



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail/PEC
Nazionalità
Luogo e data di nascita

DENTI DELEDDA MANUELA

_____, _____ (_____) , Italia

Italiana

_____, _____

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.03.2022 ED ATTUALMENTE IN CORSO

COMUNE DI OTTANA

ENTE LOCALE

Istruttore Direttivo Assistente Sociale Area dei

Funzionari e dell'Elevata Qualificazione ex Cat. D2

Responsibile del Settore Culturale-scolastico, Sociale

e Servizi alla persona

Servizio Sociale Professionale, Servizio Cultura, Pubblica Istruzione e procedimenti amministrativo-contabili correlati.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

DAL 01.10.2017 AL 28.02.2022

COMUNE DI BORTIGALI

ENTE LOCALE

Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato cat. D 2

(progressione economica da D1 a D2 decorrente dal 01.01.2020)

Servizio Sociale Professionale, Servizio Cultura, Pubblica Istruzione e procedimenti amministrativo-contabili correlati.

Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di azienda o settore

Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

DAL 11.04.2016 AL 01.10.2017 MEDIANTE L'ISTITUTO DEL COMANDO DAL COMUNE DI THIESI

COMUNE DI BORTIGALI

ENTE LOCALE

Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1

Servizio Sociale Professionale, Servizio Cultura, Pubblica Istruzione e procedimenti amministrativo-contabili correlati.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 29 Dicembre 2008 al 30.09.2017

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 -
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Thiesi
Ente locale
Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1
Servizio Sociale Professionale, Servizio Cultura, Pubblica Istruzione e procedimenti amministrativo-contabili correlati.
- Dal 05 Gennaio 2010 fino al 10.04.2016**
Comune di Thiesi
- Ente locale
Responsabile del Settore Assistenziale-Scolastico- Culturale Istruttore Direttivo Assistente Sociale a tempo pieno ed indeterminato cat. D1
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 16 Settembre 2008 al 31 Dicembre 2008**
Comune di San Nicolò d'Arcidano (OR)
- Ufficio Servizi Sociali
Assistente Sociale – Istruttore Amministrativo
Competenze amministrative socio-assistenziali
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 03 Novembre 2008 al 31 Dicembre 2008**
Comune di Santa Giusta (OR)
- Ufficio Servizi Sociali
Assistente Sociale
Competenze amministrative socio-assistenziali
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 12 al 16 Maggio 2008**
Agenzia Formativa Centro Professionale Europeo Leonardo
- Formazione professionale
Consulenza
Membro esperto della Commissione d'esame per Operatore Socio – Sanitario
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 09 Giugno 2008**
Comune di San Nicolò d'Arcidano
- Ente locale
Consulenza
Membro esperto della Commissione per la selezione per l'assunzione mediante passaggio diretto da altro Ente di un istruttore direttivo socio – assistenziale Cat. D. 1.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01 Settembre 2007 al 30 Settembre 2008**
Comune di Ollastra (OR)
- Ufficio Servizi Sociali Comune di Ollastra
Assistente Sociale
Servizio Sociale professionale e Competenze amministrative socio-assistenziali
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Dal 30 Aprile 2007 al 31 Maggio 2007**
Comune di Sedilo

• Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Servizi Sociali Comune di Sedilo Assistente Sociale Servizio Sociale professionale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 25 Settembre 2006 al 30 Giugno 2007 Coop. Sociale Onlus LARISO con sede in Nuoro per conto della Regione Sardegna Ass.to al Lavoro e Formazione Professionale Corso di qualifica per Operatore Socio Sanitario a favore di disoccupati Docente "Metodologia del lavoro sociale e sanitario" Attività di docenza e consulenza relativamente alla Metodologia del lavoro sociale e sanitario.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Dal 05 Settembre al giorno 07 Ottobre 2005 Regione Autonoma della Sardegna
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Uffici di Servizio Sociale dei Comuni di Tresnuraghes, Sennariolo, Scano di Montiferro, Santu Lussurgiu, Seneghe e Bonarcado (Distretto di Ghilarza)
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Attività di supporto ed assistenza tecnica nell'istruttoria dei piani personalizzati ai sensi della Legge n. 162/98
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Dal 01 Dicembre 2004 al 25 Maggio 2005 Comune di Soddi (or)
• Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Soddi (or)
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Servizio Sociale Professionale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 24 Giugno 2004 al 26 Luglio 2004 Ente italiano di Servizio Sociale E.I.S.S. – Onlus di Ottana, Ente Privato per conto del Ministero del Lavoro Assistente Sociale Compiti di indagine e ricerca
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dal 26 Aprile 2004 al 06 Giugno 2004 Comune di Soddi (or) Ufficio di Servizio Sociale del Comune di Soddi (Or) Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio Sociale Professionale
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Anno 2010 Comune di Monteleone Roccadoria Ente locale Consulenza Membro esperto della Commissione per la selezione per l'assunzione di un istruttore direttivo socio – assistenziale Cat. D. 1.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Anno 2015**
Comune di Abbasanta
- Ente locale
Consulenza
- Membro esperto della Commissione per la selezione per l'assunzione di un istruttore direttivo socio – assistenziale Cat. D. 1, mediante mobilità esterna.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 2008
- Immatricolazione presso Università degli Studi di Sassari, Facoltà di Scienze Politiche, *corso di Laurea I° livello) in Scienza della politica e dell'organizzazione;*
- In corso di svolgimento.
I livello
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 2004 al 2007
- Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Scienze Politiche, *corso di **Laurea Specialistica Classe 57/S (II° livello) in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali*** sede di Nuoro;
- Sociologia generale, Sociologia dei processi economici e del lavoro, Sociologia giuridica, devianza e mutamento sociale, Sociologia processi culturali e comunicativi, Statistica, Politica economica, Diritto del lavoro, Diritto amministrativo, Diritto unione europea, Psicologia del lavoro e dell'organizzazione 1 e 2, Economia aziendale 1 e 2, Igiene generale, Scienze delle finanze, Lingua Francese, Mediazione culturale, Tirocini.
- Laurea magistrale – Votazione 109/110
II livello
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 1999 al 2003
- Corso di **Laurea di primo livello in Scienze del Servizio Sociale**, Università degli Studi di Cagliari, Facoltà di Scienze Politiche, sede di Nuoro;
- Insegnamenti afferenti all'area professionale del Servizio Sociale, area di metodologia delle scienze sociali, area psicologica, area sociologica, area giuridica, area della sanità pubblica, area economica, area delle scienze dell'educazione, lingua inglese, tirocini
- Laurea di primo livello Votazione 109/110 con lode
I livello
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Dal 1994 al 1999
- Liceo Scientifico “ E. Fermi” Nuoro
- Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

INGLESE

Buono

Buono

Buono

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Buone capacità relazionali e gestionali, incline a lavorare in team e per obiettivi, lavoro di gruppo in ambito sociale, socio assistenziale, amministrativo e formativo. Empatia e predisposizione all'ascolto.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità gestionali ed organizzative

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo disinvolto di pc , suoi programmi, accessori.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B BE

ULTERIORI INFORMAZIONI

Automunita

ALLEGATI

Curriculum formativo

Data 03.08.2026

Firma

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

Data 03.08.2026

Firma