



## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANGELA CADONI**  
Indirizzo **Via Grazia Deledda, 37 – 07019 Villanova Monteleone (SS)**  
Telefono casa  
Cell.  
E-mail **cadoni.angela@alice.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **Alghero il 24.02.1972**

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- | Date                             |  |
|----------------------------------|--|
| (dal 22.06.2009 a tutt'oggi)     | <b>ATS Sardegna ASSL Sassari</b> Via Monte Grappa 82 - 07100 Sassari   |
|                                  | Dipendente pubblico livello di inquadramento D con contratto a tempo indeterminato<br>Mansioni di Assistente Sociale Professionale                                     |
| (dal 31.12.2002 al 21.06.2009)   | <b>Settore Servizi al Cittadino - Servizi Sociali del Comune di Porto Torres</b>   |
|                                  | Amministrazione Pubblica Locale<br>Dipendente pubblico livello di inquadramento D con contratto a tempo indeterminato<br>Mansioni di Assistente Sociale Professionale. |
| (dal 15.04.1998 – al 30.12.2002) | <b>Servizi Sociali del Comune di Porto Torres</b>  |
|                                  | Amministrazione Pubblica Locale<br>Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa   |
| (dal 01.01.2002 al 04.03.2002)   | <b>Servizi Sociali del Comune di Romana</b>  |
|                                  | Amministrazione Pubblica Locale<br>Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa<br>Mansioni di Responsabile del Servizio Socio Culturale.                     |
| 1995 - 1996                      | <b>Ufficio Statistiche del Comune di Urbino</b>  |
|                                  | Amministrazione pubblica<br>Tirocinante  |

### ALTRE ESPERIENZE

• Principali mansioni e responsabilità

- Date 1996 -1997
- Ente – Azienda – Organizzazione ospitante **Centro di Salute Mentale del Comune di Urbino**
- Tipo di azienda o settore Sanità
- Tipo di impiego Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date **Master Mediazione Familiare biennio 2010/2012**
- Istituto di istruzione UNIGP2 Chieti Pescara
- Qualifica conseguita **Mediatore Familiare**
  
- Date (1997)
- Istituto di istruzione Facoltà di Magistero dell'Università di Urbino
- Qualifica conseguita **Laurea triennale - Assistente Sociale**  
Votazione finale 69/70
  
- Date (1992)
- Istituto di istruzione Istituto Magistrale Margherita di Castelvi di Sassari
- Qualifica conseguita **Idoneità al Corso Integrativo ai sensi dell'art. 1 L. 11 Dicembre 1969 n. 910 e del D.M. 13 Dicembre 1969**
  
- Date (A.S. 1991/1992)
- Istituto di istruzione Istituto Magistrale Margherita di Castelvi di Sassari
- Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Magistrale**

**COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

Autovalutazione

Livello europeo

**Francese**

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta

B1 Livello intermedio				
-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------	-----------------------

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Dal 1997 collaboro con diverse figure professionali, con retroterra culturali e percorsi formativi differenti, nella elaborazione di progetti di inclusione, integrazione sociale e di assistenza personalizzati, mediante l'utilizzo di fondi nazionali, regionali e comunali. Mi reputo una persona corretta, precisa, dinamica con forti capacità organizzative e predisposta alle pubbliche relazioni. Ho uno spiccato senso del dovere ; improntata verso valori aziendali (capacità di problem solving) e orientata all'aggiornamento continuo della proprie conoscenze professionali. Capacità di mediazione nelle situazioni di conflitto e di forte stress lavorativo. Maturata esperienza nel settore delle relazioni con il pubblico nel corso degli anni di attività come Assistente Sociale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Buone capacità organizzative e di gestione gruppi di lavoro, con tendenza ad assumere ruolo di

*Cadoni Angela*

•Via G. Deledda, 37 - 07019 Villanova Monteleone (SS)

ORGANIZZATIVE

coordinamento o guida del gruppo di progetto. Progettazione in campo sociale, maturata esperienza nell'espletamento di mansioni di back office (stesura pratiche di analisi socio ambientale, compilazione schede di monitoraggio, elaborazione questionari di soddisfazione etc...). Coordinamento di attività formative .

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Ottima conoscenza degli strumenti informatici – informativi , moduli trattati:

1. concetti di base della Tecnologia dell'informazione;
2. usare il computer e gestire i file;
3. elaborazione di testi (programma Word);
4. foglio elettronico (programma Excel);
5. strumenti di presentazione (programma Power Point);
6. reti informatiche (Internet e Posta Elettronica).

PATENTE O PATENTI

Categoria B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

*Nel corso degli anni ho conseguito i seguenti titoli di idoneità :*

- idoneità alla selezione pubblica per titoli e colloquio indetta dall'Amministrazione Provinciale di Nuoro;
- idoneità alla selezione pubblica per titoli e prove indetta dall'Amministrazione Comunale di Porto Torres ;
- idoneità al concorso pubblico per prove indetto dall' Amministrazione Comunale di Sassari ;
- idoneità al concorso pubblico per prove indetto dall'Amministrazione Comunale di Porto Torres.

Publicazione dal titolo "Guida alle opportunità delle famiglie" a conclusione della sperimentazione del progetto a favore di politiche sociali e familiari denominato " Le famiglie risorsa" in collaborazione il Consultorio Familiare territoriale e con l'ISPES (Istituto per la promozione dello sviluppo economico e sociale – sede di Roma).

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI  
DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196, acconsento al trattamento e alla comunicazione dei miei dati personali. [ x ]

ALGHERO li, 05-10-2017

Firma

Angela Cadoni  
