

CURRICULUM VITAE



AUTOCERTIFICAZIONE

(AI SENSI DEL D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445)

Consapevole della responsabilità penale in caso di dichiarazione mendace ai sensi del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n.445 la sottoscritta Campagna Rossella nata a Cefalù il 29/05/1973 ed ivi residente in Via Archimede – Cort. U2 s.n.c. Scala 3 dichiara quanto segue:

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Campagna Rossella
Indirizzo	Via Archimede Cort. U2 n.3 Cefalù (PA)
Telefono	Cell. 320.4465841
Fax	0921/922811
E-mail	rossellacampagna1@virgilio.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29.05.1973 a Cefalù (PA)

ESPERIENZA LAVORATIVA REMUNERATA

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Dal 17/04/2014 al 16/07/2014; ■ Dal 17/07/2014 al 16/10/2014; ■ Dal 29/10/2014 al 28/01/2015; ■ Dal 03/03/2015 al 02/09/2015; ■ Dal 01/10/2015 al 30/09/2016; ■ Dal 03/10/2016 al 02/11/2016.
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comune di Collesano (PA) Corso Vitt Emanuele n. 2
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Servizio Sociale Professionale dell' Ente Locale Comunale
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Incarico professionale di Assistente Sociale con P. IVA
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio e controllo Progetti L. 328/00 ▪ Casistica minori in carico seguiti Tribunale per i Minorenni ▪ Definizione pratiche per Bonus Socio - Sanitario ▪ Gestione e coordinamento Servizio Domiciliare Anziani ▪ Attivazione interventi per la fascia anziani ▪ Gestione e attivazione delle competenze sull'attività di Segretariato Sociale, attraverso l'approfondita indagine delle risorse esistenti sul territorio ed anche istituzionali, informando ed indirizzando il cittadino verso i propri diritti; ▪ Controllo e gestione del regolare svolgimento del servizio di assistenza domiciliare per gli anziani, dei servizi a favore dei disabili; ▪ Ogni altra attività inerente al servizio demandata alla competenza dell'Ente Comunale.

• Date (da – a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 01/10/2011 al 31/12/2011 ▪ Dal 02/05/2012 al 01/09/2012 ▪ Dal 04/02/2013 al 02/08/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Collesano (PA) Corso Vitt Emanuele n. 2
• Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale Professionale dell' Ente Locale Comunale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale con contratto di prestazione occasionale per la gestione del Servizio Sociale Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monitoraggio e controllo Progetti L. 328/00 ▪ Casistica minori in carico seguiti Tribunale per i Minorenni ▪ Definizione pratiche per Bonus Socio - Sanitario ▪ Gestione e coordinamento Servizio Domiciliare Anziani ▪ Attivazione interventi per la fascia anziani ▪ Gestione e attivazione delle competenze sull'attività di Segretariato Sociale, attraverso l'approfondita indagine delle risorse esistenti sul territorio ed anche istituzionali, informando ed indirizzando il cittadino verso i propri diritti; ▪ Controllo e gestione del regolare svolgimento del servizio di assistenza domiciliare per gli anziani, dei servizi a favore dei disabili; ▪ Ogni altra attività inerente al servizio demandata alla competenza dell'Ente Comunale.

• Date (da – a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 04/10/1999 al 03/01/2000; ▪ Dal 04/01/2000 al 03/07/2000; ▪ Dal 10/07/2000 al 09/07/2001; ▪ Dal 01/08/2001 al 30/11/2001; ▪ Dal 13/12/2001 al 12/12/2002; ▪ Dal 16/12/2002 al 15/12/2003; ▪ Dal 23/02/2004 al 22/06/2004.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Collesano (PA) Corso Vitt Emanuele n. 2
• Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale Professionale dell' Ente Locale Comunale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale con contratti di Collaborazione coordinata e continuativa per la gestione del Servizio Sociale Professionale
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmare, organizzare, gestire e controllare gli interventi ed i servizi di carattere socio – assistenziale di competenza specifica, consistenti nello svolgimento di attività di informazione, indagini e documentazione dei problemi sociali e dei servizi presenti nel territorio, curando soprattutto i collegamenti con le altre strutture o servizi comunali e con i presidi socio – sanitari esistenti nel territorio del Comune, con gli Enti e/o uffici previdenziali, giudiziari e con le strutture assistenziali; ▪ Istruire tutte le pratiche afferenti le richieste dei cittadini per gli interventi socio – assistenziali previsti dalla L. R. 22/86 e dalle Leggi 104/92, 285/97 e 328/2000 (anziani, portatori di handicap, minori, famiglie, tossicodipendenti, povertà' etc...) e del Regolamento comunale sui servizi socio – assistenziali; ▪ Partecipare alla programmazione delle attività previste dalla L. 285/97 quale componente del Gruppo Tecnico del Distretto di Cefalù e rivestire la carica di responsabile per alcuni dei progetti finanziati e attivati;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantenere costanti rapporti con i cittadini al fine di prevenire ed evitare i bisogni e le necessità contingenti; ▪ Operare per definire la risposta ai bisogni dei singoli e delle famiglie; ▪ Controllare e gestire il regolare svolgimento del servizio di assistenza domiciliare per gli anziani, dei servizi a favore dei disabili e dei minori; ▪ Svolgere attività di consulenza in favore dell'Amministrazione comunale in materia socio – assistenziale; ▪ Predisporre e collaborare alla stesura dei programmi socio – assistenziali e progetti per i quali è possibile avere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla normativa regionale, statale e comunitaria; ▪ Svolgere ogni altra attività inerente al servizio demandata alla competenza dell'Ente Comunale.
• Date (da – a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 07/01/2005 al 06/05/2005; ▪ Dal 28/06/2005 al 27/10/2005; ▪ Dal 16/12/2005 al 15/04/2006; ▪ Dal 02/05/2006 al 01/08/2006.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Collesano (PA) Corso Vitt.Emanuele n. 2
• Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale Professionale dell'Ente Locale Comunale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale con contratto a tempo parziale e determinato per la gestione del Servizio Sociale Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmare, organizzare, gestire e controllare gli interventi ed i servizi di carattere socio – assistenziale di competenza specifica, consistenti nello svolgimento di attività di informazione, indagini e documentazione dei problemi sociali e dei servizi presenti nel territorio, curando soprattutto i collegamenti con le altre strutture o servizi comunali e con i presidi socio – sanitari esistenti nel territorio del Comune, con gli Enti e/o uffici previdenziali, giudiziari e con le strutture assistenziali; ▪ Istruire tutte le pratiche afferenti le richieste dei cittadini per gli interventi socio – assistenziali previsti dalla L. R. 22/86 e dalle Leggi 104/92, 285/97 e 328/2000 (anziani, portatori di handicap, minori, famiglie, tossicodipendenti, povertà etc...) e del Regolamento comunale sui servizi socio – assistenziali; ▪ Gestire l'attivazione e controllare l'andamento dei progetti finanziati dalla L. 285/97; ▪ Controllare e gestire il regolare svolgimento del servizio di assistenza domiciliare per gli anziani, dei servizi a favore dei disabili e dei minori; ▪ Svolgere attività di consulenza in favore dell'Amministrazione comunale in materia socio – assistenziale; ▪ Predisporre e collaborare alla stesura dei programmi socio – assistenziali e progetti per i quali è possibile avere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla normativa regionale, statale e comunitaria; ▪ Partecipare alla stesura del Piano di Zona del Distretto Socio - Sanitario n. 33 quale componente del Gruppo di Piano e rivestire la carica di responsabile del "tavolo disabili" ed attivare per quest'ultimo specifiche competenze per l'analisi del territorio, della Comunità, delle priorità e degli obiettivi per la definizione delle azioni; ▪ Svolgere ogni altra attività inerente al servizio demandata alla competenza dell'Ente Comunale.

• Date (da – a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 13/01/2004 al 30/12/2004; ▪ Dal 07/03/2005 al 07/09/2005; ▪ Dal 14/12/2005 al 08/05/2006.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cefalù (PA) C.so Ruggero n. 139
• Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale Professionale dell' Ente Locale Comunale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale con contratti di Collaborazione coordinata e continuativa per la gestione del Servizio Sociale Professionale
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programmare, organizzare, gestire e controllare gli interventi ed i servizi di carattere socio – assistenziale di competenza specifica, consistenti nello svolgimento di attività di informazione, indagini e documentazione dei problemi sociali e dei servizi presenti nel territorio, curando soprattutto i collegamenti con le altre strutture o servizi comunali e con i presidi socio – sanitari esistenti nel territorio del Comune, con gli Enti e/o uffici previdenziali, giudiziari e con le strutture assistenziali; ▪ Istruzione di tutte le pratiche afferenti richieste dei cittadini per gli interventi socio – assistenziali previsti dalla L. R. 22/86 e dalle Leggi 104/92, 285/97 e 328/2000 (anziani, portatori di handicap, minori, famiglie, tossicodipendenti, povertà etc...) e del Regolamento comunale sui servizi socio – assistenziali; ▪ Mantenere costanti rapporti con i cittadini al fine di prevenire ed evitare i bisogni e le necessità contingenti; ▪ Operare per definire la risposta ai bisogni dei singoli e delle famiglie; ▪ Controllare il regolare svolgimento del servizio di assistenza domiciliare per gli anziani, dei servizi a favore dei disabili e dei minori; ▪ Svolgere attività di consulenza in favore dell'Amministrazione comunale in materia socio – assistenziale; ▪ Predisporre e collaborare alla stesura dei programmi socio – assistenziali e progetti per i quali è possibile avere l'accesso ai finanziamenti previsti dalla normativa regionale, statale e comunitaria; ▪ Svolgere ogni altra attività inerente al servizio demandata alla competenza dell'Ente Comunale.
Date (da – a)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dal 29/07/1999 al 30/09/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale " Azione Sociale" – Ctr. S. Vito, 1 Caccamo (PA)
• Tipo di azienda o settore	Servizio Sociale professionale presso il Comune di S. Mauro C/de (PA)
• Tipo di impiego	Assistente Sociale con contratto a tempo indeterminato per la gestione del Servizio Sociale Professionale del Comune di S. Mauro C.de

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestire e coordinare il servizio domiciliare anziani attraverso; <ul style="list-style-type: none"> - La collaborazione con il Servizio Sociale comunale; - La valutazione dei bisogni del singolo anziano; - L'organizzazione dei turni di lavoro degli operatori; - La verifica del raggiungimento degli obiettivi propri del SAD; - Visite domiciliari, colloqui psico - sociali; - Il coinvolgimento della rete famiglia di appartenenza dell'utente; - L'organizzazione e la gestione delle attività migliorative previste dal relative progetto (attività ricreative, culturali...); - Stesura delle relazioni periodiche e finali.
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dal 04/02/2001 al 20/08/2001
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Cooperativa Sociale "Idea" Via Sammartino,27 Palermo
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Servizio Domiciliare Anziani in convenzione con il Comune di Isnello (PA)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Assistente Sociale con contratto a tempo indeterminato con funzione di coordinatore del Servizio Domiciliare Anziani
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestire e coordinare il servizio domiciliare anziani attraverso; <ul style="list-style-type: none"> - La collaborazione con il Servizio Sociale comunale; - La valutazione dei bisogni del singolo anziano; - L'organizzazione dei turni di lavoro degli operatori; - La verifica del raggiungimento degli obiettivi propri del SAD; - Visite domiciliari, colloqui psico - sociali; - Il coinvolgimento della rete famiglia di appartenenza dell'utente; - L'organizzazione e la gestione delle attività migliorative previste dal relative progetto (attività ricreative, culturali...); - Stesura delle relazioni periodiche e finali.

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ dal 05/07/2003 al 31/12/2003
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Cooperativa Sociale " Saturno" Via Labiso, 2 di Cefalu' (PA)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Servizio Domiciliare Anziani in convenzione con il Comune di Cefalu' (PA)
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Assistente Sociale con contratto a tempo indeterminato con funzione di coordinatore del Servizio Domiciliare Anziani
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestire e coordinare il servizio domiciliare anziani attraverso; <ul style="list-style-type: none"> - La collaborazione con il Servizio Sociale comunale; - La valutazione dei bisogni del singolo anziano; - L'organizzazione dei turni di lavoro degli operatori; - La verifica del raggiungimento degli obiettivi propri del SAD; - Visite domiciliari, colloqui psico - sociali; - Il coinvolgimento della rete famiglia di appartenenza dell'utente; - L'organizzazione e la gestione delle attività migliorative previste dal relative progetto (attività ricreative, culturali...); - Stesura delle relazioni periodiche e finali.

• Date (da – a)	▪ Da Giugno a Settembre 2009 per 42 ore
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MCG Castelbuono (PA)
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione
• Tipo di impiego	Docente con contratto di prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento della materia "Sociologia dei sistemi comunicativi e culturali"

• Date (da – a)	▪ dal 23 Ottobre 2010 al 20/01/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop Sociale " Iside " Via Marchiano, 1 – 90044 – Carini (PA)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, coordinamento e controllo del servizio domiciliare e contatti con gli enti istituzionali del territorio

• Date (da – a)	▪ Dal 01/02/2012 sino al 31/01/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop Sociale Consorzio " Ulisse " Via Siracusa, 19 Cap 90141 Palermo
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, coordinamento e controllo del servizio domiciliare e contatti con gli enti istituzionali del territorio per il Progetto "Am...abilmente" Distretto Socio – Sanitario n° 33

• Date (da – a)	▪ Dal 15/10/2012 al 14/04/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop Sociale Consorzio " La Mimosa " Lascari (PA)
• Tipo di azienda o settore	Soc. Cooperativa Sociale Onlus
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione e attivazione delle competenze sull'attività di Segretariato Sociale, attraverso l'approfondita indagine delle risorse esistenti sul territorio ed anche istituzionali, informando ed indirizzando il cittadino verso servizi attivi appropriati al loro bisogno;

• Date (da – a)	▪ Dal 10/12/2012 al 04/02/2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop Sociale Consorzio " Amanthea " Via Cornelia, 6 Cap 90012 Caccamo (PA)
• Tipo di azienda o settore	Soc. Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, coordinamento e controllo del servizio domiciliare a favore degli anziani sul Comune di Collesano (PA) -Fondi L.328/00.

• Date (da – a)	▪ Dal 13/02/2015 al 19/02/2015.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Soc. Coop Sociale “ Armonia ” Castelbuono
• Tipo di azienda o settore	Soc. Cooperativa sociale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, coordinamento e controllo del servizio domiciliare a favore degli anziani

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	22 Luglio 1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Cultura e Lingue (Liceo Linguistico) di Cefalu'
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Grammatica, letteratura, conversazione di inglese, francese, tedesco – Materie letterarie
• Qualifica conseguita	Maturità linguistica

• Data	26 Marzo 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma presso la Scuola Universitaria diretta a fini speciali per Assistenti Sociali – Facoltà di Lettere e Filosofia -Università degli Studi di Palermo con la Tesi “Le nuove droghe e il disagio giovanile: aspetti clinici e psicosociali”, con la votazione di 105/110.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Materie principali: <ul style="list-style-type: none"> - Principi e fondamenti del Servizio Sociale - Metodi e tecniche del S. S. - Ricerca applicata al S. S. - Programmazione, amministrazione e organizzazione dei SS. SS. - Materie giuridiche (Diritto Pubblico, Privato, Penale) - Politica dei SS. SS. - Materie psicologiche - Materie sociologiche - Materie antropologiche - Medicina sociale ➤ Abilità professionali: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e coordinamento di strutture e servizi nell’ambito delle politiche sociali; - Gestione delle politiche e dei servizi sociali attraverso le competenze acquisite dallo studio delle discipline sociologiche e del servizio sociale nonché delle discipline giuridiche e psicologiche insieme ad una specifica capacità di analisi e interpretazione dei fenomeni sociali; - Progettazione, programmazione e attuazione inerente le attività proprie del servizio sociale.
• Qualifica conseguita	Assistente Sociale

• Data	20 Luglio 2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea in Servizio Sociale – Facoltà di Scienze Politiche-Università degli Studi di Catania con la Tesi “Disabilità mentale e riabilitazione. Ruolo del servizio sociale”, con la votazione di 105/110.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminari di studio su: Immigrazione, Valutazione, Codice deontologico dell'assistente sociale. <ul style="list-style-type: none"> ➤ Abilità professionali: <ul style="list-style-type: none"> - Gestione e coordinamento di strutture e servizi nell'ambito delle politiche sociali; - Gestione delle politiche e dei servizi sociali attraverso le competenze acquisite dallo studio delle discipline sociologiche e del servizio sociale nonché delle discipline giuridiche e psicologiche insieme ad una specifica capacità di analisi e interpretazione dei fenomeni sociali; - Progettazione, programmazione e attuazione inerente le attività proprie del servizio sociale.
• Qualifica conseguita	Assistente Sociale

• Date (da – a)	1999 – 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Associazione Arciragazzi di Palermo
Titolo	Laboratorio formativo su "Territorio madonita a misura di bambino" – fondi della L. 285/97

• Date (da – a)	Maggio – Settembre 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Italiana di Servizio Sociale "Cesare Vittorelli" – Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Principali materie: <ul style="list-style-type: none"> - Attività di programmazione di interventi e servizi sociali in base alla normativa nazionale e regionale - Politiche sociali e servizi sociali: aspetti istituzionali ed organizzativi - Servizi sociali e Comuni: le prospettive della Legge 328/00 - Implementazione degli strumenti di programmazione negoziata nel territorio: sviluppo locale e servizi sociali - Rapporto tra servizi sociali e politiche innovative: progetti comunitari - Metodologia del lavoro per progetti nel servizio sociale - Il lavoro per progetti nel servizio sociale - Project management e dimensione economica del progetto ➤ Abilità professionali acquisite: <ul style="list-style-type: none"> - Capacità tecnico – professionali in ordine alla ideazione, costruzione, attivazione e gestione economica di progetti di intervento sociale
• Qualifica conseguita	Perfezionamento in <i>Politiche Sociali, Programmazione, management, sviluppo locale e Servizio Sociale</i>

• Date (da – a)	Febbraio 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia Sicula – Napoletana Religiosi Camilliani Gymnasium Charitatis Associato all'Istituto Internazionale di teologia sanitaria camillianum di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La comunicazione efficace all'interno dell'equipe sanitaria e nel rapporto operatore – utente
• Qualifica conseguita	Esperto in comunicazione all'interno dell'equipe sanitaria

• Date (da – a)	Aprile – Settembre 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Italiana di Servizio Sociale "Cesare Vittorelli" – Palermo

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Principali materie: <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione delle politiche sociali - Ruolo e significato della valutazione nei progetti e nei servizi sociali - Metodi e strumenti per la valutazione ex ante, in itinere ed ex post - Comunicazione sociale e qualità dei servizi - Qualità e valutazione dei servizi alla persona: la Carta dei Servizi - Indicatori per la valutazione economica dei progetti - Project work ➤ Abilità professionali acquisite: <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo dei possibili approcci metodologici da adottarsi per valutare i servizi e i progetti sociali
• Qualifica conseguita	Perfezionamento in <i>Valutazione dei Servizi e dei Progetti</i>

• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza Consiglio Nazionale dell'ordine degli Assistenti Sociali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> - Procedimento disciplinare della professione di Assistente Sociale - La riforma degli ordinamenti professionali - Il procediemnto disciplinare degli Assistenti Sociali
• Qualifica conseguita	<i>Corso di formazione su "La riforma del procedimento disciplinare ed il DPR 137/12"</i>

• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza Consiglio Nazionale dell'ordine degli Assistenti Sociali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> - Etica del Servizio Sociale. Parte I - Etica del Servizio Sociale. Parte II - La deontologia professionale degli Assistenti Sociali
• Qualifica conseguita	<i>Corso di Formazione su " L'importanza della riflessione etica ed il codice deontologico degli Assistenti Sociali"</i>

• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza Consiglio Nazionale dell'ordine degli Assistenti Sociali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> - Migrazioni in Italia ed in Europa oggi. Parte I - Migrazioni in Italia ed in Europa oggi. Parte II - L'impegno degli Assistenti Sociali. Parte I - L'impegno degli Assistenti Sociali. Parte II
• Qualifica conseguita	<i>Corso di Formazione su "La sfida del Servizio Sociale in Europa e in Italia"</i>

• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma Unitelma Sapienza Consiglio Nazionale dell'ordine degli Assistenti Sociali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<ul style="list-style-type: none"> - Gli Ordini professionali. Parti I -II - L'ordinamento professionale. Parte I-II
• Qualifica conseguita	<i>Corso di Formazione su " L'ordinamento professionale"</i>

SEMINARI E CONFERENZE	
• Date (da - a)	4 - 5 Giugno 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centro studi Enti locali CESEL
Titolo	La riforma delle prestazioni sociali come disciplinata dalla Legge quadro n. 328/00 negli Enti Locali
• Date (da - a)	26/09/97
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	U.D.I. (Centro di accoglienza donne in difficoltà)
Titolo	Una rete di risorse per le donne: diritti e accesso ai servizi
• Date (da - a)	05 Luglio 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Palermo - Istituto di Neuropsichiatria
Titolo	Patologie emergenti in Neurologia e Psichiatria
• Date (da - a)	20 Settembre 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Palermo - Facoltà di Psicologia
Titolo	Sostanze psicotrope: le nuove sostanze chimiche
• Date (da - a)	01 Marzo 2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza della Regione Sicilia e dell'Ass.to Reg.le EE. LL. Gruppo area minorile
Titolo	Affidamento familiare - I servizi affido in Sicilia
• Date (da - a)	29 Gennaio 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Presidenza della Regione Sicilia e dell'Ass.to Reg.le EE. LL. Direzione Affari Sociali Gruppo area minorile
Titolo	Adozione Internazionale, una grande sfida per la Sicilia
• Date (da - a)	28 Novembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia Regionale di Palermo
Titolo	Linee guida per l'attuazione del Piano socio sanitario della Regione Sicilia
• Date (da - a)	24/03/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Siciliana
Titolo	Diritti di cittadinanza e immigrazione
• Date (da - a)	08/07/2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Prof.le degli Ass. Soc. Regione Sicilia
Titolo	L'Assistente sociale: status della professione e le nuove sfide
• Date (da - a)	04/02/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Libera Accademia di Medicina Biologica
Titolo	Approccio integrato alla persona
• Date (da - a)	28/06/2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ESIS
Titolo	L'Assistente sociale tra etica e deontologia
• Date (da - a)	06/04/2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Prof.le degli Ass. Soc. Regione Sicilia

Titolo	Ritornare volontariamente. Per ricominciare. Il rimpatrio volontario assistito in Italia e la Rete Nirva"
• Date (da – a)	21/05/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Prof.le degli Ass. Soc. Regione Sicilia
Titolo	Famiglie in crisi. Esigenze di sostegno, di tutela e ricomposizione dei conflitti. Sfida etica pe il Servizio Sociale
• Date (da – a)	14/12/2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Coop. Soc. Artiterapie Arcobaleno
Titolo	Arti terapie:un'arma per la cura globale della persona
• Date (da – a)	13/05/2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Prof.le degli Ass. Soc. Regione Sicilia
Titolo	Per rendere meno opaco il nostro lavoro e per pensare ed agire al plurale
• Date (da – a)	04/06/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Prof.le degli Ass. Soc. Regione Sicilia
Titolo	Il Segreto Professionale dell'assistente sociale
• Date (da – a)	25/09/2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.E.R.T. consorzio Enti reg.li di formazione Palermo
Titolo	Diventare imprenditore del sociale
• Date (da – a)	22/07/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ass.to della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro – Regione Siciliana
Titolo	Approfondimento della misura "Sostegno per l'Inclusione attiva"
• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi Unitelma Sapienza – Consiglio Nazionale degli Assistenti Sociali
Titolo	La Riforma del procediemento disciplinare ed il DPR 137/12
• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi Unitelma Sapienza – Consiglio Nazionale degli Assistenti Sociali
Titolo	L'importanza della riflessione etica ed il codice deontologico degli AA. SS.
• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi Unitelma Sapienza – Consiglio Nazionale degli Assistenti Sociali
Titolo	La sfida del servizio sociale in Europa e in Italia
• Date (da – a)	07/10/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi Unitelma Sapienza – Consiglio Nazionale degli Assistenti Sociali
Titolo	L'ordinamento professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	Italiano
--------------	----------

ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Sufficiente
• Capacità di espressione orale	Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Le esperienze di gruppo, sia sul campo della formazione che in quello lavorativo, hanno fondamentalmente contribuito a consolidare ed a maturare le competenze relazionali, raggiungendo un buon livello di abilità di interscambio con i componenti del gruppo di lavoro mettendo in atto una buona capacità di ascolto e di comunicazione.
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Lo svolgimento della professione di assistente sociale ha contribuito a consolidare le capacità tecniche di coordinare e gestire il personale e i finanziamenti per la realizzazione di progetti e programmi inerenti il campo sociale. In particolar modo l'attività svolta presso gli Enti Comunali ha favorito l'acquisizione di una buona competenza nella gestione del bilancio pubblico e nella conoscenza approfondita dei vari sistemi di finanziamento. Inoltre attraverso la creazione e l'organizzazione di gruppi con fini specifici, quali la Consulta Anziani, nel territorio del Comune di Collesano, diverse sono state le occasioni di volontariato nel gestire le attività ricreative e culturali proprie delle citate consulte.
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buon livello di utilizzo del PC e di conoscenza dei programmi base della videoscrittura.
--------------------------------	--

PATENTE O PATENTI	Patente di guida B
-------------------	--------------------

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Decreto Legislativo n°196 del 30 giugno 2003.

Collesano, 14/12/2016

Dott.sa Rossella Campagna

