

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome Rita Carta  
Data di nascita 17/09/1958  
Nazionalità Italiana  
Qualifica Assistente Sociale  
Amministrazione Comune di Pauli Arbarei  
Incarico attuale Funzionario Assistente Sociale , titolare di posizione organizzativa.  
Numero telefonico dell'ufficio 070/939039  
Numero fax dell'ufficio 070/939955  
E-mail istituzionale socioculturale@comune.pauliarbarei.ca.it  
E-mail pec r.cart17@mail.com - ricarta82@postecert.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

•Date (da -a) Dal 28.12.2000 ad oggi Funzionario Assistente Sociale  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Pauli Arbarei, via Giovanni 23° n.6, 09020 Pauli Arbarei (SU)  
Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato in qualità di funzionario cat. D2 presso il Comune di Pauli Arbarei (SU) dal 28.12.2000 ad oggi.  
•Date (da -a) Dal 28.12.2000 al 01.11.2010  
Funzionario Assistente Sociale, presso il Comune di Pauli Arbarei, Servizi Socio Assistenziali, Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Spettacolo.  
•Date (da -a) Dal 02.11.2010 al 28.02.2011  
Funzionario Assistente Sociale con incarico di posizione organizzativa dell'Area 3 Amministrativa – Demografica – Socio Culturale -Vigilanza presso il Comune di Pauli Arbarei.  
•Date (da -a) Dal 01.03.2011 al 31.12.2018  
Funzionario Assistente Sociale con incarico di posizione organizzativa dell'Area 3 Socio Culturale (Servizio Sociale, Servizio Educativo, Sport, Cultura e Spettacolo, Biblioteca, Attività Museali, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione) presso il Comune di Pauli Arbarei.  
•Date (da -a) Dal 01.01.2019 a tutt'oggi  
Funzionario Assistente Sociale con incarico di posizione organizzativa dell'Area 3 Socio Culturale ( Servizio Sociale, Servizio Educativo, Cultura e Spettacolo, Biblioteca, Attività Museali, Politiche Giovanili, Pubblica Istruzione) presso il Comune di Pauli Arbarei.  
• Principali mansioni e responsabilità Svolgimento di funzioni caratterizzate da alto grado di autonomia gestionale e organizzativa. Capacità di pianificazione, programmazione e di coordinamento .  
•Date (da -a) Dal 16.06.2000 al 27.12.2000  
Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo pieno determinato Assistente Sociale.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.L. n. 6 - 09020 Sanluri (SU)  
Tipo di azienda o settore Ente Pubblico  
•Date (da -a) Dal 1996 al 2000

<p>Tipo di impiego  Nome e indirizzo del datore di lavoro  Tipo di azienda o settore</p>	<p>Contratti a tempo determinato per Incarichi di insegnamento temporaneo .  Circoli Didattici di Lunamatrona (SU) e Villamar (SU).  Ministero Pubblica Istruzione</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<p>Date  Titolo di Studio  Istituto di istruzione o formazione</p>	<p>22/10/1979  Diploma Universitario di Assistente Sociale conseguito con la votazione di 110/110  Istituto Universitario Pareggiato di Magistero "Maria SS. Assunta" in Roma.</p>
<p>Date  Istituto di istruzione o formazione</p>	<p>A. S. 1975/76  Diploma Maturità Magistrale  Istituto "B. Croce" di Oristano</p>
<p><b>Frequenza a Corsi di Formazione e Seminari</b>  Anno 2003</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dal 09 al 25.06.2003 e dal 12 al 30.09.2003 Corso di formazione di n.50 ore inerente il progetto "Dimensione Bambino", promosso per la sensibilizzazione, la prevenzione, la rilevazione, gli interventi contro i maltrattamenti, la violenza e l'abuso sui minori.</li> </ul>
<p>Anno 2004  Anno 2006</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario: La cooperazione sociale tra occupazione e qualità del lavoro.</li> <li>- Dal 08.02.2006 al 10.11.2006 : Corso di Formazione di n.220 ore nell'ambito dei Fondi Strutturali 2000-2006 POR Sardegna Complemento di Programmazione del Fondo Sociale Europeo Asse III – Misura 3.9 : "Attività formativa per l'adeguamento competenze operatori della P.A. locale Area Socio-Culturale" relativo a "Gestione dei Servizi Socio Assistenziali".</li> <li>- Convegno: Organizzazione e attuazione dei PLUS – Linee Guida Regionali.</li> <li>- Seminario: I Programmi comunitari 2007 – 2013.</li> <li>- Seminario :Le sfide attuali del servizio sociale professionale: sviluppo e formazione.</li> <li>- Seminario : Il welfare locale dal piano comunale al piano locale unitario dei servizi alla persona.</li> </ul>
<p>Anno 2007  Anno 2009</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tavola Rotonda :L'Integrazione socio – sanitaria.</li> <li>- Seminario: La tutela, la curatela e l'amministrazione di sostegno.</li> <li>- Seminario: Le responsabilità civili, penali ed amministrative degli assistenti sociali, educatori e psicologi nell'ambito dell'attività di servizio sociale.</li> </ul>
<p>Anno 2010</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario: Valutazione di politiche e servizi sociali.</li> <li>- Partecipazione al seminario di aggiornamento: Le principali novità introdotte dal regolamento di attuazione del Codice dei Contratti.</li> </ul>
<p>Anno 2011</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminario: La tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti pubblici – DURC – DUVRI.</li> <li>- Seminario: La valutazione nel servizio sociale.</li> <li>- Seminario: I servizi territoriali e le agenzie educative come luoghi di prevenzione.</li> <li>- Seminario:La collaborazione tra le forze di polizia e i servizi sociali.</li> </ul>
<p>Anno 2015</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>ITALIANO</p>
<p>ALTRE LINGUA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>Francese  Buono  Scolastico  Scolastico</p>

**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 relazionali e di gestione dei rapporti interpersonali.  
Capacità di collaborazione con altri soggetti per il raggiungimento degli obiettivi fissati.  
Capacità di comunicare in modo chiaro e preciso per rispondere alle richieste e/o bisogni dell'utenza di riferimento.  
Capacità di collaborazione e condivisione delle attività con altri Servizi dell'Ente.  
Buone capacità nel lavoro di gruppo, in particolare nella gestione associata dei servizi.  
Buone capacità di gestione e relazione con i numerosi Enti privati che collaborano nella gestione dei servizi di propria competenza.

**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.*

Autonomia e responsabilità proprie; capacità organizzative, di coordinamento e gestionali caratterizzate da discrezionalità operativa; organizzazione autonoma del lavoro e delle priorità.  
Programmazione e monitoraggio delle attività e dei progetti preposti.  
Capacità propositive e innovative.  
Capacità di gestione delle risorse umane e finanziarie.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

Uso quotidiano del p.c. e delle funzionalità di rete. Buone conoscenze informatiche, del sistema operativo windows e dei sistemi operativi microsoft word, outlook express, ed internet explorer.

**PATENTE O PATENTI**

Categoria B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Iscrizione all' 'Ordine degli Assistenti Sociali Regione Sardegna - Sezione B .

11/07/2019

La sottoscritta Rita Carta dichiara di dare il consenso all'utilizzo dei propri dati personali nella misura necessaria al raggiungimento dei fini istituzionali, ai sensi del R. UE 2016/679.

Rita Carta  


Cognome **CARTA**  
 Nome **RITA**  
 nato il **17-09-1958**  
 (atto n. **140** P. **1** S. **A**)  
 a **TERRALBA (OR)**  
 Cittadinanza **ITALIANA**  
 Residenza **VILLAMAR (VS)**  
 Via **VICO 1 SERRASINNAS N.4**  
 Stato civile \_\_\_\_\_  
 Professione **ASSISTENTE SOCIALE**  
 CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI  
 Statura **160**  
 Capelli **CASTANI**  
 Occhi **CASTANI**  
 Segni particolari **NESSUNO**



Firma del titolare *Rita Carta*  
**VILLAMAR** il **22-01-2016**

Impronta del dito indice sinistro **D'ORDINE DEL SINDACO**  
 Il Funzionario Incaricato:

*Maria Gallo del Verde*



Scadenza 17-09-2026

Totale diritti Euro 10,58



AV 9377953

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI  
VILLAMAR

CARTA D'IDENTITA'

N° AV 9377953

DI  
CARTA  
RITA