

NICOLETTA CORDA



CURRICULUM VITAE

Il seguente Curriculum Vitae ha valore di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n°445/2000 ed in tal senso, viene rilasciata dalla sottoscritta Nicoletta Corda, nata a Carbonia(SU), il 04.11.1973, residente in Domusnovas(SU), nel Vico Crispi n°13/A, consapevole delle conseguenze penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n°445, sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R. n°445/2000.

Dott.ssa Nicoletta Corda

✦ ✦ ✦ ✦ ✦

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Nicoletta Corda
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Pec	
Luogo e data di nascita	Carbonia(SU) - 04.11.1973
Nazionalità	Italiana
Codice fiscale	CRD NLT 73S44 B745P
Iscrizione ordine Professionale (Ass.Soc.Reg.Sardegna)	Sezione A n° 770 dal 13.06.2001

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Dal 23.03.2018 ad oggi | In qualità di assistente sociale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Domusnovas(SU) - Piazza Caduti di Nassirya 1 - 09015 Domusnovas(SU) |
| • Tipo di azienda o settore | Assistente Sociale presso i Servizi Sociali |
| • Tipo di impiego | Contratto a tempo determinato, per 20 ore settimanali |
| • Principali mansioni e responsabilità | Mansioni inerenti agli aspetti sociali ed amministrativi di competenza comunale |
-
- ✦ ✦ ✦ ✦ ✦
- | | |
|---|--|
| • Dal 05.12.18 al 31.12.20 | In qualità di assistente sociale |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Quartu Sant'Elena - Via Eligio Porcu 141 - 09045 Quartu Sant'Elena(Ca) |

- Tipo di azienda o settore Assistente Sociale presso i Servizi Sociali
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato, per 20 ore settimanali
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni inerenti agli aspetti sociali di competenza comunale, con particolare riferimento alla tutela e giustizia minorile

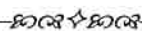
- Dall'11.01.16 al 26.05.18 In qualità di assistente sociale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Buggerru – Via Roma n°40 - 09010 Buggerru(SU)
- Tipo di azienda o settore Assistente Sociale presso i Servizi Sociali
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato, per 30 ore settimanali, più volte rinnovato fino al 28.02.2018. Per 18 ore settimanali dal 01.03.2018 al 31.05.2018
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni inerenti agli aspetti sociali ed amministrativi di competenza comunale

- Dal 04.02.15 al 31.12.15 In qualità di assistente sociale
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione di Comuni “Metalla e il Mare”, corrente in Musei(CI), nella via Garibaldi n°10 Operante presso il Comune di Buggerru(CI)
- Tipo di azienda o settore Assistente Sociale presso i Servizi Sociali
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato per 30 ore settimanali, durata 10 mesi
- Principali mansioni e responsabilità Mansioni inerenti agli aspetti sociali ed amministrativi di competenza comunale

- Dal 09.12.2014 al 08.10.2015 In qualità di assistente sociale servizio punto unico d’accesso(PUA)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL n°7 Carbonia - Distretto di Integrazione Socio Sanitaria (PUA – UVT – ADI) - Plus Prov. Carbonia-Iglesias
- Tipo di azienda o settore Assistente sociale referente PUA / UVT per gli ospedali distretto di Iglesias
- Tipo di impiego Libera professionista con collaborazione per 25 ore settimanali, durata 10 mesi
- Principali mansioni e responsabilità Servizio PUA per l’accoglienza del bisogno sociosanitario dell’utente in condizione di particolare “fragilità”: anziani non autosufficienti, persone con disabilità ecc. Orientamento, facilitazione della “presa in carico” della persona e della sua famiglia, individuazione del percorso terapeutico più appropriato attraverso l’accesso unitario alla rete dei Servizi Sanitari e Sociali. Referente per gli Ospedali del Distretto Socio Sanitario di Iglesias per le dimissioni protette e concordate.

- Dal 02.04.2013 al 04.06.2014 In qualità di assistente sociale servizio punto unico d’accesso(PUA)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL n°7 Carbonia - Distretto di Integrazione Socio Sanitaria (PUA – UVT – ADI) - Plus Prov. Carbonia-Iglesias
- Tipo di azienda o settore Assistente sociale referente PUA / UVT per gli ospedali distretto di Iglesias
- Tipo di impiego CO.CO.PRO. per 25 ore settimanali, durata 12 mesi
- Principali mansioni e responsabilità Servizio PUA per l’accoglienza del bisogno sociosanitario dell’utente in condizione di particolare “fragilità”: anziani non autosufficienti, persone con disabilità ecc.

Orientamento, facilitazione della “presa in carico” della persona e della sua famiglia, individuazione del percorso terapeutico più appropriato attraverso l’accesso unitario alla rete dei Servizi Sanitari e Sociali. Referente per gli Ospedali del Distretto Socio Sanitario di Iglesias per le dimissioni protette e concordate.



- Dal 21.12.2011 al 21.12.2012 In qualità di assistente sociale servizio punto unico d’accesso(PUA)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL n°7 Carbonia - Distretto di Integrazione Socio Sanitaria (PUA – UVT – ADI) - Plus Prov. Carbonia-Iglesias
- Tipo di azienda o settore Assistente sociale referente PUA / UVT per gli ospedali distretto di Iglesias
- Tipo di impiego CO.CO.PRO. per 28 ore settimanali, durata 12 mesi
- Principali mansioni e responsabilità Servizio PUA per l’accoglienza del bisogno socio-sanitario dell’utente in condizione di particolare “fragilità”: anziani non autosufficienti, persone con disabilità ecc. Orientamento, facilitazione della “presa in carico” della persona e della sua famiglia, individuazione del percorso terapeutico più appropriato attraverso l’accesso unitario alla rete dei Servizi Sanitari e Sociali. Referente per gli Ospedali del Distretto Socio Sanitario di Iglesias per le dimissioni protette e concordate.



- Dal 18.05.2001 al 23.05.2011 In qualità di Assistente Sociale coordinatrice centro A.I.A.S. Guspini(SU)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.I.A.S. Sardegna, sede di Guspini(SU)
- Tipo di azienda o settore Socio Assistenziale Riabilitativo
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato per 36 ore settimanali
- Principali mansioni e responsabilità Gestione, pianificazione, organizzazione delle attività all’interno e all’esterno della struttura (servizi territoriali), coordinamento delle attività del personale addetto all’assistenza, predisposizione dei programmi di lavoro e/o turnazioni del personale e sostituzione del personale assente, coordinamento e coinvolgimento delle varie figure professionali per la predisposizione e la definizione di protocolli relativi all’assistenza individualizzata. Organizzazione delle attività , formulazione e attuazione dei piani assistenziali individualizzati, convocazione famiglie assistiti per i colloqui periodici, supervisione di gruppo operatori ,responsabile documentazione amministrativa e sanitaria di ogni singolo ospite.



- Dal 01.01.2000 al 30.04.2000 In qualità di impiegata
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Musei(SU)
- Tipo di azienda o settore Storico umanistico culturale
- Tipo di impiego CO.CO.CO. per 20 ore settimanali, durata 4 mesi
- Principali mansioni e responsabilità Traduzione testi storici dal 1400



- Dal 01.06.1999 al In qualità di educatrice

31.07.1999

- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.I.A.S Sardegna
- Tipo di azienda o settore Socio Assistenziale
- Tipo di impiego Assunzione a tempo determinato per 36 ore settimanali, durata 2 mesi
- Principali mansioni e responsabilità Attuazione progetti educativi e riabilitativi, nell'ambito di un progetto terapeutico elaborato da un'equipe multidisciplinare, volto ad uno sviluppo equilibrato della personalità con obiettivo educativo/relazionale in un contesto di partecipazione e recupero alla vita quotidiana, per un positivo inserimento o reinserimento psico-sociale dei soggetti in difficoltà.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data 09.07.2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali conseguita presso l'Università degli studi di Cagliari, facoltà di Scienze Politiche.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Economia politica, psicologia sociale, diritto amministrativo, diritto dell'unione europea, diritto del lavoro, sociologia, sociologia della devianza, sociologia della famiglia, statistica, psicologia del lavoro e delle organizzazioni, politica economica, sistemi del welfare, francese, scienze delle finanze, programmazione dei servizi sociali, sociologia dei processi culturali e comunicativi, mediazione culturale.
- Qualifica conseguita Assistente Sociale Specialista
- Livello nella classificazione nazionale Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali

- Data 09.04.2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma Universitario in Servizio Sociale conseguito presso l'Università degli studi Cagliari.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Antropologia culturale, metodi e tecniche del servizio sociale, principi e fondamenti del servizio sociale, diritto di famiglia, diritto privato, diritto pubblico, diritto penale, istituzioni di economia, istituzioni di diritto pubblico, politica sociale, metodologia e tecniche delle ricerche, psicologia dello sviluppo, psicologia di gruppo, psicologia sociale, statistica sociale.
- Qualifica conseguita Assistente Sociale
- Livello nella classificazione nazionale Laurea triennale

- Data 13.06.2001
- Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale

- Data Luglio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Ragioneria conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale "E.Fermi" di Iglesias(SU)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, Storia, Inglese, Francese, Matematica, Economia aziendale, Fisica, Biologia, Diritto, Economia politica, Geografia economica, Scienze delle finanze, Educazione fisica
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria
- Livello nella classificazione nazionale Istruzione secondaria di 2° grado

**CAPACITÀ,
COMPETENZE
PERSONALI E
CONVEGNI**

Attualmente partecipante ad un master di Mediazione familiare, organizzato dall'Università Giovanni Paolo II di Roma.

Tirocinio formativo presso centro S.e.r.t. della Asl 7 Carbonia –Iglesias. Tirocinio professionale svolto presso Distretto di integrazione socio sanitaria della Asl 7. Tirocinio professionale svolto presso A.I.A.S. di Domusnovas(SU).

Formazione professionale con partecipazione ai seguenti corsi: “Ascoltare il minore, i professionisti si confrontano”, “Responsabilità medica e medicina difensivistica: Quali prospettive alla luce del mutato quadro giurisprudenziale”, “Il Tribunale della famiglia - Un nuovo Giudice per la famiglia e per i minori - Giuristi, operatori, politici a confronto”, tutti organizzati presso Corte d'Appello di Cagliari. Ulteriori corsi come da schema, estratto dal sito del CROAS Sardegna, che si allega al presente.

L'iter burocratico dell'amministratore di sostegno: dal ricorso alla nomina dell'Amministratore di Sostegno. Doveri dell'Amministratore. I principi della giustizia penale minorile e il lavoro sociale con minori sottoposti a misure penali. La funzione dell'amministratore di sostegno: casi concreti. Il contenuto innovativo della legge 09.01.2004 n°6 sull'amministratore di sostegno, tutti organizzati dalla Coop Isola Verde di Iglesias per il Plus del Distretto Socio Sanitario di Iglesias(SU).

Partecipazione conferenza di programmazione distretto Asl Iglesias ed attiva partecipazione al tavolo tematico sugli anziani, non autosufficienti e disabilità. Collaborazione al progetto regionale “Passi d'argento”, interviste sulla qualità di vita degli ultra sessantacinquenni.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Francese

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

Buono

Buono

Elementare

Elementare

Elementare

Elementare

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E
RELAZIONALI**

Attenta e precisa organizzazione, programmazione, gestione e coordinamento delle attività in struttura socio sanitaria riabilitativa in regime ambulatoriale e domiciliare con 60 assistiti e 15 dipendenti. Tenuta registro presenza assistiti nei vari regimi, tenuta registro giornaliera dipendenti, tenuta registro giornaliera consulenti, tenuta programmazione e registrazione proroghe impegnative pazienti, tenuta schede ferie e permessi dipendenti, elaborazione Ria annuale, elaborazione inventario annuale, organizzazione riunioni d'equipe.

Attenta e precisa organizzazione delle attività di competenza del PUA, per le dimissioni concordate e protette dei presidi ospedalieri del distretto d'Iglesias.

Collaborazione con i vari reparti delle unità ospedaliere, servizi sociali del territorio RSA, ADI, MMG, per l'individuazione del percorso terapeutico più appropriato attraverso l'accesso unitario alla rete dei servizi sanitari e sociali. Supporto all'unità di valutazione territoriale per la valutazione del progetto individuale. Accoglienza e supporto ai caregiver dei pazienti, indagine socio-sanitaria e prima valutazione e ipotesi

d'intervento per la soluzione del caso.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
TECNICHE**

La mia passione per l'informatica mi permette di conoscere tutti i principali programmi Microsoft, in particolare i sistemi operativi Windows (98 - M.E. - NT - XP - Vista - 7) ed il pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint e Access su tutti), oltre ai programmi simili quali Linux ed Openoffice. Ottima capacità di navigazione in Internet.
Buona conoscenza dei principali programmi gestionali, grafici, musicali, dei client di posta elettronica.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

Buona conoscenza dei principali strumenti elettronici, quali videocamere e fotocamere digitali, con cui realizzo filmati e album fotografici.

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Fra i principali hobby ed interessi: musica, lettura e storia.

PATENTE

Automobilistica (Patente B) - Automunita

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.196/03

-----✦-----

Il presente curriculum deve intendersi compilato sotto forma di Dichiarazione sostitutiva di certificazione. A questo scopo, la sottoscritta Nicoletta Corda, nata a Carbonia(SU), il 04.11.1973 e residente in Domusnovas(SU), nel Vico Crispi n°13/A, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art. 76 del DPR n°445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci qui indicate, dichiara che quanto riportato nel sopra specificato curriculum corrisponde a verità.

Domusnovas 22.06.2021

Dott.ssa Nicoletta Corda

