



Curriculum Vitae Europass

Dichiarazione sostitutiva di certificazione (Art. 46 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445)

La sottoscritta Cannas Paola, nata a Nuoro il 12/12/1979 e residente in Ulassai in Via Bosa N.37, consapevole delle conseguenze penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere di cui all'art. 75 del D.P.R. 28-12-2000 n. 445
Dichiara

Informazioni personali

Cognome / Nome **Cannas Paola**

Indirizzo **Via Bosa n° 37**

Telefono

Mobile **3207976085**

Cittadinanza **Italiana**

Luogo e data di nascita **Nuoro 12/12/1979**

Sesso **F**

Occupazione desiderata/Settore professionale **Assistente Sociale**

Esperienza professionale

Date **Dal 05/03/2001 al 15/09/2001**

Lavoro o posizione ricoperti **Tirocinante Assistente Sociale**

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Tortoli**

Tipo di attività o settore **Servizi Sociali**

Tipo di impiego **Tirocinio**

Date **Dal 10/03/2002 al 03/11/2002**

Lavoro o posizione ricoperti **Tirocinante Assistente Sociale**

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda A.S.L n° 4 Centro Salute Mentale di Tortoli**

Tipo di attività o settore **Centro Salute Mentale**

Tipo di impiego **Tirocinio**

Date	Dal 02/12/2004 al 01/05/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di Lavoro	Comune di Ulassai Via Garibaldi 41
Tipo di attività o settore	Servizi Sociali
Tipo di Impiego	Tirocinio Università di Cagliari
Date	Dal 02/05/2005 al 01/11/2005
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente Sociale
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ulassai Via Garibaldi 41
Tipo di attività o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Tirocinio Agenzia Regionale del Lavoro
Date	Dal 02/11/2005 al 31/12/2015
Lavoro o posizione ricoperti	Consulente Assistente Sociale
Principali attività e responsabilità	
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ulassai Via Garibaldi 41
Tipo di attività o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione
Date	Dal 01/06/2012
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a tempo indeterminato presso il Comune di Ulassai in qualità di Istruttore Amministrativo
Principali attività e responsabilità	Assistente Sociale cat. D1
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ulassai Via Garibaldi 41
Tipo di attività o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Istruzione e formazione	
Date	15/04/2004 Laurea in Scienze del Servizio Sociale
Titolo della qualifica rilasciata	Assistente Sociale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Cagliari sede di Nuoro
Date	19/07/2004 iscrizione albo assistenti sociali Regione Sardegna al N° 1098
Titolo della qualifica rilasciata	Assistente Sociale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ordine Assistenti Sociali

	Date	24/09/2005 partecipazione convegno "a scuola di integrazione,. La formazione continua degli operatori dei servizi socio- sanitari.
	Date	28/12/2015 seminario Accesso agli atti, Segreto professionale e Privacy (Cagliari Seminario arcivescovile)
Capacità e competenze personali		
	Madrelingua	Italiano
Capacità e competenze sociali		<p>Rapporto diretto con l'utenza singola e/o associata attraverso l'accoglienza dell'utenza, l'informazione dell'utenza.</p> <p>Prevenzione del disagio nelle situazioni a rischio (minori, famiglie, anziani).</p> <p>Supervisione e organizzazione dei vari servizi di assistenza domiciliare, educativa, scolastica specialistica,</p> <p>Sostegno alle famiglie multiproblematiche; integrazione operativa con i servizi del territorio (altri enti locali, a.s.l provincia ras e ministero di giustizia).</p> <p>Utilizzazione di strumenti specifici all'interno della logica unificante del progetto di aiuto quali colloqui, visite domiciliari, lavoro di rete, lavoro a livello comunitario e con la comunità lavoro di gruppo.</p> <p>Lavoro di rete finalizzato a facilitare i sincronismi e le sinergie tra le molteplici realtà/risorse in funzione dell'aiuto alla persona.</p>
Capacità e competenze organizzative		<p>Gestione dei servizi sociali attraverso il lavoro diretto con l'utenza e il lavoro con la comunità tutto centrato sulla persona in difficoltà e i suoi bisogni. Abilità nella ricerca delle risorse interne, esterne all'individuo e alla comunità, attraverso un intenso lavoro di rete, finalizzato a facilitare i sincronismi e le sinergie tra le molteplici realtà/risorse.</p> <p>Destrezza all'interno dell'ufficio per l'espletamento dei vari atti amministrativi buone abilità nell'uso dei processi metodologici e nelle tecniche di servizio sociale;</p> <p>Buone conoscenze organizzative acquisite in ambito teorico pratico durante le esperienze del tirocinio e in seguito in quello lavorativo</p>
	Patente	B
	Ulteriori Informazioni	Buona conoscenza delle procedure tecniche- amministrative degli ee.II con particolare riferimento ai servizi sociali .
Autorizzazione al trattamento dei dati		<p>La sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della Legge n. 675 del 31 dicembre 1996, come modificata dal dlgs. n. 196 del 30 giugno 2003 – G.U. 29/07/2003.</p> <p>Data 04/12/2015</p>
		<p>Firma</p> 

