

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **D'ORSI RITA MARIA ROSARIA**
Indirizzo **70, VIALE CANDELARO, 71121 FOGGIA, ITALIA**
Telefono **0881 - 792800**
Fax **0881 - 792828**
E-mail

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **03-03-1950**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date dal 17.09.2009 – a tutt'oggi **COMPONENTE UFFICIO DI PIANO**
- Date dal 06.10.2006 – a tutt'oggi **COORDINAMENTO E GESTIONE DEL SETTORE ADULTI – ANZIANI PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE E PREVENZIONE**
- Date dal 18.06.2004 – a tutt'oggi **COORDINAMENTO E GESTIONE DEL SETTORE IGIENE E SANITÀ PUBBLICA PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE E PREVENZIONE**
- Date dal 17.10.2006 al 19.10.2008 **COMPONENTE DELL'UNITÀ VALUTATIVA TERRITORIALE PER LE RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI**
- Date dal 2007 al 2009 **COMPONENTE DEL COMITATO "CALORE DISTRETTUALE" PRESSO IL DISTRETTO DELL'ASL/FG PER L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI CAAL CENTER – EMERGENZA CALORE ESTATE**
- Date dal 10.12.1979 – a tutt'oggi **ATTIVITÀ NELL'AREA DEI SERVIZI SOCIALI IN MATERIA DI MINORI, ANZIANI E PERSONE DIVERSAMENTE ABILI**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI FOGGIA – CORSO GARIBALDI N. 58**
 - Tipo di azienda o settore **FUNZIONARIO ATTIVITÀ SOCIALI**
 - Tipo di impiego **COORDINAMENTO E GESTIONE DEL SETTORE ADULTI – ANZIANI PRESSO IL SERVIZIO SOCIALE E PREVENZIONE**
 - Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- 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

[Indicare la lingua]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

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.

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

Rapporti con i servizi ed enti per la conoscenza e la rilevazione dei bisogni al fine di facilitare la pianificazione dei servizi e delle relazioni tra il sociale ed il sanitario.

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.

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

Programmazione di interventi operativi con soluzioni nuove e sempre più flessibili, in grado di rispondere sempre più efficacemente ai bisogni degli anziani e degli adulti in difficoltà.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

**CONOSCENZE DI BASE DELL'USO DEL COMPUTER E SONO STATE ACQUISITE SUL POSTO
DI LAVORO:**

MICROSOFT OFFICE WORD;

MICROSOFT OFFICE ACCESS;

MICROSOFT OFFICE EXCEL;

SISTEMA "PROTOCOLLO INFORMATICO" DEL COMUNE DI FOGGIA;

SISTEMA DI TRASMISSIONE INFORMATICO PER DELIBERE E DETERMINE

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

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

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

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

PATENTE O PATENTI

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

**Iscrizione Albo Professionale dell'Ordine Assistenti Sociali – Regione
Puglia – sez. A**

ALLEGATI

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