

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta Anna Rapetta, 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

ANNA RAPETTA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 luglio 2017 – ad oggi

Consorzio Ovest Solidale (C.O.S.) Collegno, Grugliasco, Rivoli, Rosta, Villarbasce (To)

Pubblica Amministrazione – Servizi Sociali

Assistente Sociale – Area Coesione Sociale e Sviluppo di Comunità – Ufficio Progettazione

Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti di sviluppo di welfare territoriale locale attivati dall'Ente con risorse di Bilancio e/o a valere su finanziamenti privati

Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti regionali e nazionali a valere su diverse fonti di finanziamento (PON Avviso 3/2016, Fondo Povertà, PON Pais, P.N.R.R., PR.IN.S, Progetti "Vita Indipendente", "Dopo di Noi", "WE.CA.RE.", ecc.)

Coordinamento dei Progetti INPS "Home Care Premium – Assistenza Domiciliare" e "Long Term Care" per le edizioni 2017, 2019 e 2022/25

Coordinamento gruppo di lavoro per la raccolta dati dell'attività dell'Ente e la rendicontazione

Gestione Rendicontazioni dell'attività dell'Ente (Regione Piemonte, ISTAT, Comuni)

Supporto all'Area Amministrativa: redazione atti (Delibere, Determine, Convenzioni), supporto nella stesura degli atti di programmazione, controllo e rendicontazione dell'Ente (DUP, PEG, Rendiconto)

Gestione cartella informatizzata ed estrazione dati (sistema URBI Smart – PA Digitale)

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 1 settembre 2014 – al 30 giugno 2017

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale (C.I.S.A.) Rivoli, Rosta, Villarbasce (To)

Pubblica Amministrazione – Servizi Sociali

Incarico professionale – Assistente Sociale

Coordinamento dei Progetti INPS "Home Care Premium – Assistenza Domiciliare" e "Long Term Care" per le edizioni 2015 e 2017

Presa in carico di situazioni afferenti l'Area Anziani, Area Disabili, Area Adulti in difficoltà e Minori e Famiglie

Progettazione e supporto nel coordinamento di progetti

Supporto all'Area Amministrativa

- Date (da – a) Anni scolastici 2014/15 - 2015/16 – 2016/17
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione “Casa di Carità Arti e Mestrieri” di Susa, Avigliana e Giaveno (To)
- Tipo di azienda o settore Ente di formazione professionale
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita** **Docente – Incarico professionale**
- Principali mansioni e responsabilità Docente Corsi per Operatore Socio Sanitario – Area Socio Culturale Istituzionale Legislativa – Area Tecnico Operativa

- Date (da – a) Da 1 settembre 2011 – al 30 settembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Sociale "P.G. Frassati" di Torino
- Tipo di azienda o settore Terzo Settore
- Tipo di impiego – **Qualifica rivestita** **Assistente Sociale**
- Principali mansioni e responsabilità Gestione Sportelli P.A.S.S. (Punto di Accoglienza Socio Sanitaria) di Susa, Avigliana e Condove (To) - Area non autosufficienza e disabilità, istruttoria pratiche U.V.G. e U.M.V.D.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 19/11/2022
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università del Piemonte Orientale – Dipartimento di Giurisprudenza e Scienze Politiche, Economiche e Sociali

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Management per il coordinamento del servizio sociale nelle organizzazioni socio-sanitarie, sanitarie e socio-assistenziali

- Qualifica conseguita **Master di I Livello MACOSS – Management per il coordinamento del servizio sociale nelle organizzazioni socio-sanitarie, sanitarie e socio-assistenziali**

- Date (da – a) 04/05/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione Europacube Innovation Business School
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progettazione su Bandi Europei
- Qualifica conseguita **Master in Europrogettazione 2014 – 2020**

- Date (da – a) 10/03/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Torino – Dipartimento di Culture, Politica e Società
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenze interdisciplinari necessarie all'attività di gestione e programmazione delle politiche sociali ed all'attività di gestione e direzione dei servizi sociali
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale in “Politiche e Servizi Sociali”**

- Date (da – a) 19/01/2011
- Qualifica conseguita **Iscrizione all’Albo degli Assistenti Sociali del Piemonte**

- Date (da – a) 24/03/2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Torino - Facoltà di Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Conoscenze interdisciplinari volte a formare la figura dell’Assistente Sociale
- Qualifica conseguita **Laurea Triennale in “Servizio Sociale”**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ITALIANA

INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

Capacità di lavoro in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui è indispensabile la collaborazione tra figure interdisciplinari e con modalità organizzative flessibili, acquisite nelle precedenti esperienze lavorative ed in ambito privato.

Buone capacità di comunicazione interpersonale a livello individuale e sistemica, capacità connesse alla presa in carico e gestione di situazioni conflittuali, acquisite nelle precedenti esperienze lavorative ed in contesti privati.

Capacità di lavorare in autonomia, flessibilità, capacità di adattamento a nuovi contesti e di problem solving, acquisite nelle precedenti esperienze lavorative ed in ambito privato.

Capacità di gestione del tempo, attitudine nella pianificazione e nell'organizzazione, capacità di lavorare in situazioni di stress acquisite nelle diverse esperienze lavorative.

Capacità di gestione di progetti e budget, acquisite nell'attuale contesto lavorativo.

Ottima padronanza degli strumenti e programmi Microsoft Office, utilizzo di Internet e posta elettronica, acquisite nelle precedenti esperienze formative e lavorative ed affinate tramite corsi specifici (per es. Excel). Capacità di utilizzo di piattaforme informatiche per la Rendicontazione.

Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi, acquisite sia in ambito lavorativo che in ambito privato (pratico la corsa a livello agonistico ed ho corso diverse maratone).

Patente B – Automunita.

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

