

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Maria Petricaccio
Indirizzo	
Telefono	0183701318
Fax	0183701704
E-mail	petricaccio@comune.imperia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	31.03.1958 Costarainera IM

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	Dal 20/12/1993 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Imperia Viale Matteotti 157
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	<u>Dal 20/12/1993 al 30/06/2000</u> Competenze:
	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Segretariato Sociale e Servizio Sociale Professionale, gestione della casistica afferente al Servizio Sociale di base quali: minori, nuclei familiari multi-problematici, disabili e psichiatrici, adulti in difficoltà (Distretto Sociale Imperia Levante); <input type="checkbox"/> Lavoro in equipe con i Servizi ASL, neuropsichiatria infantile, consultorio familiare, Servizio di Salute Mentale, Ser.T e del territorio (Caritas, Associazioni di Volontariato); <input type="checkbox"/> Servizio Tutela Minori: attività svolta in equipe con figure professionali quali Psicologo, Educatori, finalizzata alla gestione di nuclei familiari e minori in situazione di

trascuratezza, maltrattamento e rischio. Colloqui di valutazione sulle competenze genitoriali, colloqui di sostegno psico-sociale. Collaborazione con l'Autorità Giudiziaria minorile. Realizzazione, gestione, monitoraggio e verifiche di affidi familiari ed adozioni. Collaborazione con Servizi ed Istituti vari per minori. Valutazione idoneità coppie/singoli aspiranti all'affidamento familiare.

Dal 01.07.2000 al 31.08.2006 affidamento incarico di “Posizione organizzativa” come “Responsabile di interventi a favore dei minori” ai sensi degli artt. 8 e seguenti del CCNL del 31.03.1999, in qualità di dipendente classificato nella categoria D, posizione economica D1 con i seguenti indirizzi operativi e di gestione:

- responsabile di tutti i procedimenti amministrativi correlati alle materie di competenza, ai sensi e per gli effetti degli articoli 5 e 6 della Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni e incaricata del trattamento dei dati personali ai sensi del D.P.R. 318/99;
- Competenze gestionali riguardanti:
 - a) organizzazione e gestione dei progetti ex Legge 285/97:
 - Ludoteca comunale “GIOCONDO” e Ludobus;
 - “L'ascolto nelle Scuole Medie come strumento di prevenzione del disagio” in collaborazione con il Funzionario coordinatore di Area;
 - “ Territorio, Giovani e Aggregazione” - Micro Progetti “Pass 15” e “Writers”;
 - b) organizzazione e gestione del Servizio Affidamento Familiare ed Educativo;
 - c) collaborazione con le Autorità Giudiziarie per le problematiche minorili;
 - d) Servizio Sociale professionale rivolto all'utenza minorile del Distretto Sociale di Imperia Levante.

Dal 01.09.2006 al 30.09.2007 incarico di responsabile di “posizione organizzativa”, ai sensi degli articoli 8 e seguenti del C.C.N.L. Del 31.03.1999, in qualità di dipendente classificato nella categoria D posizione economica D3, di “ Responsabile del Servizio Sociale Professionale e gestione interventi a favore dell'Area Maternità, Infanzia, Famiglia e Tutela della Persona;

- Competenze decisionali:
 - 1) gestione complessiva delle attività inerenti l'affido familiare ed educativo;
 - 2) rapporti con l'Autorità Giudiziaria per tutto quanto inerisce le problematiche familiari, minorili e quelle delle c.d. “fasce deboli” (Persone in stato di fragilità);
 - 3) gestione complessiva delle strutture dipendenti e convenzionate con il Comune relative ai servizi residenziali e non residenziali, rivolti ai Minori e alla Famiglia;
 - 4) cura dell'impiego ottimale delle risorse tutte disponibili, e coordinamento, supervisione e controllo del Personale, dipendente o convenzionato, tutto in qualche modo impegnato.

Dal 01.10.2007 ad oggi affidamento incarico di responsabile di “posizione organizzativa” relativa al Coordinamento dell'Ambito Territoriale Sociale n. 11 di Imperia.

Competenze decisionali riguardanti:

- 1. l'indirizzo, la supervisione, il controllo e gli interventi correttivi nei confronti del Personale assegnato;**
- 2. l'elaborazione previsionale e programmatica, il controllo tecnico e la consuntivazione del budget della spesa riferita all'area afferente gli Interventi sostitutivi ed integrativi alla Persona e al Nucleo familiare;**
- 3. la garanzia della correttezza tecnica di tutti gli interventi sociali attivati, comprese le interconnessioni con gli eventuali profili sanitari di spettanza dell'A.S.L.;**
- 4. la cura dei collegamenti, l'interdipendenza ed il coordinamento con l'A.T.S. 11 bis ed il Distretto Socio-Sanitario n. 3 nonché la collaborazione con il Dirigente e con i Funzionari Amministrativi Responsabili di P.O. per le attività ordinarie, di programmazione generale, di coordinamento e di verifica con assunzione di volta in volta di incarichi diversi (anche partecipando a specifici gruppi intersettoriali all'uopo costituiti su problemi di carattere nuovo o di intrinseca complessità);**
 - l'assolvimento delle funzioni vicarie per assenza del Dirigente limitatamente alle aree operative di competenza.**

Date (da - a)	Da Maggio a Dicembre 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	E.N.A.I.P Imperia Via della Repubblica
Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione
Tipo di impiego	Docente di Servizio Sociale nel corso di formazione per Animatore Sociale
Principali mansioni e responsabilità	Lezioni di Servizio Sociale
Date (da - a)	Dal 01/09/1997 al 31/12/1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Ligure per la Formazione degli Operatori Sociali Genova Via San Sebastiano
Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione
Tipo di impiego	Assistente agli Studi/Tutor corso di Riqualficazione per operatore addetto alla assistenza domiciliare
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione del corso, rapporto con i docenti, supporto ai corsisti, organizzazione del tirocinio
Date (da - a)	Dal 01/01/1992 al 31/07/1992

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Ligure per la Formazione degli Operatori Sociali Genova Via San Sebastiano
Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione
Tipo di impiego	Assistente agli Studi/Tutor formazione di base per assistenti domiciliari
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione del corso, rapporto con i docenti, supporto ai corsisti, organizzazione del tirocinio
Date (da - a)	Dal 01/01/1991 al 30/10/1991
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Ligure per la Formazione degli Operatori Sociali Genova Via San Sebastiano
Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione
Tipo di impiego	Assistente agli Studi/Tutor formazione di base per assistenti domiciliari
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione del corso, rapporto con i docenti, supporto ai corsisti, organizzazione del tirocinio
Date (da - a)	Dal 01/01/1989 al 30/11/1989
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Ligure per la Formazione degli Operatori Sociali Genova Via San Sebastiano
Tipo di azienda o settore	Centro di Formazione
Tipo di impiego	Assistente agli Studi/Tutor formazione di base per assistenti domiciliari
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e gestione del corso, rapporto con i docenti, supporto ai corsisti, organizzazione del tirocinio
Date (da - a)	Dal 01/09/1993 al 15/12/1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Diano Marina Piazza Martiri della Libertà 1
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	Segretariato Sociale e Servizio Sociale professionale, gestione di tutta la casistica afferente al servizio sociale di base quali: minori, nuclei familiari multi-problematici, anziani, disabili, psichiatrici, adulti in difficoltà ed extracomunitari.
Date (da - a)	Dal 18/07/1988 al 31/08/1993
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Bartolomeo al Mare Via XX Settembre 1
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Assistente Sociale

Principali mansioni e responsabilità

Segretariato Sociale e Servizio Sociale professionale, gestione di tutta la casistica afferente al servizio sociale di base quali: minori, nuclei familiari multi-problematici, anziani, disabili, psichiatrici, adulti in difficoltà ed extracomunitari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da - a)	27/11/02
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Scienze di Servizio Sociale Università degli Studi di Trieste
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
Qualifica conseguita	Laurea in Servizio Sociale (votazione 98/110)
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea equiparata a laurea specialistica (Iscrizione all'albo regionale Assistenti Sociali Sezione A)
Date (da - a)	Anno Accademico 1980/1981
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Regionale di Servizio Sociale Genova
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Servizio Sociale - Sociologia - Metodologia della ricerca - Diritto Amministrativo e Penale - Psicologia - Medicina del Lavoro
Qualifica conseguita	Diploma di Assistente Sociale con votazione di 70/70 Lode
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Assistente Sociale
Date (da - a)	Anno Scolastico 1976/1977
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale "G.P. Vieusseux" Imperia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano e letteratura italiana - latino - matematica - fisica - filosofia - biologia
Qualifica conseguita	Maturità Scientifica con votazione 37/60
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma Maturità Scientifica

Percorsi formativi, giornate di studio e seminari

**Anno 2013 " Le rette (inevase) nelle strutture assistenziali per anziani e disabili"
(Maggioli Editore)**

- “ Controlli, trasparenza, anticorruzione e codice di comportamento”
(Comune di Imperia-SELF)**
- “ Tre giornate di formazione per gli operatori dei servizi sociali e sanitari” (Scuola Genovese di Mediazione e Counselling Sistemico)**
- Anno 2012** **“ Le rette nei servizi per persone con disabilità ed anziane” (Maggioli Editore)**
- Anno 2011** **“ Disabili e lavoro: si può fare? I nostri racconti” (ASL 1 Imperiese)**
- Anno 2010** **Corso di perfezionamento direzione sociale strategica dei distretti socio-sanitari (perFORM-centro di formazione permanente-Università degli Studi di Genova).
Disabilty Italian Network (ASL 1 Imperiese)**
- Anno 2007** **“Da Promoteo a Mitico” (Comune di Imperia-Consulta Imperiese del Volontariato Sociale)**
- Anno 2004** **“Maltrattamento ed abuso all’infanzia nelle sue diverse inclinazioni e processo di intervento” (C.E.S.P.I.M.)**
- “Avvicinamento all’affido familiare” (C.E.S.P.I.M.)**
- “ Tutela minorile e responsabilità istituzionali” (C.E.S.P.I.M.)**
- “ Adozione internazionale” (Regione Liguria) - n° 4 giornate di studio**
- “ La tutela del minore tra famiglia e comunità (Consulta Diocesana Genova)**
- “ Nuove esperienze per l'accoglienza in Italia” (Consulta Diocesana Genova)**
- Anno 2003** **“ Adozione internazionale” (Regione Liguria) - n° 4 giornate di studio**
- “ Affari di famiglia” (Consultorio Profamilia di Imperia)**
- Anno 2002** **“ Quale famiglia per il terzo millennio” (Consultorio Profamilia Imperia)**
- “ Sereno variabile: l'età adolescenziale tra ricerca di senso, bisogno di trasgressione e comportamenti a rischio” (Repubblica di S. Marino-Università degli Studi di S. Marino dipartimento formazione)**
- Anno 2001** **“ L’Assistente Sociale: il segreto professionale, accesso agli atti e privacy (FORMEL);
Corso per la gestione dei dati del sistema informativo sociale (Regione Liguria)**
- “ Tempo di riforme. Formazione-politiche socio-sanitarie-professione”**

(Università degli Studi di Genova Facoltà di Giurisprudenza-Diploma universitario in Servizio Sociale)

“Figli si nasce, genitori si diventa” (Consultorio ProFamiglia Imperia)

Anno 2000 “ L’attribuzione degli obiettivi gestionali e il P.E.G. (Scuola di Pubblica Amministrazione)

“ L’ordinamento delle autonomie locali dalla L. 142/90 alla 265/99” (Scuola di Pubblica Amministrazione)

“Incontri informativi sulle problematiche minorili” (Associazione Progetto Famiglia)

Anno 1999 “ Il lavoro di strada” (Comune di Imperia - Cooperativa Antropos)

“ Il minore allontanato” (Comune di Imperia)

Anno 1998 Convegno interregionale “ la prevenzione è possibile” (Regione Piemonte)

Anno 1997 “ Psichiatria di consultazione, dayhospital e servizio psichiatrico di diagnosi e cura” (USL 1 Imperiese)

Anno 1991 Seminario di Formazione dei formatori (C.L.I.F.O.S.)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Buona attitudine al lavoro in gruppo.

Buona capacità di gestione del rapporto con l’utente.

Buone capacità relazionali all’interno del gruppo.

Buone capacità di analisi e problem solving.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE SCOLASTICO

|

Capacità di lettura **Sufficiente**
Capacità di scrittura **Sufficiente**
Capacità di espressione
orale **Sufficiente**

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.*

**Buone capacità e competenze relazionali formate nell'esperienza lavorativa come Assistente Sociale, di formatrice/tutor professionale e nell'esperienza di lavoro su progetti di ricerca - intervento che prevedono il lavoro di gruppo e di equipe.
Capacità di ascolto e di costruire relazioni di aiuto empatiche.
Capacità di facilitare la comunicazione.
Predisposizione al confronto ed al lavoro di equipe e di rete con diverse figure professionali.
Disponibilità al cambiamento per una migliore gestione/ coordinamento del personale e dei servizi.**

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.*

**Buone competenze organizzative sviluppate in ambito professionale attraverso l'incarico di coordinamento di ambito territoriale sociale.
Capacità di definizione, attuazione e monitoraggio di progetti ed interventi in ambito sociale, con particolare riferimento alle tematiche minorili.**

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza di pacchetti applicativi (word-excel)

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente categoria "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Maria Petricaccio