

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CAZZETTA GIULIA</b>
Indirizzo	Contrada Tenutazza snc - 96010 – Melilli (SR)
Telefono	334 13402102
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09/08/1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Date (da – a)

**Comune di Melilli,**  
Piazza F. Crescimanno s.n.c, 96010 Melilli (SR) Tel. 0931552111 fax 0931 552160  
**dal 17/10/1994 a tutt'oggi** impiegata comunale Cat. D

**Comune di Melilli dal 04/02/1984 al 16/10/1994** assistente sociale in regime di convenzione –

**1 settembre 2017**, presso Comune di Melilli, Responsabile 2° Settore con incarico delle seguenti rubriche: Pubblica Istruzione, Sport Turismo e Spettacolo, Biblioteca Comunale, Consulta Giovanile, Centri Incontro Anziani, Museo, Scuola di Musica, Servizi Socio-Educativi e Ricreativi

**10/11 febbraio 2017** partecipazione al seminario "Pratica di mediazione il Sè e l'Altro: Comunicazione e Relazione, presso Scuola Superiore di Servizio Sociale "S. Caterina da Siena", di Noto.

**6 giugno:** seminario "Decidere nel servizio Sociale. Metodo e riflessioni etiche"

**aprile 2017** pubblicazione volume "Dispersi ma non Dimenticati" – Morrone Editore. Presentazione presso Sala Consiliare del Palazzo Municipale

**19 dicembre 2016:** seminario "Il burnout: sindrome logorante delle professioni d'aiuto"

**maggio 2016:** Segretaria Concorso pubblico per assunzione professionisti da impegnare nell'attivazione di 2 progetti finanziati dalla Regione Siciliana

**luglio 2016** Responsabile attuazione Progetti finanziati con fondi regionali, denominati "Family 4" e Family 5";

**agosto 2016** Responsabile presso Distrutto n. 47 SIA (Sostegno Inclusione Attiva)

**aprile 2016** pubblicazione volume "Omaggio e Iano Coco" e presentazione presso Centro Anziani

**Aprile 2014:** pubblicazione volume: "Limpida memoria di un primo Aprile"

**dal 1992 al 2013** impegnata nell'accoglienza di minori provenienti dalla Bosnia – Erzegovia, parte attiva con il Coordinamento Regionale "Luciano Lama" di Enna

**gennaio 2011:** Segretaria concorso per la selezione dei "Vigili Urbani" presso Comune di Melilli

**ottobre 2010:** Organizzazione ed attuazione Drug-test, per consiglieri comunali e Amministratori, in collaborazione con ASP territorialmente competente

**novembre 2002 al 9 marzo 2003** Indagine conoscitiva sul tema "La Celiachia" Indagine - Informazione – Servizi Sociali. Conferenza Dibattito presso Palazzo Comunale

**25 Luglio 2002:** Laurea in Scienze del Servizio Sociale presso Università di Lecce

**Agosto 2002** Partecipazione al corso : ISE;

**Settembre 2001** Stesura e pubblicazione: "Insieme e l'Affido" presso Sala Consiliare Palazzo Municipale;

**Gennaio 2001** Partecipazione al Corso: Affidamento Familiare, Palermo

**anno 2000:** Stesura e pubblicazione volume "Anziani Cuntunu". La Torre Editore. Presentazione presso Sala Consiliare Palazzo di Città

**dicembre 2000:** Organizzazione Conferenza : "Infanzia Maltrattata" presso struttura "Emanuele Carta" – Melilli

**novembre 1999** partecipazione alla stesura del volume "Pinocchio nel paese degli Sbalocchi" e presentazione presso le scuole medie del territorio

**06/12/1993** Convalida del Diploma di Assistente Sociale c/o Università degli Studi di Catania

**1984/1986:** Assistente Sociale presso Equipe Socio /Psico/Pedagogico e c/o Cooperativa Sociale; Emmaus, per assistenza domiciliare Anziani

**dicembre 1983:** Diploma di Assistente Sociale c/o Scuola Superiore Mediterranee per Assistente Sociale, Siracusa con 110/110 e lode

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

LINGUA MADRE : ITALIANO  
con ottime capacità di lettura,  
scrittura e capacità di espressione  
orale

**ALTRE LINGUE: INGLESE**

con ottime capacità di lettura e scrittura e con buone capacità di espressione orale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
COMUNICATIVE  
E RELAZIONALI**

Ottime capacità relazionali, in special modo con soggetti affetti da disagio sociale , oltre che con minori, grazie alle attività di Assistente Sociale svolte nel corso della carriera lavorativa. Ottime capacità di adattamento professionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI**

Organizzazione e celebrazioni di tipo patriottico quali : 4 novembre, 25 aprile, giorno delle memorie. Collaborazione varie con associazioni di tipo sociale per la realizzazione di grest estivi, laboratori artistici, accoglienza

**COMPETENZE PROFESSIONALI**

Acquisizione, sia in forma pratica che teorica, delle capacità di agire all'interno di attività coordinate con compiti di natura tecnico-operativa, con funzioni di prevenzione, assistenza, sostegno, promozione, valutazione e sviluppo in aree quali quella della salute, dei servizi alla persona e alla famiglia in istituzioni socio-sanitarie, strutture territoriali, strutture residenziali per minori, tossicodipendenti e pazienti psichiatrici, istituzioni preposte alla tutela giuridica di minori e di adulti

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buone capacità di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto office

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Ottime capacità e competenze artistiche

**PATENTE**

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Data

*20/10/2017*

Firma

*C. M. G. G. G.*

