Assistenziali e Asili nido
- **Principali mansioni e responsabilità** Attività di supporto all'azione d'indirizzo e controllo del Sindaco; attuazione di colloqui e riunioni per accogliere e fornire informazioni, trattare i problemi prospettati, formulare piani e progetti di intervento; Collaborazione alla predisposizione, nell'ambito dell'Ente, dei relativi atti amministrativi assumendo la responsabilità dei giudizi e delle proposte formulate, ed attivazione nell'ambito delle direttive ricevute, delle decisioni prese dagli organi competenti; Collaborazione all'istruttoria e alla applicazione di istituti giuridici disposti da organi giudiziari (stretta collaborazione con il Tribunale per i Minorenni, il Centro per la Giustizia Minorile di Sassari e il Centro Servizi Minori di Nuoro nei diversi casi seguiti di situazioni familiari pregiudizievoli e di Messa alla Prova).

- **agosto 1998 dicembre 2000** Decreto n 7 del 28 luglio 2000 del Sindaco del Comune di Siniscola (NU) nomina di attribuzione di Responsabilità
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Siniscola via Roma, 08029 Siniscola (NU)
- **Tipo di azienda o settore** Ente Locale
- **Tipo di impiego** Responsabile del Servizio "CONSULENZA SOCIALE"
- **Principali mansioni e responsabilità** Funzioni di responsabilità in qualità di responsabile del Servizio con potestà di accertamento delle risorse nonché di impegno e liquidazione degli interventi affidati per il raggiungimento e/o realizzazione degli obiettivi, emanando proprie determinazioni, relative al Settore Servizi Socio Assistenziali e Asili Nido e all'Assessorato allo Sport, Tempo Libero e Spettacolo

- **marzo 1998 giugno 1999** REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Settore Studi e Ricerche. Nominata componente del Gruppo Regionale di Lavoro sul Servizio di Assistenza Educativa
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA Assessorato Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale viale Trieste, Cagliari
- **Tipo di azienda o settore** Settore Studi e Ricerche
- **Tipo di impiego** In qualità di Assistente Sociale del Servizio Sociale Comunale
- **Principali mansioni e responsabilità** Elaborazione e definizione del documento d'indirizzo, di organizzazione e gestione del nuovo SERVIZIO EDUCATIVO TERRITORIALE

- **febbraio / giugno 1998** Collaboratrice esterna in qualità di docente
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** ENAIP Sardegna Ente Acli Istruzione Professionale via Cucca 08100 NUORO
- **Tipo di azienda o settore** Centro Servizi Formativi
- **Tipo di impiego** Contratto di lavoro a progetto per il conferimento dell'incarico di docente nel corso per Operatore del Disagio Psichiatrico inserito nei P.O.M. (Piani Operativi Multiregionali) fasc. n9400/I/1 dal 16/02/1998 al 30/06/1998.
- **Principali mansioni e responsabilità** Lezione frontale n-40 ore della disciplina "Politiche Sociali".

- **febbraio 1993 giugno 1998** Assistente Sociale Coordinatrice
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Siniscola via Roma, 08029 Siniscola (NU)
- **Tipo di azienda o settore** Ente Locale Comune di Siniscola

Tipo di impiego	Contratto di lavoro full time a convenzione ai sensi dell'art.2222 del Codice Civile, con rinnovi annuali come da disposizioni di Legge Regionale n°4/88
Principali mansioni e responsabilità	Settore Servizi Socio Assistenziali e Asili nido: rilevazione dell'analisi dei bisogni, programmazione, gestione e amministrazione del Servizio di Consulenza e Assistenza Sociale comunale. Attività di indagine e studio sui problemi sociali presenti nell'area operativa con particolare riguardo all'area minori con disagio familiare.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• dicembre 2008

Università degli Studi Guglielmo Marconi di Roma

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

Laurea Specialistica in "Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali"

Dottore Magistrale con votazione pari a 101/110

Laurea Magistrale
Lauree Specialistiche D.M. 509/99

• aprile 2006

Università degli Studi Guglielmo Marconi di Roma

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

Master in Mediazione Familiare Titolo dell'elaborato finale "Coppia in Crisi e Famiglia: Mediazione e Genitorialità"

Area Sociale, Area Psicologica, Area Comunicazione, Area giuridica, la Famiglia, la Mediazione Culturale, la Società

Mediatore Familiare con la votazione di 110 /110 con lode

Master di I livello

• dicembre 2002

Università

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

Università degli studi di Chieti "G. D'Annunzio"

Dottore in Servizio Sociale

Laurea conseguita con la votazione di 99/110

Capacità e competenze personali

HO MOLTO INTUITO, CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING, ATTITUDINE ALL'APPRENDIMENTO; PADRONANZA DI SÉ; RESISTENTE ALLO STRESS, HO MOLTA VOLONTÀ; SENSO PRATICO DI ESECUZIONE DEL LAVORO; SONO AFFIDABILE E HO UNO SPICCATO SENSO DI RESPONSABILITÀ.

MADRELINGUA

LINGUA SARDA /ITALIANO

ALTRE LINGUA

LINGUA INGLESE

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

- sufficiente
- sufficiente
-SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'esperienza del lavoro in equipe, acquisita in qualità di assistente sociale coordinatrice presso il Servizio Sociale del Comune di Siniscola, Comune di Lodè, Comune di Posada e Comune di Loculi, ha rafforzato le mie capacità di lavorare, da diversi anni, con altre persone e di integrarmi facilmente con i gruppi di lavoro. Inoltre il lavoro svolto nell'ambito del dell'equipe socio sanitaria della ASL di Olbia, ha favorito la modalità lavorativa multidisciplinare anche con figure sanitarie (medici, infermieri operatori socio-sanitari ecc)

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

L'attività di coordinamento e di responsabile di servizio, svolta presso il servizio sociale del Comune di Siniscola, Comune di Lodè, Comune di Posada e Comune di Loculi mi ha permesso di acquisire competenze organizzative e di gestione, per la realizzazione di eventi e progetti, dov'era richiesto in cui era richiesto particolare impegno nella gestione di risorse economiche e umane; (gestione gruppi di lavoro, sensibilizzazione territoriale, mediazione tra le diverse Istituzioni e di promozione del privato sociale.

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

Buon uso del computer e buona conoscenza di programma in particolare Halley, SISAR, Gepi; Sicare; SIOSS; Microsoft Office (Word, Power Point, Excel) applicazioni per formazione a distanza; posta elettronica; PEC; internet, fotocopiatore calcolatrice acquisite durante l'esperienza nell'ambito del lavoro.

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

studio, realizzazione e sistemazione di composizioni floreali da impiegare in diversi ambienti, grazie all'approfondita conoscenza (origini e tipo di coltivazione) di una vasta varietà di fiori e piante tropicali e mediterranee, acquisite nell'ambito dell'attività commerciale svolta in ambito familiare.

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Conoscenza dei costumi folcloristici sardi e pratica del ballo sardo, acquisite durante l'esperienza in qualità di componente del gruppo folcloristico di Siniscola; inoltre attività di riciclo di materiali da utilizzare per l'allestimento di parate e/o eventi a tema, promosse nella comunità siniscolese. (carnevale, iniziative per raccolta fondi per la fibrosi cistica e per venti calamitosi)

Competenze non precedentemente indicate.

Categoria di tipo B

PATENTE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscrizione Albo professionale degli Assistenti Sociali della Regione Sardegna n.136/119 sez. A.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. N 196/2003
Siniscola 20/04/2022

firma: Maria Concetta Geranio

