

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DI GREGORIO CATERINA
Indirizzo	VIA GIOBERTI 182 – 95042 GRAMMICHELE (CT)
Telefono	338.1823822
Fax	
E-mail	caterina.digregorio29@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	29 AGOSTO 1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - **Certificato di Servizio** svolto presso il Comune di Grammichele, in qualità di Assistente Sociale come segue :
VI[^] Q.F. : dal 18.01.1993 al 13.04.1994;
Cat. D (ex VII[^] Q.F.) : dal 14.04.1994 a tutt'oggi;
 - Responsabile P.O. Settore Politiche Sociali : dal 01.12.2004 al 2011.
 - **Certificato di Servizio** dal 21.08.1990 al 18.01.1993, presso il Comune di Militello V.C., in qualità di Assistente Sociale – VII[^] Q.F.
 - Servizio a tempo determinato c/o Comune di Vizzini (CT) – mesi tre – Anno 1987.
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Grammichele – P.zza C.M.Carafa – 95042 Grammichele
Pubblica – Settore Politiche Sociali
Impiegata – Assistente Sociale
Assistente Sociale – Responsabile P.O. : dal 2004 fino al 2011.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Sez. titoli :

1. **Diploma di Assistente Sociale** : A.A. 1984/85, voto finale 110/110 – presso l'Istituto di Sociologia "L. Sturzo" – Caltagirone.
2. Certificato **carriera scolastica** - Piano di Studi Corso triennale di Servizio Sociale c/o l'Istituto di Sociologia "L. Sturzo" – Caltagirone.
3. Certificato di **Convalida Diploma di Assistente Sociale**, conseguita in data 15/04/1986 – voto 110/110 – presso l'Università degli Studi di Catania - Facoltà di Scienze politiche.
4. Certificato **Abilitazione Ass.te Soc. – Sez. A** – c/o Università degli Studi di Messina.
5. Certificato di **Iscrizione all'Albo Prof. le Ass.ti Soc. – Sez A** – Assistenti Sociali Specialisti.
6. Attestato **Master I° livello** in "Programmazione e Organizzazione di Servizi alle persone nel pubblico e nel privato" - c/o l'Università degli Studi di Catania - Facoltà di Scienze Politiche.
7. Corso **Formaz. - n° 8 crediti formativi** - "Adozione Internazionale e Servizi Sociali: ..."Università - Cattolica "S.Cuore" – Milano – c/o E.A.S. – Acireale.
8. Corso **Formaz. - 300 ore – Progetto WOPP** – ARCI p.p. – Università di Catania / Scienze Politiche DAPPSI – Comune di Caltagirone.
9. Corso **200 ore** - Segretariato Sociale – **EISS** c/o Ist. Soc. "L.Sturzo" Caltagirone – a.f. 1992/93.
10. Corso **Aggiornamento Operatori Sociali** "La ricerca nel Servizio Sociale"- **EISS / Roma** e Ist. Sociologia "L.Sturzo" Caltagirone – 1990.
11. Corso - **70 ore - FORMEZ** - Programma di formazione : formatori a supporto delle nuove politiche per l'infanzia e l'adolescenza, ex L. 285/97.
12. **Stage formativo** – 40 ore – **Perugia** – Progetto WOPP.
13. **Corso seminariale** – 50 ore – L'impresa sociale e il lavoro di rete – Progetto Horizon – Airone.
14. Corso **Programmatore CED** – c/o ECAP Caltagirone
15. Attestato Corso **teorico-pratico** su elaboratori elettronici.
16. Corso **Aggiornamento professionale** "Introduzione al Sist. Operativo **Windows-95**" – Cons. ASI
17. Corso **contabilità aziendale** – ENIPMI Caltagirone
18. Corso intensivo teorico-pratico sull'**ISE - CESEL**.
19. **Corpo e Comunicazione - ARC – 30 ore**

Sez. piano di formazione 2004 - organizzato dal Comune di Grammichele dal 19.10.2004 al 15.12.2004 sui seguenti temi :

1. Programmazione e Progettazione delle Politiche Sociali
2. Interventi di Politica Comunitaria in rapporto agli Enti Locali
3. L'Ordinamento degli Enti Locali in Sicilia e la Riforma del Sistema delle Autonomie
4. L'attribuzione degli obiettivi gestionali – PEG e il Controllo di Gestione
5. La gestione dei Servizi Pubblici Locali
6. Il Responsabile di Procedimento Amministrativo : tecniche di redazione degli Atti amministrativi
7. Il nuovo Ordinamento del Lavoro nella P.A. – Il Contratto Collettivo e le norme disciplinari
8. I lavori pubblici in Sicilia

Sez. seminari formativi e di studio:

1. L'attuazione della L. 328/00 sul Sistema integrato degli Interventi e sei Servizi Sociali
2. Strumenti di attuazione dei Servizi Socio-Assistenziali
3. La L.R. 22/86 – Riordino dei servizi Sociali : Attualità nell'emergenza Sociale
4. La crisi di coppia : mediazione Familiare e continuità genitoriale – Univ. Cattolica "S. Cuore" - Milano - E.A.S. Acireale.
5. Vivere la coppia : Il sogno, la crisi, il dramma. – (Convegno Internazionale) – CTR Catania

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1. Categorie Pubblico/Privato nelle nuove Politiche Sociali
2. I Processi fondamentali per la gestione ed il controllo di un servizio
3. Organizzazione territoriale dei Servizi alle persone
4. Metodologia per l'analisi del clima aziendale
5. La gestione dei conflitti ed il lavoro di gruppo
6. Indagine e Statistica Sociale
7. Il lavoro di rete
8. Fondamenti di Management Aziendale
9. Procedimenti Amministrativi nelle P.A.
10. Organizzazione delle risorse umane
11. Strutture di decisione e norme giuridiche Approvato
12. Teorie dell'azione e processi decisionali
13. Comportamento etico e deontologia professionale

• Qualifica conseguita

1. **Diploma di Assistente Sociale** : A.A. 1984/85, voto finale 110/110 – presso l'Istituto di Sociologia "L. Sturzo" – Caltagirone.
2. Attestato **Master I° livello** in "Programmazione e Organizzazione di Servizi alle persone nel pubblico e nel privato" - c/o l'Università degli Studi di Catania - Facoltà di Scienze Politiche.

• 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

elementare

elementare

elementare

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]