

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Il sottoscritto/a \_\_\_\_\_, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MARIA FRANCESCA CARCEA**  
Indirizzo \_\_\_\_\_ (KR),  
Telefono \_\_\_\_\_  
Fax /  
E-mail \_\_\_\_\_ @ \_\_\_\_\_  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita \_\_\_\_\_

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da Febbraio 2023 – a Maggio 2023)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "I.I.S.S. M. Hack" - Cotronei, Via Laghi silani  
• Tipo di azienda o settore Scuola secondaria di secondo grado  
• Tipo di impiego Docente
  
- Date (da Settembre 2021- a Giugno 2022)  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro "I.I.S Russel, Moro, Guarini" -Torino, C  
• Tipo di azienda o settore Scuola secondaria di secondo grado  
• Tipo di impiego Docente

<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da Settembre 2021- a Giugno 2022)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul></li></ul>	<p>"I.I.S G. Cena" -Ivrea, Via Dora Baltea 3</p> <p>Scuola secondaria di secondo grado</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da Dicembre 2018- a Febbraio 2019)</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul></li></ul>	<p>"Villa del Rosario"- Loc. Sila (Cotronei)</p> <p>Residenza Assistenziale per anziani</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Assistente sociale specialista.</p> <p>Gestire l'accoglienza degli anziani e le pratiche burocratiche.</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da Marzo 2018- a Settembre 2018 )</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul></li></ul>	<p>ASP- DISTRETTI DI PETILIA POLICASTRO E MESORACA</p> <p>Sanitaria</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li><li>• Principali mansioni e responsabilità</li></ul>	<p>Volontaria in ambito amministrativo</p> <p>Gestire la parte amministrativa nell'ufficio vaccinazioni dell' ASP di Petilia Policastro e Mesoraca</p>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da Agosto 2017- a Luglio 2018 )</li><li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro<ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul></li></ul>	<p>"Cooperativa Sociale FAMILIA"</p> <p>Sociale</p>

- Principali mansioni e responsabilità Operare nelle fasi di prevenzione, recupero e sostegno. Far conoscere in modo valido le risorse sociali e sviluppare l'autonomia attraverso l'inserimento in specifici campi di valorizzazione come la scuola e fornirgli attività che sostengano l'autonomia in un tessuto culturale nuovo.
  
- Tipo di impiego Dott.ssa in Scienze dei Servizi Sociali/ Amministrativo
  
- Date (da Marzo 2012- a Marzo 2013) SERVIZIO CIVILE NAZIONALE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "Avis" di Petilia Policastro
- Tipo di azienda o settore Sanitario
  
- Date (da Aprile 2016 – a Marzo 2017) Responsabile/ Amministrativo presso la "Casa di Accoglienza Mamma Giuseppina "
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Misericordia di Isola Capo Rizzuto
- Tipo di azienda o settore Sociale
- Tipo di impiego Coordinatrice/ direttrice/ amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Dirigere e coordinare gli operatori, occuparsi della gestione del personale e della struttura. Gestire la parte amministrativa e burocratica interfacciandosi con gli enti, ruolo di Assistente sociale precedentemente descritto. Inoltre, in mancanza della figura professionale incaricata, ho provveduto a formulare i PEI (piano educativo individualizzato) per favorire un migliore monitoraggio dell'andamento e della storia di ciascun'ospite a tal fine di favorire una conoscenza ampia e specifica sullo stesso, con l'obiettivo di scegliere il miglior percorso formativo

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da Ottobre 2022 – a Giugno 2023)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul></li><li>• Qualifica conseguita<ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul></li><li>• Date (da Settembre 2018 – a Giugno 2019)</li><li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione<ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul></li><li>• Qualifica conseguita<ul style="list-style-type: none"><li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li></ul></li></ul>	<b>TFA- CORSO DI SPECIALIZZAZIONE SUL SOSTEGNO</b>
	<b>UNICAL</b>
	Pedagogia, scienze dell'educazione, didattica speciale, neuropsichiatria, ma anche legislazione dell'inclusione scolastica.
	<b>ABILITAZIONE SU SOSTEGNO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO</b>
	30/30
	"I.I.S.S. MARGHERITA HACK" Petilia Policastro.
	Reparti, T.p.o ,T.g.c.m.i., t.a.m.p.p
	Diploma di istruzione secondaria
	98/100
	Iscrizione al CROAS- CALABRIA N° 1740 ALBO PROFESSIONALE SEZ "A"
	Abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale specialista.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da Giugno 2018 – a Luglio 2018)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Università degli studi del Salento- Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Assistente Sociale Specialista</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale Specilista Il D.P.R. 328/01, all'art 21, comma 1, prevede che gli iscritti alla sezione "A" abbiano come oggetto della propria attività professionale, oltre alle attività indicate per la sezione "B", quelle relative a: a) elaborazione e direzione di programmi nel campo delle politiche e dei servizi sociali; b) pianificazione, organizzazione e gestione manageriale nel campo delle politiche e dei servizi sociali; c) direzione di servizi che gestiscono interventi complessi nel campo delle politiche e dei servizi sociali; d) analisi e valutazione della qualità degli interventi nei servizi e nelle politiche del servizio sociale; e) supervisione dell'attività di tirocinio degli studenti dei corsi di laurea specialistica della classe 57/S Pagina 4 - Curriculum vitae di [ Carcea Maria Francesca ]</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Mariaf.89@libero.it Cell. 389-1860022 "Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali"; f) ricerca sociale e di servizio sociale; g) attività didattico-formativa connessa alla programmazione e gestione delle politiche del servizio sociale.</p> <p>Abilitazione alla professione di Assistente Sociale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da Marzo 2012 – a Maggio 2016)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>"Albo A"</p> <p>Corso di Laurea Magistrale in Scienze dei Servizi Sociali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Materie Umanistiche. Progettazione Sociale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> <p><i>Curriculum vitae di [ CARCEA, Maria Francesca ]</i></p>	<p>Laurea Magistrale</p> <p>92/110</p>

- Date (da Settembre 2008- a Settembre 2011)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- UNICAL
- Sociologia, Antropologia Culturale, Psicologia dello sviluppo, Medicina Sociale
- Laurea Triennale
- 103/110
- Date (da Ottobre 2015-a Dicembre 2015)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione
    - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Comune di Crotona
- Tirocinio formativo nel settore delle Politiche Sociali del Comune di Crotona.
- Date (da Marzo 2009 a Maggio 2009 e da Aprile 2010 a Maggio 2010)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione
    - Principali
- Misericordia di Isola Capo Rizzuto
- Stage formativo/tirocinio presso il centro di accoglienza sant'

materie/abilità  
professionali  
oggetto dello  
studio

Anna di Isola Capo Rizzuto, affiancamento al tutor e conoscenza dei vari settori e servizi presenti nella struttura. Nello stage si è appreso il metodo di prima accoglienza riservata agli ospiti della struttura con annesso il relativo approccio metodologico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

Ottime capacità relazionali acquisite nel corso del lavoro svolto sia come assistente Sociale che come docente, in entrambe i casi lavorare con gli adolescenti/minori mi ha spinto a conseguire un'ulteriore specializzazione attraverso un tirocinio formativo attivo della durata di un anno, sul sostegno.

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRE LINGUE

### **INGLESE**

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

eccellente

buono

buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è*

*Curriculum vitae di  
[ CARCEA, Maria Francesca ]*

LAVORARE COME DOCENTE E COME ASSISTENTE SOCIALE HA SEMPRE DATO BUONI RISULTATI IN TERMINI DI RELAZIONE ED APERTURA AL DIALOGO CON L'UTENZA SPECIFICA NEI CONTESTI DI RIFERIMENTO QUALI SCUOLA E CENTRO DI ACCOGLIENZA PER MINORI STRANIERI NON ACCOMPAGNATI.

*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.*

Ho lavorato come coordinatore e diretto il centro di accoglienza per cui lavoravo mi occupavo di amministrazione, progetti, bilanci, coordinamento del personale .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

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

Uso del computer ottimo  
Uso della Lim ottimo  
Ottimo utilizzo delle TIC  
per creare didattica laboratoriale

PATENTE O PATENTI

Patente "B" ma attualmente non automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

**Firma**



Data e Luogo 26/03/2024, Petilia Policastro