

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/06/2018 – ATTUALE

ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE ALLE DIPENDENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DELL'UNIONE DEI COMUNI DI METALLA E MARE (COMUNE DI BUGGERRU);

Istruttore Direttivo Assistente Sociale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione dell'Unione dei Comuni di Metalla e Mare (Comune di Buggerru);

(contratto di lavoro individuale e subordinato - 30 ore settimanali - CAT.GIURIDICA D - CAT. ECONOMICA D1 del CCNL.EE.LL)

- Responsabile dell'Area Socio-Culturale del Comune di Buggerru (dal Gennaio 2019)

- Segretariato Sociale (gestione utenza);

- gestione dei procedimenti afferenti alle L.328/2000 e L.R.23/2005;

- L.R. 162/98, L.R. 4/06; Leggi di Settore, Assistenza Domiciliare, Servizio Educativo Territoriale, Educativa Specialistica Scolastica, azioni di sostegno allo studio (borse di studio, rimborsi a studenti pendolari, voucher "IO STUDIO"), inserimenti in struttura, L.431/98 (rimborso canoni di locazione), REI, REIS, RDC, ANF, Bonus Bebè, Casellario dell'Assistenza;

- gestione procedimenti afferenti al D.LGS 50/2016

- In convenzione presso il Comune di Musei (Unione dei Comuni di Metalla e il Mare) attivazione e gestione PUC - Reddito di cittadinanza.

01/01/2018 – 31/05/2018

ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE ALLE DIPENDENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI TORTOLÌ (ENTE CAPOFILA) - UFFICIO DI PIANO PLUS OGIASTRA

Istruttore Direttivo Assistente Sociale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione del Comune di Tortolì (Ente capofila) - Ufficio di Piano Plus Ogliastro

(contratto di lavoro individuale e subordinato a tempo pieno - 36 ore settimanali - CAT.GIURIDICA D - CAT. ECONOMICA D1 del CCNL.EE.LL)

- Case Manager per il Progetto Home Care Premium (sportello sociale, valutazione del bisogno tramite visita domiciliare e utilizzo degli strumenti predisposti dalla piattaforma INPS dedicata, attivazione dei servizi integrativi con organismi del Terzo Settore, monitoraggio dell'attività progettuale);

- Progetto "INCLUDIS";

- Progetto "LONG TERM CARE";

- D.G.R. 63/49 DEL 25/11/2016 - Attivazione PAI integrato rivolto a Ovger 65 inseriti in Cure Domiciliari Integrate beneficiari di RAC;

- D.G.R. 64/4 del 21/12/2016 Sport Terapia;

- D.G.R. 45/24 del 07/11/2006;

- Progettazione relativa alla gestione dell'Ufficio di Piano - Plus Ogliastro

01/02/2017 – 31/12/2017

ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE ALLE DIPENDENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI TORTOLÌ (ENTE CAPOFILA) - UFFICIO DI PIANO PLUS OGIASTRA

Istruttore Direttivo Assistente Sociale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione del Comune di Tortolì (Ente capofila) - Ufficio di Piano Plus Ogliastro

(contratto di lavoro individuale e subordinato a tempo pieno - 36 ore settimanali - CAT.GIURIDICA D - CAT. ECONOMICA D1 del CCNL.EE.LL)

- Case Manager per il Progetto Home Care Premium (sportello sociale, valutazione del bisogno tramite visita domiciliare e utilizzo degli strumenti predisposti dalla piattaforma INPS dedicata, attivazione dei servizi integrativi con organismi del Terzo Settore, monitoraggio dell'attività progettuale);

- Progetto "INCLUDIS";

- Progetto "LONG TERM CARE";

- D.G.R. 63/49 DEL 25/11/2016 - Attivazione PAI integrato rivolto a Ovger 65 inseriti in Cure Domiciliari Integrate beneficiari di RAC;

- Progettazione relativa alla gestione dell'Ufficio di Piano - Plus Ogliastro

16/04/2015 – 16/10/2015

ISTRUTTORE DIRETTIVO ASSISTENTE SOCIALE ALLE DIPENDENZE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE DI TORTOLÌ (ENTE CAPOFILA) PRESSO PUNTO UNICO DI ACCESSO SITO NEL PRESIDIO OSPEDALIERO DI "NOSTRA SIGNORA DELLA MERCEDE" - LANUSEI

Istruttore Direttivo Assistente Sociale alle dipendenze della Pubblica Amministrazione del Comune di Tortolì (Ente Capofila) presso Punto Unico di Accesso sito nel Presidio Ospedaliero di "Nostra Signora della Mercedes" - Lanusei - cat.giuridica D, economica D1 del CCNL EE.LL - Contratto individuale di lavoro subordinato a tempo parziale (n.ore settimanali 18) e determinato (n.6 mesi)

- Potenziamento PUA in riferimento ai Comuni del Plus Ogliastro;
- Inserimenti in RSA, strutture socio-assistenziali, Hospice;
- dimissioni protette;
- sistema SISAR;
- RAC

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

02/2021

IL FENOMENO DELLA VIOLENZA NEI CONFRONTI DEGLI ASSISTENTI SOCIALI – CORSO FAD - Ordine Assistenti Sociali Sardegna - n.3 crediti

02/2021

I MSNA: LE CARATTERISTICHE DEL FENOMENO E IL SISTEMA DI ACCOGLIENZA – CORSO FAD - Ordine Assistenti Sociali Sardegna - n.21 crediti

12/2017

PARTECIPAZIONE AL WORKSHOP "COMPRENDERE L' AUTISMO" -

ATTESTATO CORSO FAD ONLINE - GAP - GIOCO D' AZZARDO PATOLOGICO IN ITALIA - – Ordine Assistenti Sociali Sardegna - n.45 crediti

2015

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO "BENESSERE PSICOLOGICO IN COMUNITA' " – Domus De Luna

2015

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO "PEDOFILIA : CONOSCKERLA PER COMBATTERLA" – Domus De Luna

2015

CORSO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO : "BAMBINI ABBANDONATI" – Centro per la famiglia- Plus Area Ovest

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL SEMINARIO "LA CONDUZIONE DEI GRUPPI DI FAMIGLIE AFFIDATARIE E ADOTTIVE" - – Istituto degli Innocenti - Firenze n.12 crediti

05/05/2012 – 05/11/2012

TIROCINIO FORMATIVO DI 3' LIVELLO (PRE-LAUREA) N. 300 ORE – Servizi Sociali - V circoscrizione del Comune di Cagliari

23/11/2012

LAUREA TRIENNALE (1' LIVELLO) IN SERVIZIO SOCIALE (CLASSE L-39) VOTAZIONE 110/110 – Università degli Studi di Cagliari - Dipartimento di Scienze Politiche - Cagliari .

05/07/2009

MATURITÀ CLASSICA - VOTAZIONE 86/100 – Liceo Classico "G.M. DETTORI", Cagliari

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Gestione autonoma della posta e-mail | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Social Network | Android | GoogleChrome | Windows | Elaborazione delle informazioni | Mozilla Firefox

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Capacità di organizzare, previa analisi, di azioni organizzative funzionali al raggiungimento degli obiettivi, costruzione e collaborazione in équipe multiprofessionali per l'utilizzo congiunto di strumenti e competenze, capacità valutativa e decisionale, costruzione di gruppi di lavoro

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

Competenze comunicative e interpersonali.

Capacità comunicative e di ascolto, modalità operativa orientata al problem solving, al modello sistemico-relazionale e al modello di lavoro in rete; capacità di analisi della situazione mediante l'individuazione dei fattori protettivi e quelli di rischio e co-costruzione con l'utenza di modelli operativi migliorativi, capacità di lettura di dinamiche funzionali e/o disfunzionali, empatia

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Senso di responsabilità sociali, ricerca del capitale sociale del singolo, gruppo o comunità, prevenzione e rimozione della situazione di bisogno, coinvolgimento della comunità territoriale e dei soggetti del Terzo Settore in iniziative di sensibilizzazione collettiva, organizzazione del lavoro a partire dall'analisi delle priorità, utilizzo di strumenti e piattaforme informatiche

● **ALTRE INFORMAZIONI**

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Io sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa - art.26 L.15/68 in caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiaro che quanto sopra corrisponde al vero e di essere a conoscenza che l'Amministrazione potrà verificare l'autenticità e la veridicità delle dichiarazioni rese.

La sottoscritto esprime, inoltre, il consenso al trattamento anche informatico dei dati personali - D.Lgs 196/2003 e successive modificazioni