

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Pec
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

NICOLETTA ACCARDO
VIA RENZO LACONI 18 VILLAURBANA (OR)
3207616627
nicolettaaccardo@pec.it
nicolettaaccardo@yahoo.it
ITALIANA
LEGNANO (MI) IL 23/08/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 17 GIUGNO 2013 A TUTT'OGGI
COMUNE DI SIAPICCIA Via Marconi n. 2 09080 Siapiccia (OR)
Amministrazione Pubblica - Ente Locale
Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1 a tempo indeterminato
Mansioni inerenti tutto il settore socio-culturale.

Nel settore sociale: dalla valutazione e presa in carico delle situazioni di disagio, rapporti con le varie istituzioni coinvolte, lavoro in equipe di rete, attivazione e supervisione servizi etc, alla redazione degli atti amministrativi inerenti i procedimenti in carico, avvio dei procedimenti stessi, atti di liquidazione, rendiconti e redazione di atti di approvazione degli stessi etc, Redazione di Progetti a favore della popolazione;

Nel settore culturale: Rapporti con le scuole e redazione degli atti amministrativi relativi alla concessione di contributi, avvio dei procedimenti per la concessione e la liquidazione dei contributi agli Enti e Associazioni del Territorio. Atti relativi al Diritto allo studio. Collaborazione supporto e supervisione del Servizio Bibliotecario.

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

DAL 01/09/2019 A TUTT'OGGI
COMUNE DI ALLAI Via Ponte Nuovo 3, ALLAI (OR)
Amministrazione Pubblica - Ente Locale
Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1 per 12 ore settimanali Art. 1, comma 557 della legge n. 311/2004, sostituzione titolare.

Mansioni inerenti tutto il settore socio-culturale.

Nel settore sociale: dalla valutazione e presa in carico delle situazioni di disagio, rapporti con le varie istituzioni coinvolte, lavoro in equipe di rete, attivazione e supervisione servizi etc, alla redazione degli atti amministrativi inerenti i procedimenti in carico, avvio dei procedimenti stessi, atti di liquidazione, rendiconti e redazione di atti di approvazione degli stessi etc, Redazione di Progetti a favore della popolazione; Atti relativi al Diritto allo studio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

16/07/2016 al 30/05/2019
UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA VALLE DEL TIRSO E DEL GRIGHINE
Responsabile Servizio socio-culturale amministrativo e finanziario
Inizialmente supporto al Responsabile dei Servizi socio-culturali e amministrativi nel seguire dei progetti in delega all'Unione, successivamente responsabile del Servizio socio-culturale e amministrativo con mansioni legate a tutte le pratiche amministrative dei servizi in delega. Nell'ultimo anno e mezzo, nominata anche responsabile del servizio finanziario.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 14/02/2009 al 16/06/2013

COMUNE DI FORMIGINE, in distacco presso l'Unione dei Comuni del Distretto Ceramico

Amministrazione Pubblica - Ente Locale

Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1 a tempo indeterminato

Mansioni inerenti la tutela minori ed il sostegno genitoriale, rapporti con le autorità giudiziarie, Tribunale per i Minorenni, Tribunale Civile e Penale, Giudice Tutelare; dalla valutazione e segnalazione delle situazioni di pregiudizio per i minori, allontanamenti e inserimenti in struttura dei bambini o delle madri con i figli, alla valutazione delle capacità genitoriali e della recuperabilità genitoriale in equipe psico-sociale, all'attuazione di interventi a favore dei nuclei familiari, programmazione di rientri a domicilio di minori allontanati.

Inserita nelle equipe specialistiche "Minori stranieri non accompagnati" (con mansioni inerenti la valutazione, inserimento in struttura o in affidamento dei minori stranieri e supervisione dei progetti di inserimento sociale e autonomizzazione), "Affido" (con mansioni inerenti la valutazione delle coppie affidatarie, redazione del progetto di abbinamento e affidamento insieme all'equipe del minore e sostegno della famiglia nel progetto di affidamento), "Separazioni conflittuali" (con mansioni inerenti la valutazione in equipe psico-sociale delle condizioni del minore nelle separazioni conflittuali, su richiesta dell'autorità giudiziaria).

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/11/2007 al 13/04/2009 E O

ASP (AZIENDA DI SERVIZI ALLA PERSONA) GIORGIO GASPARINI DI VIGNOLA

Amministrazione Pubblica - Ente Locale

Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1 a tempo indeterminato

Assistente Sociale dell'Area Anziani, con mansioni inerenti l'accoglienza, cura e attivazione di servizi a favore della popolazione anziana del Comune di Vignola, inserimento in struttura e supervisione, membro commissioni invalidità civile, supporto al responsabile del Servizio di Assistenza domiciliare attraverso un lavoro in equipe di motivazione e supervisione delle assistenti domiciliari e RAA.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 20/02/2006 al 30/11/2007

COMUNE DI MARANELLO

Amministrazione Pubblica - Ente Locale

Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1 a tempo determinato

Assistente Sociale presso il Servizio Tutela minori in delega alla ASL di Sassuolo, con mansioni inerenti la tutela minori ed il sostegno genitoriale, rapporti con le autorità giudiziarie, Tribunale per i Minorenni, Tribunale Civile e Penale, Giudice Tutelare; dalla valutazione e segnalazione delle situazioni di pregiudizio per i minori, allontanamenti e inserimenti in struttura dei bambini delle madri con i figli, alla valutazione delle capacità genitoriali e della recuperabilità genitoriale in equipe psico-sociale, all'attuazione di interventi a favore dei nuclei familiari, programmazione di rientri a domicilio di minori allontanati.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2005 al 19/02/2006

Cooperativa Sociale DOMUS ASSISTENZA di MODENA

Cooperativa Sociale

Operatore Educativo Assistenziale

Operatore inserito in ambito scolastico con mansioni di supporto scolastico-educativo e vigilanza con bambino affetto da patologia spettro autistico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

08/2004 al 31/03/2005

COMUNE DI SAN GAVINO MONREALE

- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- Principali mansioni e responsabilità**

Amministrazione Pubblica - Ente Locale
Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1
Assistente Sociale nel Centro Affidi Distrettuale, con mansioni di promozione, conoscenza, valutazione e supporto delle famiglie affidatarie

concessione di contributi, avvio dei procedimenti per la concessione di contributi agli Enti e Associazioni del Territorio. Collaborazione sul Servizio Bibliotecario a tempo determinato.

- **Date (da - a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- Principali mansioni e responsabilità**

08/2002 al 04/04/2005
COMUNE DI CABRAS
Amministrazione Pubblica - Ente Locale
Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1

Dal 14/02/2009 al 16/06/2013
COMUNE DI FORMIGINE, in distacco presso l'Unione dei Comuni

Amministrazione Pubblica - Ente Locale
Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1 a tempo indeterminato
Mansioni inerenti la tutela minori ed il sostegno genitoriale, rapporti Tribunale per i Minorenni, Tribunale Civile e Penale, Giudice Tutela segnalazione delle situazioni di pregiudizio per i minori, allontanamento del bambino dalle madri con i figli, alla valutazione delle capacità di orientamento lavorativo dei soggetti successivamente inserita anche in un progetto di orientamento lavorativo dei soggetti svantaggiati e come supporto ai Servizi Sociali nei progetti di Assistenza Economica familiari, programmazione di interventi a domicilio di minori allontanati

- **Date (da - a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- Principali mansioni e responsabilità**

08/2002 al 08/2002
COOPERATIVA SOCIALE "IL SEME" DI SANTA GIUSTA (OR)
Cooperativa Sociale
Assistente sociale coordinatore

Inserita nelle equipe specialistiche "Minori stranieri non accompagnati", valutazione, inserimento in struttura o in affido dei minori stranieri (inserimento sociale e autonomizzazione), "Affido" (con mansioni in coppia affidatarie, redazione del progetto di abbinamento e affido), "Sostegno della famiglia nel progetto di affido", "Separazioni conflittuali", la valutazione in equipe psico-sociale delle condizioni del minore richiesta dell'autorità giudiziaria).

- **Date (da - a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- Principali mansioni e responsabilità**

Dal 03/2002 al 08/2002
COOPERATIVA SOCIALE "IL SEME" DI SANTA GIUSTA (OR)
Cooperativa Sociale
Assistente sociale coordinatore

Coordinamento dei progetti di inserimento lavorativo presso la cooperativa dei soggetti svantaggiati, in condizione di handicap psico-fisico .

- **Date (da - a)**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
- **Tipo di azienda o settore**
- **Tipo di impiego**
- Principali mansioni e responsabilità**

Dal 03/2002 al 05/2002
COMUNE DI SANTA GIUSTA (OR)
Amministrazione Pubblica - Ente Locale
Istruttore Direttivo Assistente Sociale D1 a tempo determinato
Responsabile progetti RMI

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da - a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

25/03/2013
ISCR (Istituto di Psicoterapia Sistemico-Relazionale) di MODENA

- **Qualifica conseguita**
Votazione

Corso Biennale
Mediazione familiare sistemico-relazionale
30/30

- **Date (da - a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

25/10/2001
Università degli studi di Cagliari

- **Qualifica conseguita**
Votazione

Diploma Universitario in Servizio Sociale
70/70

- **Date (da - a)**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione**

1989
Istituto statale d'arte di Oristano

- **Qualifica conseguita**
Votazione

60/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Facilità nelle relazioni interpersonali. Attenzione alle necessità delle persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Propensione all'utilizzo del lavoro in equipe e di rete, buona attitudine a coordinare e organizzare il lavoro in team, collaborando trasversalmente con tutti i servizi coinvolti.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Attitudine al problem solving. Capacità di ascolto e mediazione

COMPETENZE INFORMATICHE

Operatore informatico autonomo con utilizzo del sistema operativo Windows, applicativi del pacchetto office: word, excel, power point; programmi della software house Siscom relativi al settore di appartenenza.

PATENTE O PATENTI

B

firmato Nicoletta Accardo

