

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PRINCIOTTA CARIDDI, MARIA**
Indirizzo **XXXXXXXXXX**
Telefono **095 7373415**
E-mail **maria.princiottacariddi@comune.acicastello.ct.it**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **XXXXXX**

PRINCIPALI ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Dal 01 agosto 2017 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Aci Castello, 28, Via Dante, 95021, Aci Castello (CT) Tel.: 09 57 37 11 11, Fax: 095 737 11 27, e-mail: protocollo@pec.comune.acicastello.ct.it
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico Impiego Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D1 tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Servizio sociale professionale - Assistente Sociale Comune con incarico di Responsabile di Posizione Organizzativa AREA 2^a dal 01.12.2021

- Date (da – a) 10 Giugno 2014 – 10 Giugno 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Aliminusa, 2, Via Roma, 90020, Aliminusa (PA) Tel.: 09 1 89 99 180, Fax: 09 1 89 97 122, e-mail: comunedialiminusa@pec.it
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione professionale occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Servizio sociale professionale - Assistente Sociale Comune

- Date (da – a) 02 Dicembre 2011 - 01 Maggio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Campofelice di Roccella, 22, Via Cesare Civello, 90010, Campofelice di Roccella (PA) Tel.: 09 21 93 91 11, Fax: 09 21 42 80 91, e-mail: protocollo.campofelicediroccella@pec.it
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Rapporto di collaborazione in convenzione h.10/sett. Comune di Montemaggiore Belsito Cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Servizio sociale professionale - Assistente Sociale Comune

- Date (da – a) 02 Gennaio 2009 – 31 Luglio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montemaggiore Belsito, 7, Piazza Roma, 90020, Montemaggiore Belsito (PA) Tel.: 09 18 99 62 11, Fax.: 09 18 99 36 80, e-mail: protocollo@pec.comune.montemaggiorebelsito.pa.it
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico Impiego - Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D1 tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità Servizio sociale professionale - Assistente Sociale Comune
Responsabile di Posizione Organizzativa Servizio Affari Sociali e Pubblica Istruzione (da Marzo 2009 al 31 Luglio 2017)

- Date (da – a) 01 Gennaio 2008 – 01 Gennaio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Villabate, 142, Viale Europa, 90039, Villabate (PA) Tel.: 091 49 17 78, Fax.: 091 49 23 08, e-mail: info@comune.villabate.pa.it
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Pubblico Impiego Istruttore Direttivo Assistente Sociale Cat. D1 tempo indeterminato parziale (18 h/sett) fino al 31.10.2008 e tempo pieno dal 01.11.2008
- Principali mansioni e responsabilità Servizio sociale professionale - Assistente Sociale Comune

PRINCIPALI TITOLI DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 13 Gennaio 2020 – 31 Ottobre 2020 (A.A. 2019/2020)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Padova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Legislazione sociale; D.Lgs.147/2017; Formazione manageriale; Valutazione partecipativa e trasformativa; équipe multidisciplinari, ecc.
- Qualifica conseguita Corso di Alta Formazione "Esperto delle politiche di intervento con le famiglie a contrasto della povertà" (della durata complessiva di 72 ore con elaborazione di project work finale e soglia di accesso costituita da laurea con punteggio minimo assegnato al curriculum) – n. 9 C.F.U.
- Date (da – a) 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, legislazione sociale, principi metodi e tecniche di servizio sociale, psicologia, sociologia
 - Qualifica conseguita Idoneità concorso per esami per la copertura di n. 30 posti di assistente sociale
- Date (da – a) 12 Giugno 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I prova scritta: legislazione sociale, II prova scritta: risoluzione caso pratico, III prova orale: colloquio
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di *Assistente sociale specialista*
- Date (da – a) 14 Aprile 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Palermo
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, legislazione sociale, programmazione e gestione dei servizi sociali, psicologia, sociologia
 - Qualifica conseguita Laurea specialistica in *Management delle politiche e dei servizi sociali conseguita con la votazione di 107/110*
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Classe 57/S - *Programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali*
- Date (da – a) Luglio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ministero dell'Interno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, legislazione sociale, principi metodi e tecniche di servizio sociale, psicologia, sociologia
 - Qualifica conseguita Idoneità concorso per esami per la copertura di n. 38 posti di assistente sociale coordinatore
- Date (da – a) Settembre 2004 - Gennaio 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Messina, Ministero per le Pari Opportunità
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto, storia moderna e contemporanea, politica sociale
 - Qualifica conseguita Attestato Corso *Donne, politica e istituzioni – Percorsi formativi per la promozione delle pari opportunità nei centri decisionali della politica* (di 90 ore con esame finale)
- Date (da – a) Gennaio - Ottobre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUMSA
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto di famiglia
 - Qualifica conseguita Corso di perfezionamento in diritto di famiglia (di 120 ore con esame finale)

- Date (da – a) Giugno 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Grosseto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, legislazione sociale, principi metodi e tecniche di servizio sociale, psicologia, sociologia
 - Qualifica conseguita Idoneità concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 8 posti di assistente sociale

- Date (da – a) 31 Maggio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, legislazione sociale, programmazione e gestione dei servizi sociali, psicologia, sociologia
 - Qualifica conseguita Laurea in *Servizio sociale conseguita con la votazione di 110 e lode/110*
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Classe 6 – *Scienze del servizio sociale*

- Date (da – a) Dicembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Frosinone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, legislazione sociale, principi metodi e tecniche di servizio sociale, psicologia, sociologia
 - Qualifica conseguita Idoneità concorso per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di assistente sociale

- Date (da – a) Ottobre 2002 – Giugno 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico di Milano, Università degli studi di Palermo, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Progetto *Multimedia Skill – Web Management*
 - Qualifica conseguita *Corso di alta formazione (di 1000 ore con soglia di accesso costituita da Laurea ed esame finale)*

- Date (da – a) 08 Gennaio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio I prova scritta: legislazione sociale, II prova scritta: risoluzione caso pratico, III prova orale: colloquio
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di *Assistente sociale*

- Date (da – a) 20 Luglio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Messina
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto amministrativo, legislazione sociale, programmazione e gestione dei servizi sociali, psicologia, sociologia
 - Qualifica conseguita Diploma Universitario in *Servizio sociale conseguito con la votazione di 110 e lode/110*

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Francese

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

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

Inglese
buono
elementare
elementare

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.

Capacità di leadership
Capacità di programmare e organizzare il lavoro in team
Capacità di elaborare e coordinare progetti e servizi
Competenze acquisite sia nella vita personale che in quella lavorativa, specie nell'espletamento delle proprie funzioni di assistente sociale e di Responsabile di Posizione Organizzativa di Enti Locali

PATENTE O PATENTI

Possesso della patente di guida B

Si autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae e suoi allegati, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

La sottoscritta dichiara che tutte le informazioni contenute nel presente documento sono rese ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Data

Aci Castello, li 30.12.2021

Firma

