

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	COSTANZA MARIA PINA
E-mail	mariapinacostanza@gmail.com ; mariapina.costanza.653@psypec.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	Dal 10.08.2020 al oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ozieri
Tipo di azienda o settore	Settore Servizi Sociali-Ufficio Sociale Amministrativo
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo 36 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segretariato sociale, predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti la gestione di alcuni Progetti in capo ai Servizi Sociali; monitoraggio economico e finanziario delle azioni relative ad alcuni Servizi e/o progetti dei Servizi Sociali e del PLUS Distretto Sanitario di Ozieri. Attivazione misure di sostegno economico e/o sociale attraverso la realizzazione di bandi specifici e successiva erogazione di risorse elargite dal comune, provincia, ministero. Rendicontazione di progetti Ministeriali assegnati all'Ufficio di Piano, monitoraggio economico e finanziario delle azioni del Progetto "Programma Operativo Nazionale (Pon) "Inclusione" e Attività di vigilanza e di controllo delle strutture ubicate nel proprio territorio adibite ad attività socio-assistenziali ai sensi dell'Art. 32 del D.P.G.R n°4/2008 con successiva redazione dei verbali di ispezione. Collaborazione continua e diretta con gli operatori sociali dell'Ambito PLUS, referenti regionali dei progetti attivi, per un lavoro sinergico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di intervento.

• Date (da - a)	Dal 26.11.2019 al 07.08.2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Servizi per la Disabilità –PLUS Distretto Sanitario di Ozieri
Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale Nuove Idee
• Tipo di impiego	Psicologa –Cat. D1- 25 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti la gestione di alcuni Progetti in capo al PLUS; monitoraggio economico e finanziario delle azioni relative ad alcuni Servizi e/o progetti del PLUS. Attivazione e monitoraggio delle procedure di accreditamento dei fornitori per l'erogazione di prestazioni socio assistenziali Collaborazione continua e diretta con gli operatori sociali dell'Ambito PLUS, referenti regionali dei progetti attivi, per un lavoro sinergico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di intervento.

• Date (da - a)	Dal 24.05.2018 al 07.08.2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Osilo
Tipo di azienda o settore	PLUS Anglona-Coros-Figulinas
• Tipo di impiego	Istruttore amministrativo C1 part time 18 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti la gestione del Progetto “Programma Operativo Nazionale (Pon) “Inclusione”, per l’attuazione del Sostegno per l’Inclusione Attiva (Sia)”; supporto alla struttura di gestione e di governance per l’attuazione del Programma Operativo Nazionale (Pon) “Inclusione” Sostegno per l’inclusione Attiva (Sia); monitoraggio economico e finanziario delle azioni del Progetto “Programma Operativo Nazionale (Pon) “Inclusione”, per l’attuazione del Sostegno per l’inclusione Attiva (Sia)”, nonché predisposizione della rendicontazione sullo stato di avanzamento e di svolgimento delle attività previste; predisposizione atti amministrativi e contabili inerenti gli adempimenti connessi alle attività dell’Ufficio di Piano; Predisposizione e adozione degli atti indispensabili per la gestione economica e finanziaria dei servizi in forma associata inseriti nel PLUS e rendicontazione finanziaria delle risorse assegnate. Supporto alla rendicontazione di progetti FSE o Ministeriali o comunque assegnati all’Ufficio di Piano; altri adempimenti secondo gli indirizzi operativi e di merito impartiti dal Coordinatore del PLUS.

• Date (da - a)	Dal 01.02.2018 al 31.12.2018 Dal 10 Luglio 2017 al 31.12.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Mores
Tipo di azienda o settore	Settore Servizi Sociali
• Tipo di impiego	Operatore Sociale Cat. D1 part time 18 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segretariato sociale, colloqui individuali, incontri e visite domiciliari con le persone o le famiglie, effettuando un’analisi approfondita del bisogno, come base per la formulazione e attuazione di un piano di intervento. Elaborazione, attivazione e monitoraggio dei progetti personalizzati relativi a: L.162/98 - misure di sostegno in favore di persone con handicap grave, L.20/97 - inerente provvidenze a favore degli infermi di mente e dei minorati psichici residenti in Sardegna", Leggi di settore, progetti previsti dal programma “Ritornare a casa”, predisposizione e monitoraggio progetti di inclusione sociale (Bando povertà estreme, Inserimenti Lavorativi Fasce deboli, SIA, REIS). Attivazione misure di sostegno economico attraverso la realizzazione di bandi specifici e successiva erogazione di risorse elargite dal comune, provincia, regione. Attivazione, monitoraggio Servizio Civile Nazionale. Predisposizione di atti amministrativi del settore, determinazioni, atti di liquidazioni e successivi procedimenti. Collaborazione continua e diretta con gli operatori sociali del Distretto di appartenenza, con il PLUS, CSM, Prefettura, coordinatori dei Servizi attivi nel territorio, referenti regionali e provinciali dei progetti attivi, per un lavoro sinergico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di intervento.

• Date (da - a)	Dal 5 Gennaio 2017 al 31.05.2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Nulvi
Tipo di azienda o settore	Settore Servizi Sociali Culturali e scolastici
• Tipo di impiego	Operatore Sociale - Cat D1- full time
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di segretariato sociale, colloqui individuali, incontri e visite domiciliari con le persone o le famiglie, effettuando un’analisi approfondita del bisogno, come base per la formulazione e attuazione di un piano di intervento. Elaborazione, attivazione e monitoraggio dei progetti personalizzati relativi a:

	L.162/98 - misure di sostegno in favore di persone con handicap grave, L.20/97 - inerente provvidenze a favore degli infermi di mente e dei minorati psichici residenti in Sardegna", progetti previsti dal programma "Ritornare a casa", promozione, attivazione e monitoraggio del servizio SAD (Servizio Assistenza Domiciliare) attraverso l'utilizzo della piattaforma ICARO, predisposizione schede sociali per ingresso in RSA, CDI; elaborazione di progetti volti all'attivazione del Servizio educativo territoriale (SET); predisposizione progetti di inclusione sociale (Bando povertà estreme, SIA, REIS). Attivazione misure di sostegno economico attraverso la realizzazione di bandi specifici e successiva erogazione di risorse elargite dal comune, provincia, regione. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi del settore, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazioni e successivi procedimenti. Collaborazione continua e diretta con gli operatori sociali del Distretto di appartenenza, con il PLUS, CSM, Prefettura, coordinatori dei Servizi attivi nel territorio, referenti regionali e provinciali dei progetti attivi, per un lavoro sinergico finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di intervento.
--	--

• Date (da - a)	Dal 6 Ottobre 2016 al 31 Dicembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPS-Sede Provinciale Nuoro
Tipo di azienda o settore	Commissioni mediche INPS per gli adempimenti sanitari in materia assistenziale di competenza delle UOC/UOS territoriali (L. 104/92-L. 68/99).
• Tipo di impiego	Operatore Sociale a chiamata (circa 18 ore settimanali)
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto ratio/materie per prestazione di opera professionale nelle commissioni mediche INPS per gli adempimenti sanitari in materia assistenziale di competenza delle UOC/UOS territoriali (L. 104/92-L. 68/99). Visite ambulatoriali, Valutazione socio ambientale, colloqui individuali e/o familiari, compilazione schede di valutazione.
• Date (da - a)	Dal 17 Luglio 2016 al 4 Gennaio 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Oltrans Service
• Tipo di azienda o settore	Centro di disabilità globale: Progetto Home Care Premium e Registro Assistenti Familiari
• Tipo di impiego	Operatore Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Attivazione presa in carico del nucleo familiare e potenziale beneficiario delle prestazioni HCP, avvio fasi di valutazione e pianificazione dei Programmi Socio Assistenziali Familiari, organizzazione attività di formazione dei care giver, interfaccia con famiglie, volontariato, CAF. Attivazione e monitoraggio delle procedure di accreditamento dei fornitori per l'erogazione di prestazioni socio assistenziali. Organizzazione convegni su temi specifici. Attività di counseling e supporto psicologico ai care givers e ai beneficiari. Attività di promozione e divulgazione delle opportunità connesse al Registro delle Assistenti Familiari. Accoglienza, supporto e consulenza alle assistenti familiari, predisposizione modulistica per l'iscrizione al registro. Aggiornamento periodico del registro e predisposizione atti amministrativi connessi ad esso. Collaborazione con l'ente di formazione per l'attivazione e lo svolgimento di corsi di formazione per assistenti familiari; gestione e pianificazione stage delle stesse presso le strutture territoriali.
• Date (da - a)	Dal 06 Giugno 2016 al 30 Giugno 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ozieri
• Tipo di azienda o settore	Progetto Home Care Premium e Registro assistenti familiari
• Tipo di impiego	Operatore dello Sportello Sociale di Informazione-Prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Attivazione presa in carico del nucleo familiare e potenziale beneficiario delle prestazioni HCP, avvio fasi di valutazione e pianificazione dei Programmi Socio Assistenziali Familiari, organizzazione attività di formazione dei care giver, interfaccia con famiglie, volontariato, CAF. Attivazione e monitoraggio delle

	procedure di accreditamento dei fornitori per l'erogazione di prestazioni socio assistenziali. Organizzazione convegni su temi specifici. Attività di counseling e supporto psicologico ai care givers e ai beneficiari.
• Date (da – a)	Dal 13 Ottobre 2015 al 30 Settembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	INPS-Sede Provinciale Sassari
• Tipo di azienda o settore	Commissioni mediche INPS per gli adempimenti sanitari in materia assistenziale di competenza delle UOC/UOS territoriali (L. 104/92-L. 68/99).
• Tipo di impiego	Operatore Sociale a chiamata (circa 12 ore settimanali)
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto ratio/materie per prestazione di opera professionale nelle commissioni mediche INPS per gli adempimenti sanitari in materia assistenziale di competenza delle UOC/UOS territoriali (L. 104/92-L. 68/99). Visite ambulatoriali, Visite domiciliari, valutazione socio ambientale, compilazione schede di valutazione.
• Date (da – a)	Dal 01 Febbraio 2014 al 30 Novembre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ial Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione Professionale
• Tipo di impiego	Co-Docente-Tutor (800 ore)
• Principali mansioni e responsabilità	Affiancamento al docente in attività formative per persone con disabilità, tutor d'aula, monitoraggio attività, consulenze con alunni e famiglie.
• Date (da – a)	Dal 05 Giugno 2013 al 05 Giugno 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ozieri
• Tipo di azienda o settore	Progetto Home Care Premium e Registro Assistenti Familiari
• Tipo di impiego	Operatore dello Sportello Sociale di Informazione
• Principali mansioni e responsabilità	Attivazione presa in carico del nucleo familiare e potenziale beneficiario delle prestazioni HCP, avvio fasi di valutazione e pianificazione dei Programmi Socio Assistenziali Familiari, organizzazione attività di formazione dei care giver, interfaccia con famiglie, volontariato, CAF. Attivazione e monitoraggio delle procedure di accreditamento dei fornitori per l'erogazione di prestazioni socio assistenziali. Organizzazione convegni su temi specifici. Attività di counseling e supporto psicologico ai care givers e ai beneficiari. Attività di promozione e divulgazione delle opportunità connesse al Registro delle Assistenti Familiari. Accoglienza, supporto e consulenza alle assistenti familiari, predisposizione modulistica per l'iscrizione al registro. Aggiornamento periodico del registro e predisposizione atti amministrativi connessi ad esso. Collaborazione con l'ente di formazione per l'attivazione e lo svolgimento di corsi di formazione per assistenti familiari; gestione e pianificazione stage delle stesse presso le strutture territoriali.
• Date (da – a)	Dal 01 Dicembre 2011 al 30 Aprile 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ozieri
• Tipo di azienda o settore	Servizio Affidamento Familiare e Adozione Nazionale e Internazionale
• Tipo di impiego	Psicologa
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenza informativa sull'iter dell'Affidamento e dell'Adozione, valutazione dell'idoneità della famiglia Affidataria, stesura del progetto di affidamento in collaborazione con i Servizi Sociali Territoriali, sostegno durante il percorso di Affidamento e Sostegno Post-Adozione.

PUBBLICAZIONI

Date (da – a)	Dicembre 2010
• Nome rivista	Psychomed (N.4, Anno V Dicembre 2010)
• Tipologia rivista	Rivista telematica di psicoterapia, medicina psicosociale, psicologia della

	salute e preventiva
• Titolo articolo	Il ruolo dei fattori psicosociali nel morbo di Crohn. Un'indagine sperimentale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Dicembre 2011-Giugno 2013	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alta Formazione (Il master si è tenuto nella sede del Cospes Salesiani Sardegna) – 800 ore	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Master “Teoria e tecnica della prevenzione del disagio psico-sociale e dell’apprendimento” Votazione finale: 100/100	
• Date (da – a)	08 Maggio 2009	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Cagliari	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Iscrizione all’Albo degli Psicologi della Sardegna al n.° 1991	
Date (da – a)	28 Febbraio 2009	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Cagliari	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Superamento esame di stato per l’abilitazione alla professione	

Date (da – a)	Dal 4 Ottobre 2006 al 06 ottobre 2008	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Psicologia presso l’ Università Pontificia Salesiana	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenze ed approfondimenti sulle scienze psicologiche	
• Qualifica conseguita	Laurea specialistica in Psicologia dell’educazione e dello sviluppo, conseguita in data 06/10/2008 con la votazione di 30/30, con tesi dal titolo “Il ruolo dei fattori psicosociali nel Morbo di Crohn. Un’indagine sperimentale”	
Date (da – a)	Dal 4 Ottobre 2003 al 26 Settembre 2006	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Psicologia presso l’Università Pontificia Salesiana	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenze ed approfondimenti sulle scienze psicologiche	
• Qualifica conseguita	Laurea triennale in Psicologia, conseguita in data 26/09/2006 con la votazione di 29/30, con tesi dal titolo “L’approccio psicologico sul mondo della chat. Analisi di alcuni apporti recenti sul fenomeno”	
Date (da – a)	Settembre 1998 - Giugno 2003	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “A. Segni” Ozieri	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie scientifiche	
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica con la votazione di 98/100	

PRIMA LINGUA	ITALIANO
--------------	----------

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE	Competenze comunicative: Ottima capacità di collaborare con le persone in vari ambienti da quello scolastico a quello lavorativo e sociale. Competenze sulle dinamiche di gruppo e le interazioni tra le persone. Attitudine a lavorare per obiettivi e per progetti. Competenze organizzative e gestionali: Buone capacità di coordinamento di gruppo, di sostegno empatico e di interazione con le persone Competenze professionali: Buone capacità nella conoscenza e nella Gestione e applicazione della normativa Regionale (L.R.n° 23/2005) e Nazionale (L.328/2000) nell' area del Servizio Sociale Professionale. Dimestichezza nell'utilizzo e nella somministrazione di test psicoattitudinali acquisita mediante tirocini di tecniche psicodiagnostiche strutturate. Abilità nella creazione di cartelle cliniche e utilizzo di test psicoanalitici, quali Roschach e TAT conseguita mediante tirocini di Tecniche proiettive e diagnosi della personalità. Capacità di analizzare un caso e utilizzo di tecniche d'intervento Competenze informatiche: Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Excel, Word, Access, FrontPage, Power Point), Internet Explorer
-----------------------	--

PATENTE O PATENTI	Patente B– automunita
-------------------	-----------------------

Autorizzo al trattamento dei dati ai sensi della legge 196/2003 e successive modificazioni per tutti i fini contemplati dalla Legge. Il presente Curriculum vale come auto certificazione ai sensi dell' art. 46 e 47 del DPR 445/2000.

Ozieri li, 26.10.2023

Firma

Maria Pina Costanza

