

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GERACE CARMELA
Indirizzo	VIA P. MASCAGNI N. 32 – 41034 FINALE EMILIA (MO)
Telefono	*****
E-mail	carmela.gerace@comune.quistello.mn.it
Pec	carmela.gerace@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data e Luogo di nascita	03.06.1982 CROTONE (KR)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/10/2020 a tutt'oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Quistello, Piazza Matteotti, 1 46026 Quistello (MN)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Assistente Sociale cat. giuridica D1 – con attribuzione della posizione organizzativa - Responsabile Settore Socio-Culturale – che comprende:
 - Servizi Sociali e Asilo Nido
 - Cultura,
 - Biblioteca
 - Pubblica Istruzione
 - Sport
 - Tempo libero
 - Informagiovani
- Principali mansioni e responsabilità Gestione delle attività volte al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
responsabilità dei procedimenti amministrativi attribuiti ai sensi della Legge 241/1990;
adozione, con connessa responsabilità di firma, di ogni provvedimento di competenza, conformemente alle vigenti disposizioni di legge.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 01/09/2017 al 30/09/2020

“Comune di Quistello, Piazza Matteotti, 1 46026 Quistello (MN)

Ente Pubblico

Assistente Sociale del Comune di Quistello (MN)

- Attività di segretariato sociale (accoglienza, orientamento e primo contatto con i cittadini);
- gestione di tutte le casistiche afferenti al servizio sociale di base: anziani, minori (anche in collaborazione con il Servizio Tutela Minori distrettuale), nuclei familiari multi-problematici, disabili, adulti in difficoltà, extracomunitari;
- lavoro in equipe con i servizi dell’ASST (neuropsichiatria infantile, consultorio familiare, ospedale, CPS) e del territorio (scuole, associazioni di volontariato, Caritas ecc...);
- attività di raccordo con il Piano di Zona per l’elaborazione di progetti territoriali e la stesura di regolamenti distrettuali;
- responsabile organizzativo di diversi tirocini formativi e di orientamento al lavoro a favore di persone disabili;
- referente per il Comune per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs n.274/2000 e dell'art. 2 del D. Ministeriale 26/03/2001;
- raccordo e collaborazione con strutture residenziali per anziani e disabili (RSA e RSD) e con strutture semiresidenziali per disabili (SFA, CSE, CDD);
- Assistente Sociale supervisore per studenti del corso di Laurea in Servizio Sociale (Università di Verona, Parma e Trento).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 08/05/2007 al 31/08/2017

“Alce Nero” Società Coop. Soc. Onlus Via L.C. Volta n.9/A, 46100 Mantova (MN)

Cooperativa Sociale di tipo A

Assistente Sociale presso il Comune di Quistello (MN)

- Attività di segretariato sociale (accoglienza, orientamento e primo contatto con i cittadini);
- gestione di tutte le casistiche afferenti al servizio sociale di base: anziani, minori (anche in collaborazione con il Servizio Tutela Minori distrettuale), nuclei familiari multi-problematici, disabili, adulti in difficoltà, extracomunitari;
- lavoro in equipe con i servizi dell’ASST (neuropsichiatria infantile, consultorio familiare, ospedale, CPS) e del territorio (scuole, associazioni di volontariato, Caritas ecc...);
- attività di raccordo con il Piano di Zona per l’elaborazione di progetti territoriali e la stesura di regolamenti distrettuali;

- responsabile organizzativo di diversi tirocini formativi e di orientamento al lavoro a favore di persone disabili;
- referente per il Comune per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D. Lgs n.274/2000 e dell'art. 2 del D. Ministeriale 26/03/2001;
- raccordo e collaborazione con strutture residenziali per anziani e disabili (RSA e RSD) e con strutture semiresidenziali per disabili (SFA, CSE, CDD);
- Assistente Sociale supervisore per studenti del corso di Laurea in Servizio Sociale (Università di Verona, Parma e Trento).

- Date (da – a) Dal 21/05/2012 al 28/02/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Agorà” Società Coop. Soc. Onlus Via C. Rossi n.16, 46017 Rivarolo Mantovano (MN)
- Tipo di azienda o settore Cooperativa Sociale di tipo A
- Tipo di impiego Assistente Sociale presso i Comuni di Gazzuolo e San Martino dall’Argine (MN)
- Principali mansioni e responsabilità
 - Attività di segretariato sociale professionale;
 - attività di programmazione e gestione di interventi di servizio sociale professionale a favore di singoli e famiglie in situazioni di disagio socio-familiare, economico ed abitativo;
 - coordinamento del Servizio di Assistenza Domiciliare;
 - referente del Comune con gli Enti e le Istituzioni operanti nel settore dei servizi socio-sanitari del territorio;
 - attività di raccordo con il Piano di Zona per l’elaborazione di progetti territoriali.

- Date (da – a) Da gennaio 2005 a dicembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto S. Anna, località Poggio Pudano - 88900 Crotona (KR)
- Tipo di azienda o settore Casa di cura privata accreditata con il SSN
- Tipo di impiego Assistente Sociale volontaria
- Principali mansioni e responsabilità Sperimentazione diretta di tutte le funzioni esercitate dall'Assistente Sociale ed assunzione delle stesse in graduale autonomia (colloqui, riunioni d’equipe, stesura relazioni).

- Date (da – a) Anno Accademico 2002/2003
- Date (da – a) Anno Accademico 2003/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Casa di Cura privata “Istituto S. Anna”, Via per Capocolonna - 88900 Crotona (KR)
- Tipo di azienda o settore Casa di cura privata accreditata con il SSN
 - Tipo di impiego Tirocinio
- Principali mansioni e responsabilità Osservazione e conoscenza diretta della realtà lavorativa in cui opera l'Assistente Sociale
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL n.5, Corso Messina - 88900 Crotona (KR)
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Locale
 - Tipo di impiego Tirocinio
 - Principali mansioni e responsabilità Compilazione scheda tine-test, riordino cartelle cliniche, schedario e archivio.

ISTRUZIONE

- Date (da – a) Giugno 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione LUMSA, Piazza delle Vaschette, 101 - 00193 Roma
 - Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale.
 - Livello nella classificazione nazionale Iscrizione alla sezione B dell'Albo Professionale della Regione Calabria con successivo trasferimento, in data 24/05/2010, al CROAS della Lombardia. Dal 27/04/2015 iscritta al CROAS dell'Emilia Romagna al n.3054.
- Date (da – a) Da settembre 2001 a novembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università della Calabria - Facoltà di Scienze Politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Introduzione al servizio sociale, metodi del servizio sociale, processo di aiuto alla persona, politiche dei servizi alla persona, politiche pubbliche e politiche sociali, sociologia, psicologia dello sviluppo, psicologia dinamica, psicologia clinica, psichiatria, diritto pubblico e privato, inglese e informatica.
 - Votazione 110/110 con Lode
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze del Servizio Sociale (ad indirizzo comunità e servizi sociali).
- Livello nella classificazione nazionale Classe 6 delle Lauree in Scienze del Servizio Sociale di cui al D. M. 04/08/2000.

• Date (da – a)	Da settembre 1996 a giugno 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Ginnasio “Pitagora”, Piazza Umberto I, n.15 - 88900 Crotona (KR)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, latino, greco, storia, filosofia, chimica, biologia, geografia astronomica.
Votazione	92/100
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Istruzione secondaria superiore

CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE

ANNO 2012

- “Costruzione di una rete territoriale tra gli operatori sociali all’interno del Piano di Zona” – Provincia di Mantova (25 ore).
- “Valutazione delle persone disabili mediante l’International Classification of Functioning” – ASL di Mantova (20 ore).
- “La valutazione delle famiglie affidatarie” - Provincia di Mantova (15 ore).
- “Piano di intervento in area penale: risultati e prospettive nel territorio mantovano” - ASL di Mantova (4 ore).
- “Lavori di Pubblica Utilità: per un ripensamento della giustizia penale” – Coop. Soc. “Acquario” (7 ore).

ANNO 2011

- “Deontologia e responsabilità professionali dell’Assistente Sociale” - Provincia di Mantova (12 ore).
- “L’amministrazione di sostegno: un’opportunità...una scelta. Aspetti giuridici, procedurali, normativi” - Provincia di Mantova (7 ore).
- “Corso Pringiarasmi (conoscersi)” - Provincia di Mantova – Associazione Sugar Drom (15 ore).

ANNO 2010

- “Reti di famiglie affidatarie nel sistema di servizi per minori” - Provincia di Mantova (16 ore).
- “Il lavoro di cura domiciliare: le assistenti familiari ed il servizio di assistenza domiciliare, con i servizi complementari” - Provincia di Mantova – ANCI Lombardia (7 ore).
- “L’Amministrazione di sostegno”. Analisi, applicazione e prospettive di un nuovo strumento giuridico a favore delle persone fragili” - ASL di Mantova (7 ore).
- “La mediazione penale minorile”. Giustizia riparativa - giustizia di prossimità: costruire buone prassi di collaborazione tra l’Ufficio per la mediazione penale minorile ed il territorio” – Provincia di Mantova (12 ore).

- “La tutela dei minori”. Prassi operative, modalità ed ambiti di relazione con i servizi esterni e costruzione di linee guida per il funzionamento del Servizio Tutela Minori” - Piano di Zona - Distretto di Ostiglia (15 ore).
- “Rete dei servizi e accreditamento” - Provincia di Mantova (9 ore).

ANNO 2008-2009

- “Percorso formativo minori e tutela” – Consorzio Progetto Solidarietà (32 ore).

DA MAGGIO 2007 A GIUGNO 2009: Percorso di supervisione sull'intervento professionale nell'Ente Locale” - “Alce Nero” Società Coop. Soc. Onlus Via I. Nagy, n.18, 46100 Mantova (2 ore al mese).

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale | <p>INGLESE</p> <p>SUFFICIENTE</p> <p>SUFFICIENTE</p> <p>SUFFICIENTE</p> |
|---|--|

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Caratterialmente sono una persona molto curiosa. In particolare catturano la mia attenzione tutte le differenze individuali sia di ordine caratteriale che culturale e le dinamiche emotive interne alle persone. Nelle relazioni interpersonali questo tipo di curiosità si concretizza nella naturale tendenza all'ascolto che ho implementato e imparato ad utilizzare professionalmente grazie alle esperienze formative e lavorative. Le esperienze di lavoro mi hanno insegnato a riflettere sulle dinamiche emotive e i pregiudizi che influenzano il comportamento delle persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sotto il profilo delle capacità organizzative ho un buon livello di autogestione e sono in grado di svolgere autonomamente le mansioni assegnatemi. Ho imparato a lavorare per obiettivi e in merito ad essi mi muovo con il necessario rigore scientifico e metodologico. Questo tipo di centratura si concretizza operativamente in un'organizzazione del lavoro caratterizzata dalla flessibilità. Sono capace di adattarmi facilmente e velocemente agli elementi di novità e/o cambiamento sia delle persone che del contesto circostante.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza dei principali programmi office (Microsoft Windows, Excell ecc...), navigazione Web e posta elettronica (Internet explorer, outlook).

PATENTE O PATENTI

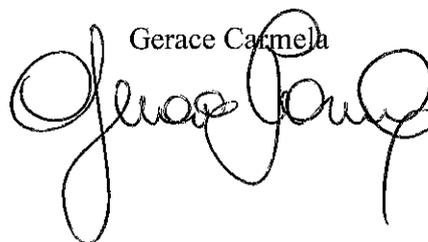
Patente B

La sottoscritta, sotto la propria responsabilità, rilascia le dichiarazioni contenute nel presente curriculum valendosi delle disposizioni di cui al DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dalla normativa vigente per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci e che l'Amministrazione ricevente le stesse potrà effettuare controlli sulla veridicità del loro contenuto.

Data: 09/07/2021

In fede

Gerace Carmela



Allegati:

- curriculum formazione professionale.