



Curriculum Vitae Europass			
Informazioni personali			
Cognome Nome	GRECO ANGELA		
Indirizzo	Capoterra		
Telefono	3662644110	Mobile:	
E-mail	grecoangela333@gmail.com	PEC:	angelagreco354@pec.it
Cittadinanza	italiana		
Data di nascita	Cagliari 13.06.1964		
Sesso	femminile		
Codice fiscale	GRCNGL64H53B354Q		
Settore professionale			
SERVIZI SOCIALI			
Istruzione e formazione			
18.12.1989	Diploma di Assistente sociale, conseguito presso la Scuola per Assistenti sociali SOSOR di Cagliari con votazione 110/110;		
16.02.2002	Iscrizione all'Albo Regionale degli Assistenti sociali della Sardegna al n° 229 dal 16/02/02;		
26.04.2012	<ul style="list-style-type: none">Laurea specialistica presso la Facoltà di Scienze Politiche di Cagliari in Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali con votazione 100/110		
28.07.2008	<ul style="list-style-type: none">Master biennale di Mediazione familiare presso 'Università popolare Giovanni Paolo II di Chieti – sede del corso Olbia.		

<p>Formazione settore appalti</p> <p>Cagliari 18 ottobre 2016</p> <p>Cagliari 12 maggio 2016</p> <p>Cagliari 16 febbraio 2017</p> <p>Cagliari 10 ottobre 2018</p> <p>Decimomannu 14 dicembre 2018</p> <p>Cagliari 25 marzo 2019</p> <p>Pula 11 giugno 2019</p>	<p>Seminario formativo “Il nuovo codice dei contratti pubblici – Aspetti operativi nella gestione delle procedure sotto e sopra soglia”, organizzato da Organizzazione Orientare Formazione & Informazione.</p> <p>Seminario formativo “Gli appalti pubblici di lavori sevizi e forniture: esame principali novità del nuovo codice appalti e concessioni”, organizzato dalla ASEL (Associazione Sarda Enti Locali).</p> <p>Seminario formativo “le procedure di importo inferiore alla soglia comunitaria- esame delle linee guida ANAC su RUP, Offerta economicamente più vantaggiosa, Commissioni di gara, novità legge di stabilità 2017” , organizzato dalla ASEL (Associazione Sarda Enti Locali).</p> <p>Seminario formativo “Il nuovo codice dei contratti pubblici” , organizzato dalla Organizzazione Orientare Formazione & Informazione;</p> <p>Seminario formativo “L’affidamento dei servizi sociali alla luce del Codice del Terzo settore (DLGS 3 luglio 2017 n°117)”, organizzato dall’ANCI (Associazione Regionale Comuni della Sardegna).</p> <p>Seminario formativo di aggiornamento “Le novità in tema di appalti pubblici derivanti dalla legge di stabilità 2019 e decreto semplificazioni”, organizzato dalla ASEL (Associazione Sarda Enti Locali).</p> <p>Seminario formativo “Gestire gli appalti pubblici Decreto sblocca cantieri” organizzato da ASMEL (Associazione Sussidiarietà e Modernizzazione Enti Locali)</p>
<p>Esperienza professionale</p>	

<p>dal 01/02/1990 al 30/06/1994</p> <p>dal 01/07/1994 al 31/08/1998</p> <p>dal 01/09/1998 al 04/08/2002</p> <p>dal 05/08/2002 a tutt'oggi</p> <p>dal 01.07.2017 a tutt'oggi</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ha lavorato presso il Comune di Villaputzu in qualità di Assistente sociale a convenzione; • ha lavorato presso il Comune di Villaputzu in qualità di Assistente sociale in ruolo a tempo indeterminato (ex 7^a q.f.) – Responsabile del Settore socio-culturale; • ha lavorato in ruolo presso il Comune di Samatzai come Assistente sociale con mansioni di Responsabile del Settore socio-assistenziale; • lavora presso il Comune di Capoterra come Assistente sociale in ruolo a tempo indeterminato.
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Responsabile del procedimento delle seguenti competenze:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimenti relativi agli adempimenti connessi al rilascio delle autorizzazioni al funzionamento delle strutture per Anziani e Prima Infanzia, con relative verifiche semestrali come da normativa vigente; 2. Procedimenti relativi alla gestione del servizio trasporto anziani e disabili ; 3. Procedimenti riguardanti gli adempimenti relativi al Plus Area Ovest (Programmazione ecc.); 4. Progetto Ritornare a casa PLUS 5. Procedimenti relativi agli interventi a favore degli immigrati adulti; 6. Procedimenti relativi alla gestione per 'Amministrazione di sostegno, tutela e curatela Adulti; 7. Segretariato sociale per la rimozione del disagio sociale; 8. Procedimenti relativi alla gestione degli interventi a seguito di eventi eccezionali (es. alluvione..); <p>9. Accesso agli atti relativi ai procedimenti di competenza;</p> <p>10. Mi prendo cura. Procedimenti relativi alla concessione di contributi economici ai beneficiari del Progetto Ritornare a casa Plus.- L.R. n.17/2021 e DGR n.58/46 del 11.12.2021;</p> <p>11. SIWE : caricamento dati e aggiornamento per la costituzione della banca dati regionale delle strutture sociali e sociosanitarie autorizzate;</p>

<p>ALTRE COMPETENZE</p> <p>Componente di Commissione per concorso per Assistente sociale</p> <p>Componente Commissione di gara procedura negoziata</p> <p>2013</p> <p>2014</p> <p>2016</p> <p>2019</p> <p>2021</p> <p>2022</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comune di Ballao – gennaio 1998 - Comune di Senorbi – maggio 2005 - Comune di Tertenia – maggio 2010 - Comune di Capoterra – novembre 2013 <ul style="list-style-type: none"> • servizi relativi all'azione Intervento di reinserimento sociale e lavorativo di categorie svantaggiate, presso Comune di Villa San Pietro ente capofila del PLUS Area Ovest, • servizi di Assistenza e supporto al PLUS, presso Comune di Villa San Pietro ente capofila del PLUS Area Ovest • presso il Comune di Capoterra servizio di: <ul style="list-style-type: none"> -Assistenza domiciliare e Centro sociale anziani -Assistenza scolastica specialistica ed educativa a favore di disabili sensoriali -Linea 3 inserimenti lavorativi in servizi di pubblica utilità Programma Povertà estreme • presso Comune di Villa San Pietro ente capofila del PLUS Area Ovest, gestione in forma associata <ul style="list-style-type: none"> - azione "SOS ..TENERE" rivolta ad anziani, disabili e persone fragili, -azione "Pro sa familia" • per servizio Linea 3 inserimenti lavorativi in servizi di pubblica utilità Programma Povertà estreme presso il Comune di Capoterra • presso Comune di Villa San Pietro ente capofila del PLUS Area Ovest, gestione in forma associata <ul style="list-style-type: none"> - per servizio "HOME CARE PREMIUM 2017" - per servizio "GOVERNANCE" • servizio "Centro di aggregazione sociale" presso Comune di Sarroch • servizio "PUA" presso Comune di Villa san Pietro <p>Servizio Centro di aggregazione sociale presso Comune di Sarroch</p> <p>Servizio Pua e servizio Governance presso Comune di Villa San Pietro</p> <p>Servizio Governance presso Comune di Villa San Pietro</p>
<p>Capacità e competenze personali</p>	
<p>Madrelingua</p>	<p>italiana</p>

Altra lingua	Inglese scolastico
Capacità e competenze sociali	Ottime capacità relazionale, organizzazione, programmazione e gestione dei servizi sociali maturate con esperienza pluriennale nel settore dei servizi sociali.
Capacità e competenze informatiche	Utilizzo principali programmi informatici windows, excell, internet.
Capoterra	25.01.2023

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che ai sensi del D. Lgs.vo 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento e del Consiglio del 27 aprile 2016 I dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.

f.to Angela Greco