

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome **PAOLA BECCI**
Indirizzo **VIA SALARIA PER ROMA N. 69 – MAGLIANELLO BASSO – 02100 RIETI**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **08/04/1951**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 2.01.1979 AL 30.07.1997 ASSISTENTE SOCIALE E ASSISTENTE SOCIALE CAPO – UFFICIO F.F.
DAL 1.08.1997 AD OGGI SUPERVISORE ESPERTO FUNZIONARIO – CAPO UFFICIO ASSISTENZA SOCIALE.
DALL'1.09.1999 AL 30.04.2000 DOCENTE DI SERVIZIO SOCIALE PRESSO IL COMUNE DI MONTE S. GIOVANNI.
DAL MESE DI FEBBRAIO 2006 A TUTT'OGGI TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PRESSO IL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI RIETI – PIAZZA VITTORIO EMANUELE II, N. 1**
 - Tipo di azienda o settore **ENTE PUBBLICO**
 - Tipo di impiego **FUNZIONARIO P.O.**
- Principali mansioni e responsabilità **CAPO UFFICIO DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **ANNO 1971 - DIPLOMA DI MATURITA' MAGISTRALE.
APRILE 1977 – DIPLOMA DI ASSISTENTE SOCIALE - ISCRITTA ALL'ALBO PROFESSIONALE DELLE ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE LAZIO – SEZ. A**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISTITUTO MAGISTRALE STATALE "ELENA PRINCIPESSA DI NAPOLI – DI RIETI
SCUOLA SUPERIORE DEI ASSISTENTI SOCIALI DI TERNI
LAUREA QUINQUENNALE IN SERVIZI SOCIALI**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **MAESTRA
ASSISTENTE SOCIALE**

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

ESPERTA IN SERVIZIO SOCIALE

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE - INGLESE

• Capacità di lettura

ELEMENTARE

• Capacità di scrittura

ELEMENTARE

• Capacità di espressione orale

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

OTTIME

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

FUNZIONARIO P.O. – CAPO UFFICIO DEL SETTORE SOCIO-ASSISTENZIALE DEL COMUNE DI RIETI

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

CAPACITA' ELEMENTARE NELL'USO DEL COMPUTER ACQUISITA IN UFFICIO

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE

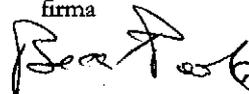
TIPO B

Informativa ai sensi del D. L. 30 giugno 2003, n. 196 – TITOLO III – Capo I artt. 11, 22, 23, Modalità e Trattamento dei dati personali.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/09, si manifesta il consenso a che i dati personali forniti vengano trattati, ivi compresa la diffusione e la comunicazione a terzi, a fini istituzionali

Data 15-10-2012

firma



PAOLA BECCI

