

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Caterina Pappalardo
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	Da Gennaio 1987 a Dicembre 1988
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNA Siracusa
Tipo di azienda o settore	Confederazione Nazionale degli Artigiani
Tipo di impiego	Responsabile sez. di Francofone.

Date (da - a)	Da Gennaio 1989 a dicembre 1992
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CNA Siracusa Consorzio CO .SE .TA .
Tipo di azienda o settore	Confederazione Nazionale degli Artigiani
Tipo di impiego	Responsabile delle Sezioni di Lentini Carlentini e Francofonte
Principali mansioni e responsabilità	Attività Sindacale e segretariato sociale

Date (da - a)	Febbraio 1992 Settembre 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	A. I. A. S. di Siracusa
Tipo di azienda o settore	Associazione Italiana Assistenza agli Spastici
Tipo di impiego	Assistente Sociale a tempo indeterminato

Date (da - a)	Gennaio 1999 a Maggio 2000
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Siracusa
Tipo di azienda o settore	Assessorato Ortigia Progetti Comunità Europea
Tipo di impiego	Contratto Co. Co. Co.
Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale



Date (da - a)	Contemporaneamente (Gennaio 1999/Maggio 2000)
---------------	--

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Luigi Sturzo di Caltagirone
Tipo di azienda o settore	Istituto sociologico
Tipo di impiego	Co. Co. Co.
Principali mansioni e responsabilità	Docente Assistente Sociale

Date (da - a)	Novembre 2000/Aprile 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL di Varese
Tipo di azienda o settore	Distretto di Luino Nucleo Zonale Handicap
Tipo di impiego	Co. Co. Co.
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice Assistente Sociale

Date (da - a)	Contemporaneamente (Gennaio 2001 /Aprile2002)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Valli del Luinese (oggi del Verbano)
Tipo di azienda o settore	Presso i comuni di Brezzo di Bedero, Castelveccana, Germignaga, Montegrino, Mesenzana- ASL DI VARESE
Tipo di impiego	Vinto concorso a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale

Date (da - a)	Settembre 2002/Giugno 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comuni di Codevigo, Solesino, Villa Estense e ASL di Varese
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociale presso Distretto di Tradate e Saronno
Tipo di impiego	Libera professionista
Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale

Date (da - a)	Giugno 2010 ad agosto 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Sociale LE RESIDENZE a r l Varese
Tipo di azienda o settore	RSA di Besano Residenza ai Pini
Tipo di impiego	Libera professionista
Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice socio-sanitaria



Ottobre 2015 – Settembre 2017 :

MEDIATRICE CIVILE E COMMERCIALE presso Camera di Commercio Venezia

ATTUALEMNT E DAL 23.10.2017

ASSISTENTE SOCIALE LIBERA PROFESSIONISTA COMUNITA' EUROPEA

CONTRATTO: HR/R3/PO/2016/065 DELLA DURATA DI 4 ANNI

SERVIZIO MEDICO E PARAMEDICO DI ISPRA (VA)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità linguistica, conseguita presso il Liceo Linguistico di Lentini Diploma di Assistente Sociale presso il Magistero Siciliano di Servizio Sociale di Catania anno 1992
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Tutte le materie didattiche specifiche del ruolo dell' Assistente Sociale nei campi della Legislazione, Psicologia, Sociologia ecc..
Qualifica conseguita	Assistente Sociale
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Iscrizione nella sezione B n. 2236 dell' Albo della regione Veneto dell' Ordine delle Assistenti Sociali

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI (Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi)	Ottima competenza nella gestione , organizzazione e programmazione dei servizi sociali
PRIMA LINGUA	francese
ALTRE LINGUE	Inglese e tedesco
Capacità di lettura	discreta
Capacità di scrittura	discreta
Capacità di espressione orale	discreta
CAPACITA' 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)	Ottima capacità relazionale e di lavoro in gruppo. Capacità di sostenere i collaboratori e affrontare le difficoltà riuscendo spesso a ridimensionare le situazioni drammatiche. Dotata di alto senso dell'umorismo .
CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE (Coordinamento e	Ottime capacità con abilità nel definire le appropriate deleghe, nel anticipare, prevedere e gestire efficacemente l'insorgere di eventuali imprevisti, nell' eseguire il compito assegnato andando oltre il dovuto.

amministrazione di persone, progetti, bilanci sul posto di lavoro, in attività di volontariato ad es. cultura e sport, a casa, ecc.	
---	--



CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE (Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.)	Buona conoscenza di Word, discreta di Excel nell'utilizzo del Computer. Competenza nell'utilizzo di ausili da Ufficio. Ottima capacità di guida dell'automobile.
PATENTE O PATENTI	B
ALLEGATI	Domanda di Partecipazione alla selezione; Fotocopia Carta D'Identità

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art.26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Autorizzo al trattamento dei dati per la pubblicazione sul sito web della Fondazione, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dell'art. 15 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Il presente curriculum ha la funzione di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000.

VENEZIA 27 Agosto 2020

Assistente sociale
 Dott.ssa Caterina Pappalardo