

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Francesca Putzolu**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 14.04.1977

TITOLO DI STUDIO

Diploma Universitario in Servizio Sociale conseguito il 29 Luglio 2002 presso l'Università degli Studi di Cagliari, con votazione di 70/70 e lode.

Laurea triennale in Scienze del Servizio Sociale conseguito il 13 luglio 2004 presso l'Università degli Studi di Cagliari, con votazione di 110/110 lode e menzione di merito.

ISCRIZIONE ALL'ALBO PROF.LE

Numero 1001/B del 23.01.03

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Dal 28.12.2008 al 01.10.2024

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI URAS

Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale

Tipo di impiego

DIPENDENTE CAT.D1 A TEMPO INDETERMINATO PART TIME

Principali mansioni e responsabilità

Servizio Sociale professionale, responsabile di procedimento area minori, adulti svantaggiati, povertà, non autosufficienza. Incaricata di indagini per autorità giudiziaria, attivazione e verifica servizi educativi e assistenza domiciliare. Stesura atti amministrativi di impegno e liquidazione. Caricamento dati su piattaforme istituzionali. Verifica e trasmissione documentazione per Servizi del PLUS.

Date (da – a)

Dal 1 agosto al 31 dicembre 2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI MOGORO (OR)

Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale

Tipo di impiego

DIPENDENTE CAT.D1 A TEMPO DETERMINATO PART TIME

Principali mansioni e responsabilità

Presa in carico, attivazione servizi, stesura atti amministrativi, area minori, anziani, disabili

Date (da – a)

Dal 1 gennaio 2009 a 30 giugno 2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI GUSPINI (VS)

Tipo di azienda o settore

Servizio Sociale

Tipo di impiego

Assistente sociale libero professionista – 18 ore settimanali

Principali mansioni e responsabilità

Servizio sociale professionale, procedimenti tecnici e amministrativi aree minori, famiglie

	<p>multiproblematiche, non autosufficienza.</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 29 dicembre 2006 a 29 dicembre 2008 COMUNE DI S. GAVINO MONREALE Servizio Sociale Assistente sociale con contratto co.co.co – 36 ore settimanali Coordinamento servizio di assistenza domiciliare, servizio mensa, stesura e supervisione progetti per la non autosufficienza (L.162/98, Ritornare a casa...), casistica riguardante minori, adulti in difficoltà, anziani e portatori di handicap.</p>
<p>Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 28 luglio 2003 fino al 31 dicembre 2004 COMUNE DI QUARTU S.ELENA Servizio Sociale Assistente sociale in regime di libero professionista, 20 ore settimanali Servizio sociale di base: aree di intervento legate alle problematiche dell'immigrazione, della famiglia, minori, anziani, sofferenti mentali, portatori di handicap, alcool e tossico-dipendenti.</p>
<p>• Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 4 febbraio fino al 30 giugno 2004 e dal 14 gennaio 2005 al 02 febbraio 2006 COMUNE DI QUARTU S. ELENA Centro d'ascolto (Servizio Sociale) Assistente sociale coordinatore in regime di libero professionista Coordinatore del Progetto "Urania" indirizzato a donne e minori stranieri vittime di violenza</p>
<p>• Date (da – a) Nome e indirizzo del datore di lavoro Tipo di azienda o settore Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Dal 27 gennaio al 27 luglio 2003 COMUNE DI TERRALBA Servizio Sociale Assistente sociale con contratto co.co.co Progetto: Reddito Minimo di inserimento</p>
<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>	
<p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Da gennaio 2003 a tutt'oggi</p> <p>Seminari e corsi di formazione continua accreditati dall'Ordine Regionale o Nazionale degli assistenti Sociali (20 crediti/anno)</p>
<p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Dicembre 2002 al mese di Marzo 2003</p> <p>Tirocinio facoltativo, svolto presso il Servizio Sociale del Comune di Quartu S. Elena</p> <p>Presenza in carico nuclei familiari multiproblematici</p>
<p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Anno accademico 2001/2002</p> <p>2° Tirocinio facoltativo, svolto presso il Centro di Servizio Sociale per Adulti del Ministero della Giustizia (250 ore): ottima valutazione; Indagini sociali</p>
<p>Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>Anno accademico 2000/2001</p> <p>1° Tirocinio facoltativo, svolto presso il Servizio Sociale del Comune di Sarroch e del Comune di Cagliari (300 ore): ottima valutazione;</p>

Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio

Processo d'aiuto, conoscenza e attivazione servizi comunali

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese
Capacità di lettura	Buona
Capacità di scrittura	Buona
Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in
ambiente multiculturale, occupando posti
in cui la comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale lavorare in
squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Attitudine alle relazioni interpersonali, capacità empatica, collaborazione nel lavoro in gruppo per il perseguimento di obiettivi e soluzioni condivise, capacità di adattamento e flessibilità. Propensione all'ascolto e all'atteggiamento pro sociale.

Capacità acquisita durante l'esperienza lavorativa e nelle relazioni interpersonali.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione
di persone, progetti, bilanci; sul posto di
lavoro, in attività di volontariato (ad es.
cultura e sport), a casa, ecc.*

Buona capacità e competenze organizzative acquisite per maturata esperienza di lavoro come coordinatore, responsabile di servizi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Microsoft Office Word, Excel , Access, Internet Explorer. Utilizzo piattaforme istituzionali (Sipso, Sisar, Casellario Assistenza e altre funzioni INPS...)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B ed automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).