

CURRICULUM VITAE

Nome	Todde Manuela
Luogo e data di nascita	Cagliari, 29.09.1963
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
E-Mail	manuela.todde@tiscali.it
PEC	manuela.todde@pec.it
Stato Civile	Coniugata
Nazionalità	Italiana
Professione	Assistente Sociale iscritta all'ordine Assistenti Sociali CROAS Sardegna: Dal 16.02.1995 in Sez. B Dal 01.09.2001 in Sez. A col N. 522

ESPERIENZE LAVORATIVE

Dal 15.12.1997 a tutt'oggi in Servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Comunale di Capoterra con il Profilo di Assistente Sociale livello D1/D5 - Area Minori

Dal 09.06.1992 al 14.12.1997 Servizio in qualità di Assistente Sociale, in rapporto di convenzione presso il Comune di Capoterra;

Dal 09.03.1992 al 08.06.1992 Servizio in qualità di Assistente Sociale, in rapporto di lavoro dipendente a tempo determinato presso il Comune di Capoterra;.

Dal mese di ottobre 1991 al mese di maggio 1992 Servizio in qualità di Assistente Sociale, in rapporto di convenzione presso il Comune di Uta;

Dal 25.07.1991 al 06.03.1992 Servizio in qualità di Assistente Sociale, in rapporto di convenzione presso il Comune di Iglesias;

Dal 08.01.1990 al 08.07.1991 Servizio in qualità di Assistente Sociale, in rapporto di Convenzione presso l'Amministrazione Provinciale di Cagliari;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Studi Universitari:
Laurea Magistrale in: Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali – Università degli Studi di Cagliari - Facoltà di Scienze Politiche conseguita in data **20.04.2011** con la votazione 107/110..

Studi superiori:
Diploma di Assistente Sociale, conseguito in data **14.12.1989** presso la Scuola Fini Speciali S.O.So.R. di Cagliari, con la votazione di 108/110.

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale conseguito nell'A.S. **1985/1986** presso l'Istituto Tecnico Commerciale Galileo Galilei di Cagliari – con la votazione di 48/60.

CONOSCENZE COMPLEMENTARI	- Buona conoscenza Windows 9X, NT, 2000, XP e Microsoft Office suite - Buona conoscenza della rete Internet, motori di ricerca, navigazione e web mail.
PRIMA LINGUA	Italiano
ALTRE LINGUE:	Inglese - Spagnolo
Capacità di lettura	Elementare
Capacità di scrittura	Elementare
Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	<input type="checkbox"/> Capacità di adattamento alle diverse situazioni <input type="checkbox"/> Capacità di autocontrollo e di gestione dello stress <input type="checkbox"/> Puntualità e capacità di assolvere ad un impegno entro i tempi programmati <input type="checkbox"/> Tenacia e lungimiranza Buone relazioni esterne all'ambiente lavorativo: - Rapporti con le istituzioni scolastiche - Rapporti con i servizi socio-assistenziali - Rapporti con il Tribunale per i Minorenni - Rapporti con le famiglie di provenienza e quelle affidatarie - Rapporti con le imprese
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Buone competenze organizzative sviluppate nello svolgimento delle attività di: PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE: - Realizzazione di progetti educativi - Redazione di relazioni, schede e cartelle educative - Gestione organizzativa con l'equipe formativa/educativa - Progettazione, realizzazione, gestione amministrativo-contabile, monitoraggio e valutazione progetti personalizzati

La sottoscritta Todde Manuela nata a Cagliari il 29.09.1963 residente in OMISSIS consapevole delle conseguenze civili e penali con riferimento alla legge 445 del 28-12-'00 (art.46/47) dichiara di possedere i titoli contenuti nel curriculum vitae.

Si autorizza il trattamento dei dati personali in base al regolamento UE 679/2016 e al Decreto Legislativo n.196 del 2003 e s.m.i.

Cagliari 03.06.2020

Firmato
Todde Manuela