

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI :

- Carnazzo *Giuseppa*, nata a Butera il 17.05.1958
- Residente : Via Luigi Sturzo,98 – 93011 Butera
- Telef. 0934-347388- cell. 3334606058
- Email: giuseppina.carnazzo58@gmail.com

ESPERIENZA LAVORATIVA:

Dal 1981 al 1990

Datore di lavoro : Amministrazione Comunale- Butera – Amministrazione Comunale – Gela-

- **Tipo di impiego:** Convenzione. Assistente Sociale presso il Servizio Socio Psico - Pedagogico (Prevenzione evasione scolastica, inserimento scolastico alunni disabili, prevenzione emarginazione sociale, formazione e informazioni alle famiglie, aiuto e sostegno ai Nuclei familiari fragili e svantaggiati)
- **Nell'Anno Accademico . 1986-1987 :**
 - **Docente di metodi e tecniche di servizio sociale 1- e 2** presso la Scuola Superiore di Servizio sociale di Butera -Direttore Prof. Furnari- Via Piave- Butera
- **Dal 1990 al 2000**

Datore di Lavoro : Amministrazione Comunale di Butera : Assistente Sociale di ruolo (vincitrice di concorso pubblico) – *Responsabile dell' istituendo ufficio di servizio sociale*

 - Principali mansioni :- progettazione interventi, programmazione , organizzazione - gestione e coordinamento del servizio. Regolamentazione dei Servizi socio- assistenziali .
 - Nomina Responsabile del Comune di Butera capofila dei Comuni di Mazzarino e Riesi, della 1^a triennialità della legge 285/97 – progettazione servizi e interventi in favore dei minori;
 - Responsabile Gruppo tecnico provinciale e distrettuale legge 285/97;
- **Dal 2000 al 2003**

Datore di lavoro: Amministrazione Comunale di Butera

 - **Responsabile settore Affari sociali –**
 - Nomina componente gruppo piano legge 328/00(distretto Socio San. N. 9 Gela) Progettazione ed elaborazione 1° Piano di Zona;
 - Nomina tutor dei tirocini- studenti università la LUMSA di Caltanissetta;
- **Anno 2003 -**

Datore di lavoro: Cooperativa la Cultura di Comiso - Via G. Distabile-

 - **Docente - Corso di formazione O.S.A su Relazione- Comunicazione**
- **Anno 2004**

Datore di lavoro: API Gela –

 - **Docente Corso di formazione su Analisi del territorio**

- CEFPAS di Caltanissetta – corso di formazione: Costruzione dei piani di zona legge 328/00- principali materie / abilità professionali sociologia, dinamica relazionale, diritto amministrativo , ricerca sociale;
- **Anno 2004-19**
- Assessorato regionale alla Famiglia- corso di Formazione presso il CEFPAS per progettazione, gestione, valutazione del Piano di zona;
- CERISDI- Palermo -Corso di formazione di 3 mesi per la progettazione fondi comunitari- Implementazione diretta per n. 15 giorni, a Bruxelles presso i Dipartimenti Europei;
- FORMEL patrocinato dall'INPS – Palermo –
- Corso di aggiornamento dal mese di Aprile al mese di Giugno (2014) : Il mestiere di aiutare tra deodologia e accogliamento... ,
- La formazione – Favara – Seminario di studi su “ Trasparenza e anticorruzione;
- Media Consult – Seminario su le grandi novità sugli appalti pubblici;
- Pubbliformez – Catania- su I trattamenti pensionistici dei dipendenti;
- Ardel e Pubbliformez Palermo – Cefalù diversi corsi di formazione per la gestione del personale dipendente;
- SAVE THE CHILDREN - Diversi corsi di formazione sul fenomeno immigrazione e la gestione dei centri di accoglienza autorizzati dal Ministero degli Interni ,
- Ordine professionale Regione Sicilia degli assistenti sociali - Supervisione agli Assistenti Sociali, su Sintassi del Servizio Sociale; su Giustizia riparativa e mediazione penale
- Istituto di sociologia “ Luigi Sturzo” di CALATGIRONE - Le Tecniche di domanda nella comunicazione professionale”

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Essere in grado di gestire lo stress, di ottimizzare le risorse umane ed economiche attraverso l'elaborazione di progetti e assegnazione di compiti e responsabilità tenendo conto delle capacità di ciascuno.

CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e di lavoro di squadra

CAPACITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE


Essere in grado di coordinare progetti semplici e/o complessi

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE

Autodidatta - Discreta capacità di utilizzare i sistemi informatici e i programmi delle varie piattaforme; (se non li conosco mi informo e li studio);

ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE:

Avere rispetto dei ruoli, avere rispetto e solerzia nei compiti assegnati, avere rispetto delle professionalità e segretezza delle direttive, capacità di assumersi responsabilità senza delegare ad altri, capacità di rispettare i cronoprogramma del lavoro intrapreso.

D.ssa Giuseppa Carnazzo


Butera 17/10/2020