

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**PISANO ANNA**

Indirizzo

**VIA GORIZIA N. 56 – 91013 CALATAFIMI SEGESTA (TP)**

Telefono

**Cellulare 333/3840026**

Fax

E-mail

**annapisa68@virgilio.it**

Nazionalità

**Italiana**

Data di nascita

**CALATAFIMI 22-03-1968**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date**

**Dal 1988 al 1990**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Associazione "Nuova Dimensione" di Calatafimi Segesta (TP)**
- **Tipo di azienda o settore**

**Cooperativa sociale**
- **Tipo di impiego**

**Assistente ausiliario**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**Assistenza domiciliare anziani**
- **Date**

**Dal 14-01-1991- al 15-01-1994**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Convenzione tra Comune di Calatafimi e Associazione "Nuova Dimensione" di Calatafimi Segesta (TP)**
- **Tipo di azienda o settore**

**Comune di Calatafimi – settore servizi sociali**
- **Tipo di impiego**

**Addetta all'ufficio di segretariato sociale**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**Relazionali - amministrative**
- **Date**

**Dal'01-12- 1994 al 28-11-1995**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale "Proteus" di S.Giuseppe Jato (PA)**
- **Tipo di azienda o settore**

**Comune di Calatafimi – settore servizi sociali**
- **Tipo di impiego**

**Addetta all'ufficio di segretariato sociale**
- **Principali mansioni e responsabilità**

**Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative**
- **Date**

**Dal'01-04-1999 al 17-07-1999**
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro**

**Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale " Geriatrica a.r.l." (PA)**
- **Tipo di azienda o settore**

**IPAB – Uffici Amministrativi- Via Ospedale n.3 Calatafimi Segesta**
- **Tipo di impiego**

**Dattiloscrittura e segreteria**
- **Principali mansioni e responsabilità**

- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Dall' 01-07-1999 al 31-12-2000**  
 Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale "Arcobaleno" di Calatafimi Segesta (TP)  
 Comune di Calatafimi – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale  
 Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1-11-2000 al 05-11-2001**  
 Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale "La Valle Verde a.r.l." di Mazara del Vallo (TP)  
 Comune di Calatafimi – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale  
 Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 01-01-2001 al 31-12-2001**  
 Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale "Arcobaleno" di Calatafimi Segesta (TP)  
 Comune di Calatafimi – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale  
 Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 19-10-2004 al 18-10-2005**  
 Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale "Dimensione Uomo 2000" di Alcamo (TP)  
 Comune di Calatafimi – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale  
 Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- 
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 07-11-2005 al 30-11-2007**  
 Convenzione tra Comune di Calatafimi Cooperativa Sociale "Arcobaleno" di Calatafimi Segesta (TP)  
 Comune di Calatafimi – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale  
 Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- 
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Dall'1-4-2008 al 30-07-2009**  
 Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale "Alba" di Alcamo (TP)  
 Comune di Calatafimi – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale

- **Principali mansioni e responsabilità**
  - **Date**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
  - **Tipo di azienda o settore**
    - **Tipo di impiego**
    - **Principali mansioni e responsabilità**
- Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- Dal 15-09-2009 al 13/01/2011**  
 Convenzione tra Comune di Calatafimi e Cooperativa Sociale "Arcobaleno" di Calatafimi Segesta (TP)  
 Comune di Calatafimi – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale  
 Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- **Date**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
  - **Tipo di azienda o settore**
    - **Tipo di impiego**
    - **Principali mansioni e responsabilità**
- Anno 2010  
 COOPERATIVA SOCIALE LETIZIA- VIA QUARTO - MARSALA
- COOPERATIVA SOCIALE  
 IMPIEGATA DI CONCETTO  
 OPERATORE PRESSO GLI UFFICI AMMINISTRATIVI DELL'I.P.A.S.S. DI CALATAFIMI  
 Dattiloscrittura/ segreteria
- **Date**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
  - **Tipo di azienda o settore**
  - **Tipo di impiego**
  - **Principali mansioni e responsabilità**
- Dall'01-01-2011 al 31-01-2012**  
 Cooperativa Sociale "La Valle Verde di Mazara del Vallo (TP)
- IPAB- Casa di Riposo D.Saccaro di Calatafimi Segesta  
 Operatore Sociale  
 Coordinatore- servizi socio assistenziali da espletarsi  
 nella Casa di Riposo "Domenico Saccaro" di Calatafimi
- **Date**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
  - **Tipo di azienda o settore**
    - **Tipo di impiego**
- DAL 7 FEBBRAIO 2011 -20/01/2012**  
 Capitolato d'appalto tra Comune di Calatafimi Segesta e Cooperativa Sociale "Nido D'Argento" di Partinico (PA)  
 Comune di Calatafimi Segesta– Settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale
- **Date**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
  - **Tipo di azienda o settore**
    - **Tipo di impiego**
    - **Principali mansioni e responsabilità**
- Dal 20 Febbraio 2012 al 27/01/2013**  
 Capitolato d'appalto tra Comune di Calatafimi Segesta eCooperativa " La Valle Verde " di Mazara del Vallo (TP)
- Comune di Calatafimi Segesta – settore servizi sociali  
 Addetta all'ufficio di segretariato sociale  
 Ricevimento pubblico- espletamento di interventi tecnico amministrativi erogati nell'ambito del
- Ricevimento pubblico- mansioni relazionali e amministrative
- **Date**
  - **Nome e indirizzo del datore di lavoro**
  - **Tipo di azienda o settore**
- Dal 01-03-2012 al 30/11/2012**  
 Cooperativa Sociale "Letizia " di Marsala (TP)
- I.P.A.B. "CASA DI RIPOSO "D.SACCARO" di Calatafimi Segesta (TP)

- Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità

**ASSISTENTE SOCIALE**

Programmazione e coordinamento attività sociali riabilitative anziani, rapporti con familiari ed enti pubblici

**Dal 01-12-2012 al 31/08/2013**

Cooperativa Sociale "Letizia " di Marsala (TP)

I.P.A.B. "CASA DI RIPOSO "D.SACCARO" di Calatafimi Segesta (TP)

**ASSISTENTE SOCIALE**

Programmazione e coordinamento attività sociali riabilitative anziani, rapporti con familiari ed enti pubblici

**Dal 04/ Febbraio al 20 settembre 2013**

Capitolato d'appalto tra Comune di Calatafimi Segesta e Cooperativa " La Valle Verde " di Mazara del Vallo (TP)

Comune di Calatafimi Segesta -- settore sociale e culturale

Addetta all'ufficio di segretariato sociale

Ricevimento pubblico- espletamento di interventi tecnico amministrativi erogati nell'ambito del servizio sociale.

**Dal 01 luglio 2012 al 01 luglio 2015**

Capitolato d'appalto tra Comune di Calatafimi Segesta e Cooperativa " Azione Sociale " di Caccamo (PA) in ATI con la Valle Verde di Mazara del Vallo

Comune di Calatafimi Segesta -- settore sociale e culturale

**ASSISTENTE SOCIALE**

tecnico-professionale - in tutte le fasi dell'intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio

**Dal 01/07/2014 al 30/04/2015**

Capitolato d'appalto tra Comune di Calatafimi Segesta e Cooperativa Sociale "L'airone" di Bagheria (PA)

Comune di Calatafimi Segesta -- settore sociale e culturale

Addetta all'ufficio di segretariato sociale --

Assistente sociale con esperienza nell'espletamento di interventi tecnico amministrativi erogati nell'ambito del servizio di segretariato sociale.

**Dal 26/08/2015 AL 30/11/2016**

Capitolato d'appalto tra Comune di Calatafimi Segesta e Cooperativa Sociale "LA VALLE VERDE" DI MAZARA DEL VALLO

Comune di Calatafimi Segesta -- settore sociale e culturale

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul>	<p>Addetta all'ufficio di segretariato sociale –</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>Assistente sociale con esperienza nell'espletamento di interventi tecnico amministrativi erogati nell'ambito del servizio di segretariato sociale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul>	<p>Dal 18/09/2015 AL 31/07/2016</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul>	<p>Cooperativa Sociale SERENITA" ONLUS DI SALAPARUTA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> </ul>	<p>CASA FAMIGLIA PER DONNE VITTIME DI VIOLENZA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul>	<p>ASSISTENTE SOCIALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>autonomia tecnico-professionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul>	<p>Dal 09/05/2016 al 06/07/2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul>	<p>Capitolato d'appalto tra Comune di Marsala e Cooperativa Sociale SERENITA" ONLUS DI SALAPARUTA in ATI con Universo Donna</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> </ul>	<p>COMUNE DI MARSALA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul>	<p>ASSISTENTE SOCIALE SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE - REFERENTE TECNICO del Distretto SOCIO SANITARIO n.52</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>ASSISTENTE SOCIALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul>	<p>Dal 14/06/2017 AL 26/06/2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul>	<p>ORDINE PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE SICILIA</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> </ul>	<p>PRESIDENTE SEGGIO ELETTORALE DELLA PROVINCIA DI TRAPANI</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul>	<p></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Date</b></li> </ul>	<p>Dal 26/05/2017 Al 30/06/2018</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Nome e indirizzo del datore di lavoro</b></li> </ul>	<p>Capitolato d'appalto tra Comune di ALCAMO E e Cooperativa Sociale " AZIONE SOCIALE" DI CACCAMO</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di azienda o settore</b></li> </ul>	<p>Comune di ALCAMO – settore sociale e culturale- COMUNITA' ALLOGGIO PER DISABILI PSCHICI "ORONZO DE GIOVANNI"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tipo di impiego</b></li> </ul>	<p>ASSISTENTE SOCIALE</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Principali mansioni e responsabilità</b></li> </ul>	<p>COORDINATORE Assistente sociale</p>

• **Date** Dal 09/07/2018 a Tuttoggi  
 • **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Capitolato d'appalto Distretto socio sanitario D.53 e Cooperativa Sociale Solidalia di Trapani  
 • **Tipo di azienda o settore** COMUNE DI SALEMI  
 • **Tipo di impiego** ASSISTENTE SOCIALE DEL "Centro per la Famiglia"  
 • **Principali mansioni e responsabilità** ASSISTENTE SOCIALE

• **Date** Dal 04/04/2018 Al 30/06/2018  
 • **Nome e indirizzo del datore di lavoro** S. A. M. O. ,Onlus - Accreditata con il SSR (DDG n° 0083/13 del 17/01/2013), inoltre è Iscritta alla Federazione Italiana di Cure Palliative  
 • **Tipo di azienda o settore** Onlus - Accreditata con il SSR (DDG n° 0083/13 del 17/01/2013) Iscritta alla Federazione Italiana di Cure Palliative  
 • **Tipo di impiego** ASSISTENTE SOCIALE  
 • **Principali mansioni e responsabilità** L'Assistente Sociale fornisce e guida la famiglia ad accedere a tutte le opportunità di legge riservate agli ammalati in fase terminale. Collabora con il resto dell'equipe e con gli enti pubblici di riferimento.

• <b>Date</b>	<b>Marzo /aprile 2011</b>
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	Conciliazione-Adr srl sede legale quartieri portici lotto 5, n.9 91100 Trapani
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	Corso di formazione per Mediatore Professionista- durata n.55 ore con esame finale
• <b>Qualifica conseguita</b>	<b>Mediatore professionista</b>
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	
• <b>Date</b>	<b>17 dicembre 2010</b>
• <b>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</b>	UNIVERSITA' AGLI STUDI DI PALERMO – FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA- CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE
• <b>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</b>	
• <b>Qualifica conseguita</b>	LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE-
• <b>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</b>	ASSISTENTE SOCIALE CON LA VOTAZIONE DI 108/110
• <b>Date</b>	<b>05/09/2011</b>
• <b>Nome e tipo di istituto di</b>	<b>ORDINE ASSISTENTI SOCIALI – REGIONE SICILIA</b>

<b>Istruzione o formazione</b>	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>ISCRIZIONE- SEZIONE ALBO "B" -AL N. 7123</b>
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	<b>Anno scolastico 1985/1986</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Istituto Magistrale Statale Vito Fazio Allmayer di Alcamo</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	<b>Diploma di Maturità Magistrale</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	<b>Anno scolastico 1986/1987</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Istituto Magistrale Statale Vito Fazio Allmayer di Alcamo</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	<b>Diploma del Corso integrativo per diplomati Istituto Magistrale</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date	<b>Anno 1997/1998</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Consorzio I.S.B. – Iniziativa per lo sviluppo del Belice di Gibellina</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	<b>Commercializzazione, gestione, accompagnamento , promozione di iniziative economiche, definizione area pacchetto turistico, organizzazione, monitoraggio obiettivi del pacchetto turistico</b>
• Qualifica conseguita	<b>Esperto confezione, monitoraggio e commercializzazione del pacchetto turistico</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	<b>ANNO Formativo 1992/1993</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>E.I.S.S. – ENTE ITALIANO SERVIZIO SOCIALE (Ente Morale riconosciuto con DPR 30/07/1966 n. 769- G.U.R.I. 30/09/1966 n. 266</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	<b>Attestato di frequenza " Corso di Riconversione per operatori di DI SEGRETARIATO SOCIALE – L.R. N. 22/86) (200 ore)</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	<b>Dal 22-05-1995 al 17-06-1995</b>
• Nome e tipo di istituto di	<b>E.I.S.S. – ENTE ITALIANO SERVIZIO SOCIALE (Ente Morale riconosciuto con DPR</b>

istruzione o formazione	30/07/1966 n. 769- G.U.R.I. 30/09/1966 n. 266
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza del completamento del " Corso di Riconversione per operatori di DI SEGRETARIATO SOCIALE - L.R. N. 22/86) (100 ore)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	ANNO 1999/2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE CONCORSO ORDINARIO PER ESAMI E TITOLI PER DOCENTI DI SCUOLA MATERNA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	VINCITORE DI CONCORSO ISTITUITO CON D.D. 06/04/99 ED INCLUSA NELLA GRADUATORIA PERMANENTE DELLA PROVINCIA DI UDINE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	ANNO 1999/2000
• Date	ANNO 1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ENTE - E.N.A.I.P DI TRAPANI (Ente Morale riconosciuto con DPR 04-05-1961n. 1113. G.U. n. 271
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Programmatore di mini e/o personal computer
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Marzo 2005-giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cerisdi - Centro Ricerche e Studi Direzionali - L.328/2000 di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	CORSO PER LA VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	APRILE 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CO.SE.R. - Società Cooperativa Sociale s.r.l. Onlus - Via Sammartino 27 - 90138-Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	ATTESTATO DI O.L.P. - Operatore Locale di Progetto
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Circolare 2 Febbraio 2006" Norme sull'accreditamento degli Enti di Servizio Civile Nazionale".

• Date	Novembre 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Authority della Solidarietà- <i>Iniziativa Comunitaria Equal- Progetto e-Governement Ethics - Alcamo</i>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	<b>Percorso Formativo rivolto ai componenti dei gruppi piano distrettuali</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Novembre 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ANCE - SICILIA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CICLO DI Webinar sull'europrogettazione</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date	14/15 maggio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Pro.As.S di Trapani
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	<b>ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE AL CORSO Gli interventi Sociali a favore dei minori B.E.S.- bisogni educativi speciali</b>
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date	Novembre 2018 a tutt'oggi
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Centro Siciliano di terapia della famiglia Sede di palermo del centro milanese di Terapia della Famiglia Scuola di specializzazione riconosciuta dal M.I.U.R. con D.M. 25/02/2002</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	<b>MEDIATORE FAMILIARE</b>

DA NOVEMBRE 2014 A Componenti progetto " Sportello ascolto scuola"- attivato presso l'Istituto F. LUGLIO 2015 Vivona di Calatafimi Segesta, inserito nel P.O.F .

ANNO 2016 : Componente commissione in qualità di Assistente Sociale, per la selezione dei partecipanti al servizio civile nazionale- presentati dal Comune di Calatafimi Segesta, quale Ente di 4° classe.

ANNO 2014/2015/2016/ E COMPONENTE DELL'EQUIPE DI PROGETTAZIONE ISTITUITA NEL  
2017 COMUNE D CALATAFIMI SEGESTA PER LA STESURA DI PROGETTI DI SERVIZIO CIVILE NAZIONALE E SERVIZIO CIVILE NAZIONALE GARANZIA GIOVANI

MARZO 2018: COMPONENTE Supplente DEL CONSIGLIO DI DISCIPLINA TERRITORIALE DELL'ORDINE PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE SICILIA

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRA LINGUA

Autovalutazione Livello europeo (*)	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Lingua Francese	B 1	UTENTE BASE	B 1	UTENTE BASE	B 1	UTENTE BASE	B 1	UTENTE BASE	B 1	UTENTE BASE
(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue										

#### CONVEGNI E SEMINARI:

- Attestato di partecipazione rilasciato dall'INPS avente per oggetto: Sinergie tra Comuni ed INPS-- Attestato di partecipazione INPS in materia di erogazione dell'assegno di nucleo familiare e di maternita' di cui alle Leggi n. 448/98 e 144/89;
- attestato di partecipazione rilasciato dall'Università agli studi di Palermo- polo di Trapani sul : Insieme per il Benessere dei nostri Giovani;
- Attestato di partecipazione al CONVEGNO SU ABUSO E MALTRATTAMENTO DEI MINORI – PIANI TERRITORIALE PER L'ADOLESCENZA L.N. 285/97
- Attestato di partecipazione al CONVEGNO SU I SERVIZI SOCIALI IN SICILIA ALLA LUCE DELLE LEGGE NAZIONALE DI RIFORMA
- Attestato di partecipazione al CONVEGNO SU RIFORMA DELLE POLITICHE DI SICUREZZA SOCIALE E RUOLO DEI SERVIZI
- Attestato di partecipazione al SEMINARIO "TEORICA>MENTE" Lectio Magistratis sul lavoro Sociale
- Attestato di partecipazione al Convegno dal Titolo "Il Lavoro:un'arma in più contro l'esclusione sociale
- attestato di partecipazione giornata di studio "NUOVE VISIONI PER UN NUOVO WELFARE organizzato dal CERISDI
- attestato partecipazione "IMMIGRAZIONE E ACCOGLIENZA: LE PAROLE PER RACCONTARLA", organizzato dal Comune di Castellammare del Golfo

**Convegno organizzato dall'Ordine professionale degli assistenti sociali "IL SEGRETO PROFESSIONALE DEGLI ASSISTENTI SOCIALI"**

-attestato di partecipazione al corso "gli interventi a favore dei minori BES- con bisogni educativi speciali" organizzato a Palermo 14/15 maggio 2016

-attestato di partecipazione al ciclo di Webinar sull'europrogettazione

-attestato di formazione sul SIA- seminario

-attestato di partecipazione al convegno: **DONNE IN RETE CONTRO LA VIOLENZA**

**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.*

Ottime capacità di lavoro in equipe per le capacità di collaborazione, facilitazione dei ruoli e della comunicazione circolare;  
Buone capacità di problem solving  
Buone competenze nella comunicazione interpersonale;  
buone capacità di ascolto, di empatia e di feedback  
Capacità di rielaborazione in un'ottica valutativa nella comunicazione interpersonale;  
Capacità di offrire momenti di orientamento, di appoggio e di supporto ai propri interlocutori;  
Sensibilità psicologica, attitudine alle relazioni personali e alla negoziazione;

**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.*

Buone capacità e competenze organizzative nella professione e nella vita personale;  
buone capacità di organizzazione per fasi e per processi.  
Buone capacità di progettazione sociale.  
Buone competenze maturate nella valutazione e nella costruzione di strumenti valutativi  
Buone capacità di analisi costi/benefici, minacce/opportunità, punti di forza/debolezza.  
Forte rispetto di tutte le figure professionali coinvolte nell'ambito lavorativo;

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buone competenze sulla legislazione sociale.  
Buone conoscenze del sistema operativo Windows e in particolare dei programmi Word, Excel, Explorer, etc..  
Buone conoscenze sui principali nozioni sui componenti hardware del computer.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Buone capacità manuali.  
Discreta capacità di disegno ed elaborazione schizzi artistici.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**Patente categoria B**

- Dichiaro, ai sensi del DPR 445/2000, artt. 46 e 47, che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
- Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 per le finalità di cui alla presente domanda di candidatura.

**Calatafimi Segesta, il 13/06/2019**

Firma  
Dott.ssa Anna Pisano  
