FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GIORDANO GISELLA**
Indirizzo	**VIA GRAMSCI, 11 90015 CEFALÙ**
Telefono	
Fax	
E-mail	**g.giordano@comune.cefalu.pa.it**
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	[29/01/1975]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (dal 29/12/1999 – al 31/07/2003)	Coordinamento e monitoraggio del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani/Disabil
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Valledolmo
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Lavoratore Socialmente Utile per 20 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Coordinatore Responsabile
• Date (dal 01/07/2000 – al 09/07/2000)	Coordinamento del progetto 285/97 Settore minori Comune di Valledolmo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Fraternità di Misericordia di Valledolmo
• Tipo di azienda o settore	Onlus
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Coordinatore Responsabile
• Date (dal 01/12/2000 – al 30/11/2001)	Coordinamento e monitoraggio del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani/Disabili Comune di Valledolmo.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Nuova solidarietà di Vicari
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Contratto a prestazione occasionale per 16 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Coordinatore Responsabile
• Date (dal 01/03/2001 – al 28/02/2002)	Coordinamento e monitoraggio del Servizio di Assistenza ai Malati Oncologici Terminali presso il comune di Valledolmo.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Progetto Salute a.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Con contratto di prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Coordinatore Responsabile

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Date (dal 02/02/2002 – al 02/02/2003)	Coordinamento e monitoraggio del Servizio di Assistenza Domiciliare Anziani presso il Comune di Valledolmo..
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Giustizia e Libertà di Vicari
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Coordinatore Responsabile
• Date (dal 01/02/2002 – al 01/02/2003)	Coordinamento e monitoraggio del Servizio di Assistenza Domiciliare Disabili presso il comune di Valledolmo.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Primavera di Geraci Siculo
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Contratto di collaborazione coordinata e continuata per 8 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale Coordinatore Responsabile
• Date (dal 01/05/2003 – al 31/12/2003)	Coordinamento e monitoraggio del Progetto redatto ai sensi della lex. 285/97 affidato al Comune di Caltavuturo. “attività ludico ricreative e incontri formativi con le famiglie.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Caltavuturo
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore Responsabile
• Date (dal 01/08/2003 – al /12/2005)	Servizio Sociale Professionale come Lavoratore socialmente Utile
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cefalù
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Settore tecnico professionale del Servizio Sociale
• Date (anno 2004)	Referente Locale per il Servizio Civile presso il comune di Cefalù, area Anziani.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cefalù
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Formazione giovani del Servizio Civile
• Date (aprile-maggio 2007	Incarico presso Servizio Sociale Professionale del Comune di San Mauro Castelverde.
• Nome e indirizzo del datore lavo	Comune di San Mauro Castelverde.
• Tipo di azienda o settor	Ente Locale
• Tipo di impieg	Integrazione contrattuale a comando su altro ente.
• Principali mansioni e responsabili	Indagini sociali su nuclei familiari segnalati dall’Autorità Giudiziaria e erogazione di Contributi
• Date (dal 01/10/2007 – al	Coordinatore Responsabile del Servizio di Assistenza Domiciliare rivolto agli anziani Comune di

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

30/09/2010)	Valledolmo Cooperativa Nuova solidarietà di Vicari.
• Nome e indirizzo del datore dii lavoro	Comune di Valledolmo Coop. Nuovi Sviluppi di Trabia
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale Servizi domiciliari Lavoratore a progetto per 56 ore mensili
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore Responsabile Assistente Sociale Coordinatore e Responsabile del Servizio

• Date (dal 02/04/2009 – al 30/12/2009)	Servizio sociale Professionale del comune di Collesano.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Collesano
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto part-time 18 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale

• Date (dal 30/12/2009)	Servizio Sociale Professionale del comune di Cefalù.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cefalù
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato 36 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (08/11/1999)	[Corso di diploma Universitario in Servizio Sociale]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Libera Università Maria Santissima Assunta in Roma Sez. S. Silvia di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scienze del Servizio Sociale
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Servizio Sociale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110

• Date (20/07/2009)	Corso di Diploma Universitario in Servizio Sociale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Catania Laurea in Scienze del Servizio sociale
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scienze del Servizio Sociale
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze del Servizio Sociale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110

• Date (2005)	[Corso di Formazione per Dipendenti enti Locali]
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CERISDI
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Amministrazione e Enti Locali
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione ai corsi: " il nuovo ordinamento negli Enti Locali", "Privacy e trattamento dei dati: dal testo Unico al documento programmatico sulla sicurezza", "La redazione degli atti amministrativi alla luce della nuova legislazione"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**[Italiano]**
ALTRE LINGUA	
	[Inglese]
• Capacità di lettura	[Buono.]
• Capacità di scrittura	[Buono.]
• Capacità di espressione orale	[buono.]
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.*	PREGIEVOLI CAPACITÀ DI LAVORARE IN EQUIPE , METODO UTILIZZATO PER LA CONDUZIONE DEI CASI SU DISPOSIZIONE DELL'A.G. DOVE OCCORRE LAVORARE CON LA RETE DEI SERVIZI COINVOLTI NEL PROGETTO RIGUARDANTE IL NUCLEO FAMILIARE E I MINORI.
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.*	ECCELLENTI CAPACITA' ORGANIZZATIVE ACQUISITE DURANTE LA LUNGA ATTIVITÀ LAVORATIVA CONDOTTA ALL'INTERNO DEI SERVIZI GESTITI IN COORDINAMENTO PRESSO LE COOP. SOCIALI.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	OTTIME COMPETENZE TECNICHE NELL'UTILIZZO DI PC, STAMPANTI E FOTOCOPIATORI.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	ECCELLENTI COMPETENZE ARTISTICHE IN PARTICOLARE NELLA SCRITTURA E NEL DISEGNO A MANO LIBERA.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	
PATENTE O PATENTI	In possesso della patente B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

La sottoscritta dichiara altresì, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che le informazioni contenute nel presente Curriculum Vitae sono corrispondenti a verità.

Cefalù 11/06/2020

Dott.ssa Gisella Giordano