

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

**GIUSEPPE CANNIA**

📍 VIA PSAUMIDA 15/B, RAGUSA, Italia, 97100

☎ 329 1831566

✉ giuseppecannia.cannia@gmail.com

**LAVORO PREFERITO**

Infermiere professionale

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

---

01/06/2013 - 30/08/2013      Responsabile vendite | GRUPPO ERGON , Ragusa, Italia  
14/06/2012 - 30/09/2012      Pasticcere | Caffè delle Rose , M.Ragusa, Italia  
01/06/2008 - 30/09/2008      Assistente Bagnanti | Castellana Park S.R.L , M.Ragusa, Italia  
01/10/2018 - 31/12/2018      Responsabile Cassa | LOTTOMATICA , VITTORIA, Italia

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

---

10/11/2006 - 08/07/2011      **DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA "TECNICA PER GEOMETRI"**  
ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI "R" GAGLIARDI, RAGUSA - Italia  
01/10/2014 - 14/11/2019      **LAUREA DI PRIMO LIVELLO( SCIENZE INFERMIERISTICHE)**  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MESSINA (ME), MESSINA - Italia

**CAPACITÀ  
PERSONALI**

**Madrelingua**      Italiano

**Altre lingue**      Inglese

**Comprensione**  
Ascolto- A1  
Lettura- A1

**Parlato**  
Interazione orale- A1  
Produzione orale- A2

**Scrittura**  
A2

**Capacità comunicative**

- Esperienza nel parlare in pubblico.
- Eccellenti capacità di comunicazione sia scritte che orali.
- Capacità di parlare in pubblico in modo articolato e con sicurezza.
- Ottime capacità di presentazione a gruppi grandi e piccoli.





- Capacità di ascoltare con empatia.
- Efficacia nella comunicare tramite canali digitali come chat, messaggistica o e-mail.
- Comunicatore diplomatico, esperto nel trasmettere messaggi impegnativi.

**Capacità organizzative**

- Dimostrata capacità di adattamento a diversi contesti culturali e aziendali.
- Ottime competenze gestione dei team.
- Esperienza nel delegare progetti e attività ad altri.
- Capacità di lavorare con efficacia sia in autonomia che in un team.
- Orientato all'obiettivo e ai risultati.

**Capacità correlate al lavoro**

- Orientato al paziente/alla famiglia
- Supporto al paziente e alla famiglia
- Professionale nel trattare i pazienti

**Competenze digitali****EXL****Elaborazione delle informazioni:**

Utente autonomo

**Creazione di contenuti-**

Utente autonomo

**Problem solving:**

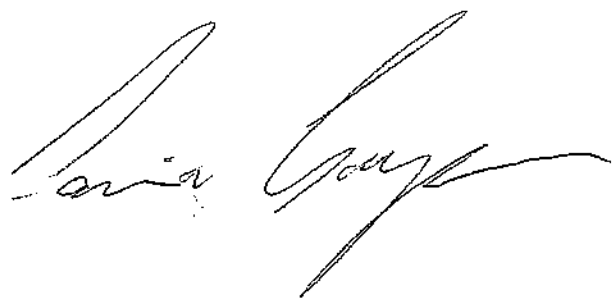
Utente autonomo

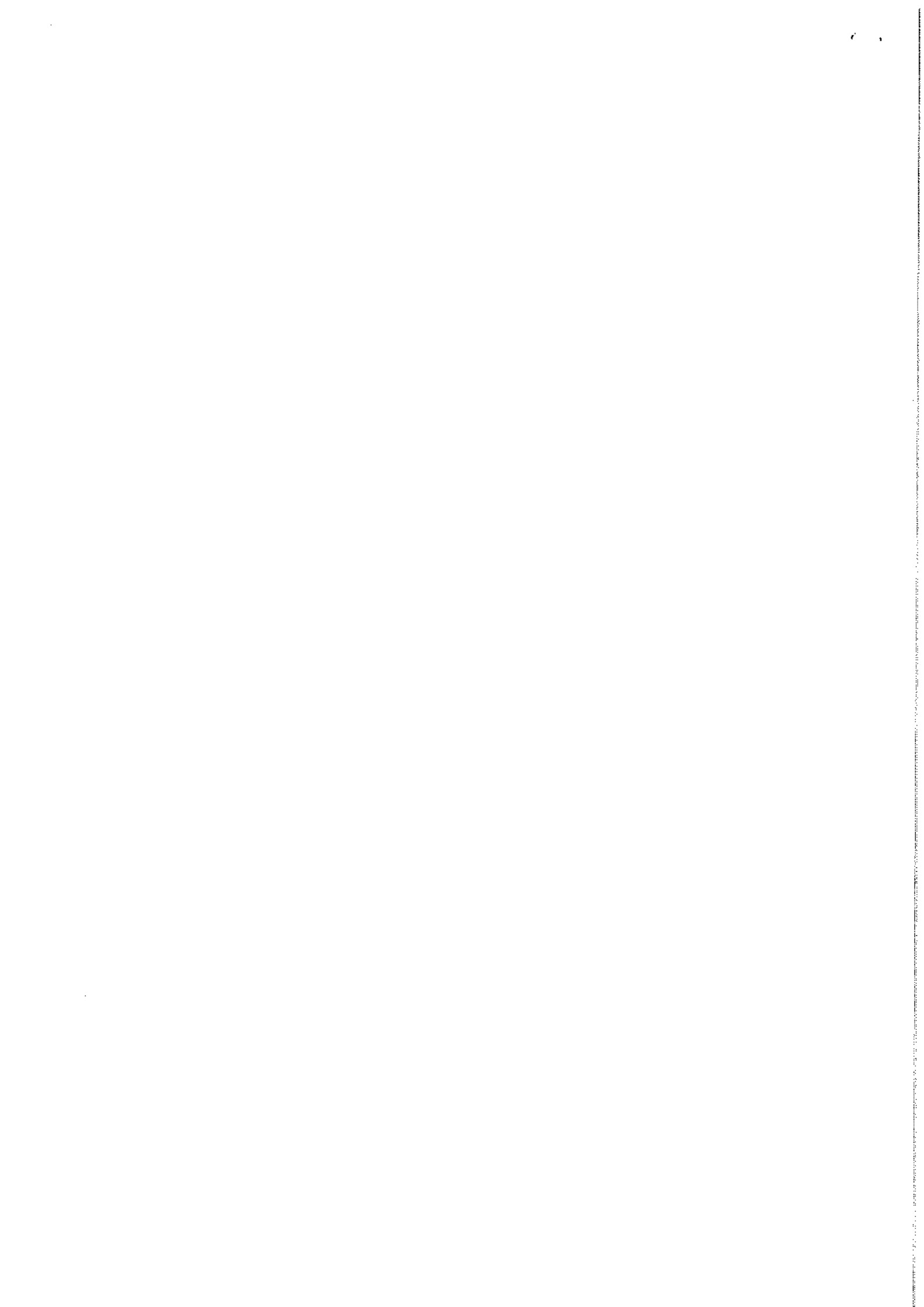
**Comunicazioni:**

Utente autonomo

**Livelli di sicurezza:**

Utente autonomo







**Daniele Santaera**  
Via Vanella 40 n. 17/A  
97015 MODICA (RG)  
335.7684820

e-mail: daniele.santaera@libero.it

PEC: daniele.santaera@pec.it



## CURRICULUM VITAE DANIELE SANTAERA

SETTORE DI  
ATTIVITA'

Consulente Privacy  
Privacy Officer  
Consulente del lavoro



ESPERIENZE  
LAVORATIVE

**DELEGATO PROVINCIALE FEDERAZIONE ITALIANA PRIVACY - DAL 22.01.2020 A OGGI**

### LAVORATORE AUTONOMO

Consulente Privacy – Privacy Officer - dal 01.01.2015 a oggi

Consulente del Lavoro – iscritto all’Ordine Provinciale dei Consulenti del Lavoro di Ragusa dal 04.06.2018

### FORMAITALIA S.R.L.

Attività di docenza, per corsi di formazione continua realizzati dai fondi interprofessionali  
Dal 07/2017 a oggi

Principali argomenti dei corsi:

Gestione del cambiamento organizzativo ed ottimizzazione dei processi produttivi;

Compliance aziendale;

Sistemi informativi ed informatici;

Digitalizzazione e gestione elettronica delle informazioni e dei documenti;

Tecniche di catalogazione digitale

### IBLEA INFORMATICA S.R.L. MODICA – IBM BUSINESS PARTNER – PASSEPARTOUT PARTNER

Dal 14.07.1995 al 31.12.2017

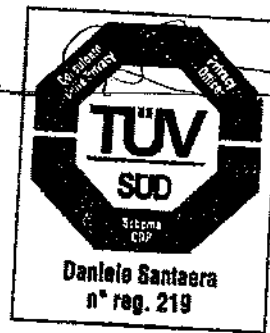
### PRINCIPALI MANSIONI SVOLTE:

Tecnico sistemista, Sviluppatore software, Consulente privacy, Docente in corsi di informatica  
Sviluppo software gestionali per aziende


e di impegnarsi a rimuoverla/le entro il termine di quindici giorni dalla data della presente dichiarazione. Nelle more della scadenza del termine di quindici giorni, l'acquisizione di efficacia della eventuale nomina rimane comunque condizionata alla rimozione della causa di incompatibilità che dovrà, entro il termine predetto, essere comunicata all'ASSAP.

Data 13 Gennaio 2021

Firma





**Daniele Santaera**

Via Vanella 40 n. 17/A

97015 MODICA (RG)

335.7684820

e-mail: daniele.santaera@libero.it

PEC: daniele.santaera@pec.it



ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

**ATTESTATO DI QUALITÀ AI SENSI DELL'ART. 4 DELLA L. 4/2013**

Rilasciato da: Federazione Italiana Privacy il 09.09.2015

**PRIVACY OFFICER E CONSULENTE DELLA PRIVACY (CERTIFICATO N. CDP\_219)**

Rilasciato da: TUV ITALIA il 28.07.2015

**MASTER PRIVACY OFFICER**

Federazione Italiana Privacy – Maggio 2015

**SUPERAMENTO ESAME DI ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO  
DELLA PROFESSIONE DI CONSULENTE DEL LAVORO**

Assessorato Regionale della Famiglia, delle politiche sociali e del Lavoro – Febbraio 2014

**POWER SYSTEMS WITH POWER7 COMMON TECHNICAL SALES SKILLS - V1**

IBM Systems and Technology Group - Luglio 2011

**POWER SYSTEMS WITH POWER7 AND IBM I TECHNICAL SALES SKILLS – V1**

IBM Systems and Technology Group - Luglio 2011

**IBM CERTIFIED SPECIALIST POWER SYSTEMS TECHNICAL SUPPORT FOR I**

IBM Systems and Technology Group – Settembre 2009

**IBM POWER SYSTEMS TECHNICAL SUPPORT FOR I**

IBM Systems and Technology Group – Aprile 2009



**Daniele Santaera**

Via Vanella 40 n. 17/A

97015 MODICA (RG)

335.7684820

e-mail: daniele.santaera@libero.it

PEC: daniele.santaera@pec.it



**IBM @SERVER CERTIFIED SPECIALIST I-SERIES TECHNICAL SOLUTIONS DESIGN V5R2**

IBM Server Group – Maggio 2004

**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE**

Istituto Tecnico Commerciale "Archimede" – Modica – Giugno 1995

---

**CAPACITA' E  
COMPETENZE**

**LINGUE**

Madrelingua: italiano

Altre lingue: inglese

Capacità di lettura: ottimo

Capacità di scrittura: ottimo

Capacità di espressione orale: buono

**CAPACITA' E COMPETENZE RELAZIONALI**

Ottima capacità relazionale, acquisita negli anni di esperienza lavorativa, in particolare nell'attività di docenza nei corsi in materia di privacy e sicurezza informatica, regolarmente tenuti presso aziende private ed enti pubblici e nei corsi di informatica tenuti a privati ed aziende.

Ottima conoscenza delle problematiche dell'organizzazione aziendale, acquisita con l'attività di analisi e sviluppo di software gestionali per aziende.



**Daniele Santaera**  
Via Vanella 40 n. 17/A  
97015 MODICA (RG)  
335.7684820

e-mail: [daniele.santaera@libero.it](mailto:daniele.santaera@libero.it)  
PEC: [daniele.santaera@pec.it](mailto:daniele.santaera@pec.it)



#### **CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE**

Eccellente conoscenza delle leggi in materia di protezione dei dati personali (Legge 675/1996, D. Lgs. 196/2003, Regolamento Privacy U.E. 2016/679 – GDPR).

Approfondita conoscenza dei server IBM delle famiglie System I, I-Series, As400 (installazione e manutenzione hardware, software, utilizzo di applicativi);

Approfondita conoscenza di tutte le versioni dei sistemi operativi (sia client che server) Microsoft Windows (installazione e manutenzione), Linux e Android;

Sviluppo applicativi con linguaggio Borland Delphi;

Eccellente conoscenza di tutti gli applicativi delle famiglie Microsoft Office, OpenOffice

Eccellente conoscenza dei database (DB2, Sql, Access)

Eccellente conoscenza di internet (browser, e-mail, e-commerce, social network)

Grande esperienza nell'installazione e manutenzione di reti locali e remote, di dispositivi anti-intrusione, sia hardware che software

---

#### **ALTRE INFORMAZIONI**

Donatore avis dal 2007

Servizio militare assolto nel 1997 nella Marina Militare  
presso il Battaglione San Marco

---



Daniele Santaera  
Via Vanella 40 n. 17/A  
97015 MODICA (RG)  
335.7684820

e-mail: daniele.santaera@libero.it  
PEC: daniele.santaera@pec.it

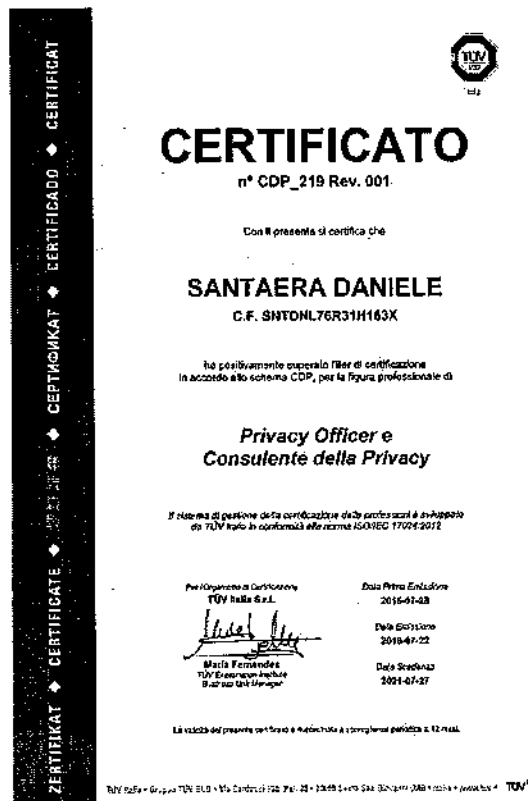


ALLEGATI

Attestato di qualità Data Privacy Officer



Certificato TUV Privacy Officer e Consulente della Privacy



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**GIOVANNA PROIETTO**

Indirizzo

**VIA DEGLI OLEANDRI N.1, 97100 RAGUSA**

Telefono

**DOMICILIO: VIA PAOLO VETRI 26, 97100 RAGUSA - VIA DEGLI OLEANDRI, 1  
339-8493142**

Fax

E-mail

**proiettonadia@gmail.com**

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

22 MARZO 1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

*DAL 23-9-2020 AD OGGI C/O C.T.C.I. SRL MAGRANI*

15 ottobre 2004 AL 30-12-2020

Ing. Francesco LO TROVATO - C.S.R. AIAS Centro Diurno Ragusa.

Sede legale C.S.R. Viagrande (CT)

Consorzio Siciliano della Riabilitazione

Incarico part-time

Infermiera Professionale

01/02/2011

A.S.S.A.P. - OO.PP. Riunite E. CRISCIONE LUPIS, C.Boscarino e C.Moltisanti

Via Eugenio Criscione Lupis 66, 97100 Ragusa

Casa di riposo alloggio per anziani

Progetto co.co.co

Infermiera Professionale

1999 al 2001

Villa Rita, contrada Finaiti Santa Croce Camerina (RG)

Casa riposo alloggio per anziani

Contratto a tempo determinato

Infermiera professionale

1994 al 1997

Cooperativa Sociale "PROTEUS" Palermo

Cooperativa sociale per assistenza domiciliare anziani

Contratto a tempo determinato

Infermiera Professionale



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1983 – 1988

Istituto Superiore S. Orsola Ragusa- diploma in Lingue Straniere

Inglese – Francese – Tedesco – Italiano

Diploma in Lingue

1989 – 1992

A.U.S.L. 7 di Ragusa

Diploma Infermiera Professionale

Anatomia – Fisiologia – Patologia - Norme etiche

Infermiere Professionale

-Anno 2003

Corso E.C.M. "APPROCCIO RIABILITATIVO MULTIDISCIPLINARE NEL MORBO DI PARKINSON E NEI PARKINSONISMI" presso C.S.R. Catania.

-Anno 2003

Corso E.C.M. "LA RIABILITAZIONE FARINGOLARINGEA" presso C.S.R. Catania.

-Anno 2004

Corso E.C.M. "LA SINDROME DEL MOTONEURONE SUPERIORE" presso C.S.R. Catania.

-Anno 2004 – 2005

Corso formativo "Consulente P.S.E. – Piano Sociale Educativo", presso Provincia Regionale di Ragusa.

Anno 2005

Corso E.C.M. "LA RIABILITAZIONE NEUROPSICOLOGICA NELLE CEREBROLESIONI FOCALI E DIFFUSE" presso C.S.R. Catania

-Anno 2006

Corso E.C.M. "LA RIABILITAZIONE NEUROLOGICA: DALLE METODOLOGIE NEUROPSICOMOTORIE AI TRAGUARDI COGNITIVO-COMPORTAMENTALI E SOCIO ADATTIVI" presso C.S.R. Catania.

-Anno 2006

Corso E.C.M. "LA MUSICOTERAPIA NEL PROGETTO RIABILITATIVO" presso C.S.R. Catania.

-Anno 2007

Corso E.C.M. "L'ATTIVITA' RIABILITATIVA NELLE ALTERAZIONI SENSORIALI DELLA VISTA, DELL'UDITO E DEL TATTO. DALLA VALUTAZIONE ALL'INTERVENTO" presso C.S.R. Catania.

-Anno 2008

Corso Nazionale di Aggiornamento delle Scienze Neurologiche Ospedaliere "DETERIORAMENTO COGNITIVO TRA NEURODEGENERAZIONI, LESIONI VASCOLARI E PSICOPATOLOGIE" presso Modica (RG).

-Anno 2008

Corso E.C.M. "I DISTURBI MOTORI DELLA PAROLA (D.M.P.): VALUTAZIONE E TRATTAMENTO" presso C.S.R. Catania.



**-Anno 2008**

Corso E.C.M. "IL NEONATO A RISCHIO E LA PARALISI CEREBRALE INFANTILE" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2009**

Corso E.C.M. "RISCHIO BIOLOGICO IN AMBITO SANITARIO" presso C.S.R. Catania

**-Anno 2009**

Corso E.C.M. "TITOLO TECNICHE DI OSSERVAZIONE ED INTERVENTI RELAZIONALI" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2009**

Corso E.C.M. "PRIMO SOCCORSO DI BASE E TECNICHE DI RIANIMAZIONE CARDIOPOLMONARE IN ETA' ADULTA E PEDIATRICA" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2009**

Corso E.C.M. "L'EMPATIA RILASSANTE E LA RELAZIONE DI AIUTO E L'IMPIEGO TERAPEUTICO DELLA RISPOSTA FISILOGICA DA RILASSAMENTO" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2010**

Corso E.C.M. "MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI E PATOLOGIE DELLA COLONNA VERTEBRALE DERIVANTI DALL'ERRATA MOVIMENTAZIONE E DA POSTURE SCORRETTE NEI LUOGHI DI LAVORO (DLGS 81/8) presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2010**

Corso E.C.M. "VALUTAZIONE BIOMECCANICA E FUNZIONALE DELLA COLONNA VERTEBRALE: PROPOSTE DI TRATTAMENTO E PRINCIPI DI NEURODINAMICA" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2011**

Corso E.C.M. "IL BENESSERE SUL LAVORO ATRRAVERSO LA VALUTAZIONE STRESS-CORRELATO" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2011**

Corso E.C.M. "RISCHIO ELETTRICO E PATOLOGIE CORRELATE" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2011**

Corso E.C.M. "RISCHIO DA VIDEOTERMINALE E PATOLOGIE CORRELATE" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2011**

Corso E.C.M. "LA DISFAGIA: DALLA DIAGNOSTICA ALL'APPROCCIO TERAPEUTICO-RIABILITATIVO" presso C.S.R. Catania.

**-Anno 2012**

Corso E.C.M. "TECNICHE DI RIANIMAZIONE EDIZIONE UNICA" presso C.S.R. Viagrande (CT).

**-Anno 2012**

Corso E.C.M. "TECNICHE DI RIANIMAZIONE CARDIORESPIRATORIA E GESTIONE DEL PAZIENTE CON GRAVI DISABILITA' NEUROLOGICHE" presso C.S.R. Viagrande (CT).

**-Anno 2013**

Corso E.C.M. "GESTIONE DELLA EMERGENZA MEDICO-CHIRURGICA NELL'ADULTO E NELL'ETA' EVOLUTIVA" presso Viagrande (CT).

**-Anno 2014**

Corso formativo "EVACUAZIONE DI EMERGENZA E MOVIMENTAZIONE MANUALE DELLA PERSONA CON DISABILITA' PSICOFISICA NEI LUOGHI DI LAVORO - EDIZIONE IIIA" presso sede C.S.R. Ragusa.

**-Anno 2014**

Corso E.C.M. "CLASSIFICAZIONE INTERNAZIONALE DEL FUNZIONAMENTO DELLA SALUTE E DELLA DISABILITA" presso C.S.R. Viagrande (CT)



**-Anno 2015**

**Corso E.C.M. "VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEI TREMORI IN NEURORIABILITAZIONE" presso C.S.R. Viagrande (CT).**

**-Anno 2015**

**Corso E.C.M. "IL TRATTAMENTO DELLA SPASTICITA' FOCALE" Presso C.S.R. Viagrande (CT).**

**-Anno 2015**

**Corso E.C.M. "PROBLEMATICHE RESPIRATORIE NEL PAZIENTE NEUROLOGICO" presso C.S.R. Viagrande (CT).**

**-Anno 2015**

**Corso E.C.M. "QUALI EVENTI VASCOLARI IN SOGGETTI CON DEFICIT DELLA DEAMBULAZIONE?" presso C.S.R. Viagrande (CT).**

**-Anno 2016**

**Corso E.C.M. "LE ATASSIE IN ETA' EVOLUTIVA: FISIOPATOLOGIA, CLASSIFICAZIONE, LETTURA DEI SEGNI ED APPROCCIO RIABILITATIVO" presso sede C.S.R. Ragusa.**

**-Anno 2016**

**Corso E.C.M ON LINE. "LA SEDAZIONE TERMINALE PAGLIATIVA: ASPETTI CLINICI ED ETICI", organizzato dal provider ZADIG in collaborazione con la Federazione IPASVI nr.149092.**

**-Anno 2016**

**Corso E.C.M. on line "LA GESTIONE DELL'INCONTINENZA URINARIA E FECALE" organizzato dal provider ZADIG, in collaborazione con la federazione IPASVI, nr. 149096.**

**-Anno 2016**

**Corso E.C.M. on line "L'EVIDENCE BASED PRACTICE DELLE PROCEDURE INFERMIERISTICHE" organizzato dal provider ZADIG, in collaborazione con la Federazione IPASVI, nr. 149089.**

**-Anno 2016**

**Corso E.C.M. on line "GESTIONE DELLA MOBILIZZAZIONE DEL PAZIENTE IN OSPEDALE: PROBLEMI E SOLUZIONI PRATICHE" organizzato dal provider ZADIG, in collaborazione con la Federazione IPASVI, nr. 149097.**

**Altri corsi di formazione/aggiornamento, per gli anni 2017 – 2018 – 2019, in allegato.**

**CPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**Ottime capacità nell'espletamento delle proprie mansioni professionali**

**MADRELINGUA**

**ITALIANA**

**ALTRE LINGUA**

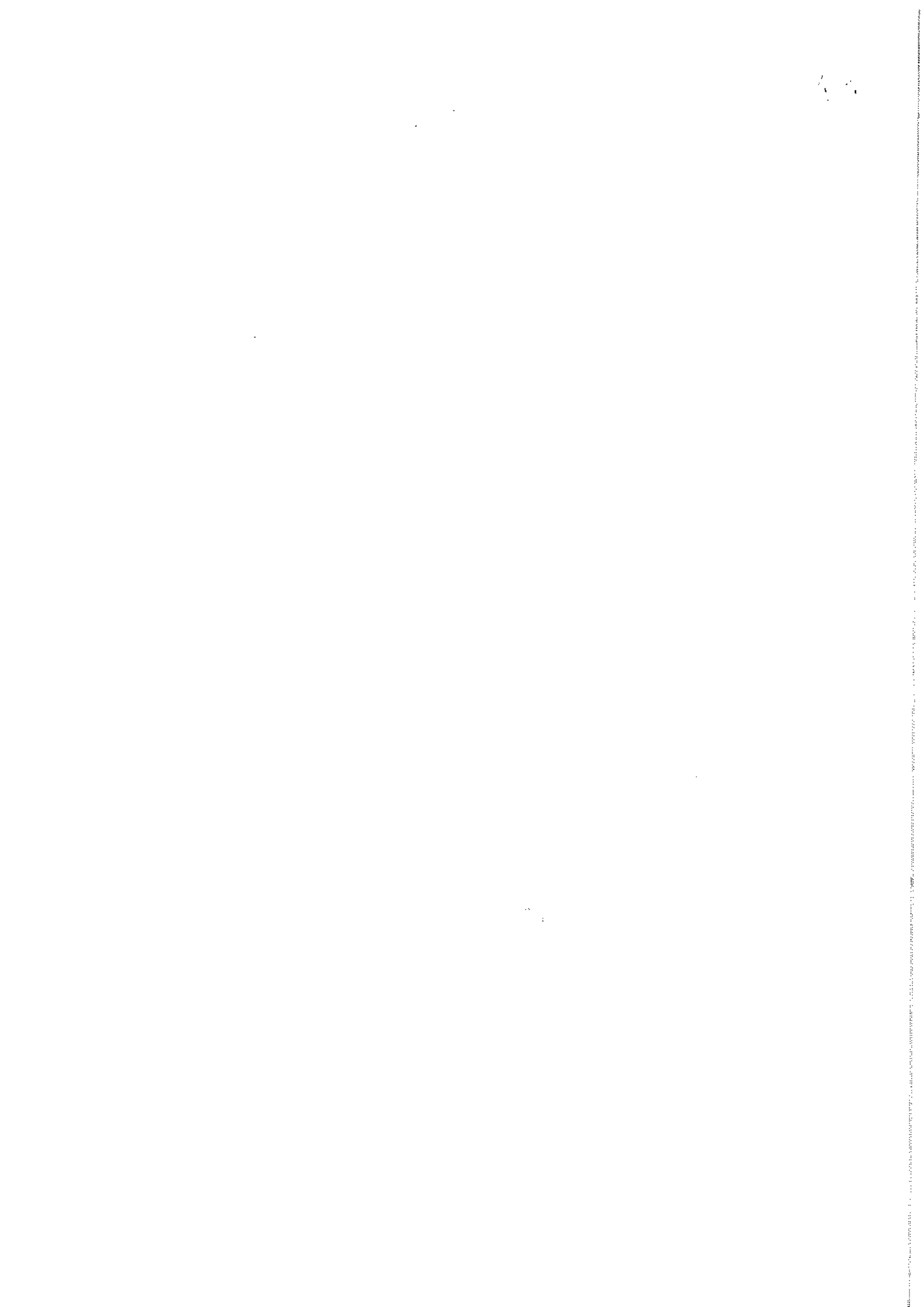
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE – FRANCESE**

**BUONA**

**BUONA**

**BUONA**



**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.*

**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 E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

**Ottime capacità comunicative e relazionali. Buone capacità lavorative in equipe. Ciò grazie ai tirocini, corsi di formazione, di aggiornamento e all'ambiente lavorativo.**

**Ottime capacità di coordinamento di persone, di organizzazione lavorativa, sia nel campo infermieristico e non.**

**Capacità discrete nell'uso del computer. Buone capacità nell'uso di attrezzature e apparecchiature ad esclusivo uso medico-infermieristico.**

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

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

**Patente categoria B**

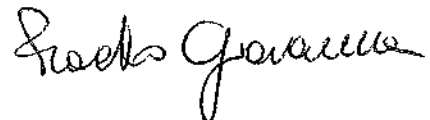
[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

**N° 9 COPIE ATTESTATI DI FORMAZIONE ECM RELATIVI AGLI ANNI 2017-2018-2019**

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi delle disposizioni della L.675 del 31/12/1996.**

Ragusa 09/10/2021

Giovanna PROIETTO



Vertical text or scanning artifacts along the right edge of the page.



INFORMAZIONI PERSONALI

**LUISA NUNZIATA IEMOLO**

Via P. SAN GIUSEPPE N. 92 97017- SANTA CROCE CAMERINA  
(RG), ITALIA

0932821590; 3384078927

0932821590

[luisaiemolo@gmail.com](mailto:luisaiemolo@gmail.com)  
[l.iemolo@consulentidellavoropec.it](mailto:l.iemolo@consulentidellavoropec.it)

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

RAGUSA IL 12/06/1969

C.F.:

MLILNN69H52H163H

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2017

**MASTER TELECONSUL** presso Ordine dei Consulenti del lavoro di Ragusa  
1 GRUPPO: Ispezione e contenzioso del lavoro, 3 giornate di approfondimento di 4 ore ciascuna.

2 GRUPPO: Procedure e licenziamenti disciplinari, 3 giornate di approfondimento di 4 ore ciascuna.

3 GRUPPO: Il contenzioso del lavoro, 3 giornate di approfondimento di 4 ore ciascuna.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2016

**MASTER TELECONSUL** presso l'hotel Nettuno di Catania

-Contratti di prossimità e di secondo livello, 3 giornate di approfondimento 4 ore ciascuna.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2015

**MASTER IPSOA** presso hotel Torre del Sud di Modica (RG)

- JOBS ACT (decreti legislativi attuativi), 5 giornate di approfondimento di 4 ore ciascuna.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2013

**MASTER IPSOA** presso hotel Torre del Sud di Modica (RG)

-Contratto a termine.- Contratto part-time.- Riforma Fornero.- Risoluzione del rapporto di Lavoro( lic. Disciplinare, lic. per giustificato motivo oggettivo o soggettivo, lic. giusta causa, dimissioni) – Fondi di solidarietà.- CIG in deroga  
5 giornate di approfondimento della durata di 4 ore ciascuna.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2011/2012

**MASTER il sole 24 ORE** presso l'hotel UNA di Catania.

- contrattazione collettiva. – lavoro flessibile.- TU. Apprendistato. – Ispezione in



azienda.- Soci lavoratori.- Distacco/trasferimento/trasferta. -Assenze/malattia.  
-Ammortizzatori sociale.- Contratto di solidarietà.  
6 giornate di approfondimento della durata di 4 ore ciascuna.

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**2002/2003**

**ESAMI DI ABILITAZIONE all'esercizio della professione di consulente del lavoro.**

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**1998/1999**

**Master di specializzazione in consulenza lavoro conseguito presso l'Università TOR VERGATA di Roma.**

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**1994**

**Praticantato presso lo Studio rag. GIORGIO CRISCIONE- via delle Madonie, 2 Ragusa.**

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**1989/1994**

**corso di laurea (vecchio ordinamento) in Economia e Commercio. Conseguimento diploma di laurea in economia e commercio – voto di valutazione 100/110.**

• Date (da – a)  
• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

**1985/1988**

**Conseguimento di Diploma di Istituto Magistrale valutazione esami Stato 54/60.**

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

*dal 19/12/2019 a tutt'oggi*

*presso A.S.S.A.P – OO.PP RIUNITE – EUGENIO CRISCIONE LUPIS  
CARMELO BOSCARINO E CARMELO MOLTISANTI  
Conferimento incarico professionale di consulenza fiscale*

• Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

*dal 01/12/2018 a tutt'oggi*

*presso A.S.S.A.P – OO.PP RIUNITE – EUGENIO CRISCIONE LUPIS  
CARMELO BOSCARINO E CARMELO MOLTISANTI  
Conferimento incarico professionale di consulenza del lavoro*

• Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

*Da Marzo 2003 a tutt' oggi*

*presso il proprio "Studio professionale di consulenza del lavoro" con sede in  
via Roma 91/A -97017 S. Croce Camerina (RG).  
consulente del lavoro*

• Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

*Da marzo 2001 a tutt' oggi*

*centro elaborazione dati L.I.M. SYSTEM - s.a.s..  
socio accomandante*

• Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

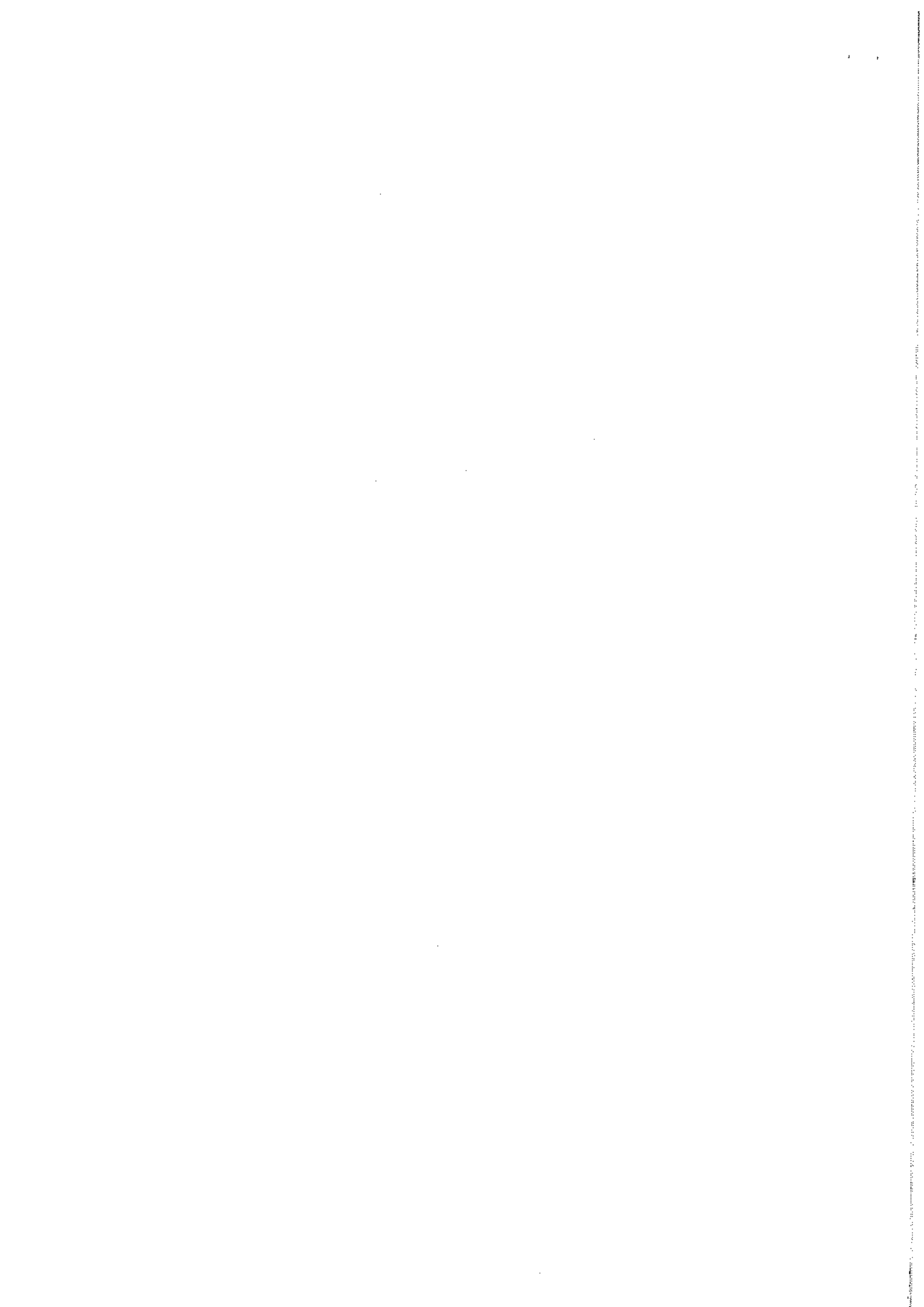
*Incarico professionale di docenza , giorno 12/05/2015 e giorno 26/05/2015 della durata di  
10 ore, argomenti trattati diritto del lavoro , sindacale, ccni- avviso 1/2013- apprendistato  
professionalizzante regionale e per l'erogazione dei voucher formativi.*

• Date (da – a)  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego

*Nel piano formativo "CARIDDI" finanziato da Fondimpresa conferimento di incarico  
professionale di tutor per i seguenti moduli:*

*1."GESTIONE D'IMPRESA" azione formativa ID 872098 per un totale di 20 ore dall'  
01/07/2014 all' 08/07/2014.*

*2."COMUNICAZIONE EFFICACE" azione formativa ID 873309 per un totale di 8 ore dal*



30/06/2014 all'01/07/2014.

3. "STUDIARE E CAPIRE LE TENDENZE DI MERCATO" azione formativa ID 872026 per un totale di 12 ore dal 23/06/2014 al 27/06/2014.

4. "SVILUPPO ORGANIZZATIVO E COMPETITIVITA' AZIENDA" azione formativa ID 871988 per un totale di 16 ore dal 16/06/2014 al 19/06/2014.

5. "APPROFONDIMENTO REDAZIONE DOCUMENTO VALUTAZIONE DEI RISCHI (DVR)" azione formativa ID 848377 per un totale di 12 ore dal 10/06/2014 al 17/06/2014.

6. "GESTIRE RECLAMI E RICHIESTE DEL CLIENTE" azione formativa ID 871985 per un totale di 14 ore dal 09/06/2014 al 16/06/2014.

7. "GESTIONE D'IMPRESA" azione formativa ID 872096 per un totale di 20 ore dal 05/06/2014 al 13/06/2014.

8. "GUIDA ALL'EXPORT PER LE PMI" azione formativa ID 871980 per un totale di 12 ore dal 30/05/2014 al 05/06/2014.

9. "GESTIONE SVILUPPO DELLE RETI DI IMPRESE" azione formativa ID 848380 per un totale di 12 ore dal 30/05/2014 al 04/06/2014.

10. "AGGIORNAMENTO ED ADDESTRAMENTO ANTINCENDIO (RISCHIO BASSO-MEDIO)" azione formativa ID 871956 per un totale di 16 ore dal 19/05/2014 al 30/05/2014.

11. "GUIDA SICURA" azione formativa ID 848389 per un totale di 8 ore dal 15/05/2014 al 22/05/2014.

12. "GESTIONE DELL'INNOVAZIONE E DELLA TECNOLOGIA" azione formativa ID 848394 per un totale di 24 ore dal 13/05/2014 al 29/05/2014.

13. "SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE (UNI EN ISO 14001:2004) REQUISITI E REALIZZAZIONE" azione formativa ID 848389 per un totale di 28 ore dal 05/05/2014 al 23/06/2014.

14. "STRUMENTI DI ANALISI FINANZIARIA NELLE PMI" azione formativa ID 84838 per un totale di 5 ore il 17/04/2014.

Attività di docenza nel corso per "operatore amministrativo Segretariale" organizzato da ASSOCIAZIONE CIRFEN MESSINA PELORO- catalogo offerta formativa APPRENDISTATO PROFESSIONALIZZANTE.

Dal gennaio 2013 al marzo 2013 incarico professionale di "TUTOR D' AULA" nell'ambito del progetto denominato SINFOTUR. AVS/135/11 finanziato da FONDIIMPRESA- AZ524477 - AZ524481.

Dal 12/12/2012 Incarico professionale di docenza presso l' ASTER ONLUS FORMAZIONE E LAVORO : modulo formativo "Elementi di comunicazione"

2000 /2001 impiegata d'ordine

studio di consulenza lavoro Giorgio Criscione con sede a Ragusa in via delle Madonie,2 addetta all'elaborazione dei contributi e delle paghe

Da giugno a settembre del 1999,

società finanziaria S.S.I.

breve attività di vendita di prodotti finanziari: piani di assicurazioni per la vita

Da gennaio a dicembre del 1999

presso la sede provinciale della C.N.A di RAGUSA

PIANO DI INSERIMENTO PROFESSIONALE sempre come attività svolta addetta alla gestione del personale ed all'elaborazione delle buste paga.



- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Da gennaio a dicembre 1998**  
 presso la sede provinciale della C.N.A. di Ragusa - reparto gestione del personale ed elaborazione delle buste paga.  
**Borsa Lavoro**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI  
*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

**FRANCESE**

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

**BUONO**  
**BUONO**  
**BUONO**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

ESSENDO UNA PERSONA PARTICOLARMENTE SOCIEVOLE E DISPONIBILE MI RITENGO ADATTA A LAVORI CHE NECESSITANO DI RELAZIONARSI CON IL PROSSIMO. MI PIACE SIA PARLARE, ESPRIMERE LA MIA OPINIONE, MA ANCHE ASCOLTARE E CAPIRE LE IDEE ALTRUI. GLI ELEMENTI CHE MAGGIORMENTE MI CARATTERIZZANO SONO LA PRECISIONE, LA PUNTUALITÀ, LA DISPONIBILITÀ. MI PIACE IMPLEMENTARE LE MIE CONOSCENZE E MI APPLICO CON GRANDE IMPEGNO NELLE NOVITÀ. SONO UNA PERSONA AMBIZIOSA CHE PUNTA SEMPRE AL MEGLIO E CERCA SEMPRE NUOVE SFIDE E NUOVI OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

GRANDE CAPACITÀ ORGANIZZATIVA ACQUISITA ,NELL'AMBITO LAVORATIVO DOVE, DOPO AVER ANZÌ ALL'INTERNO DEL MIO STUDIO, HO ORGANIZZATO IL LAVORO IN MODO DA AVERE UN CONTROLLO TOTALE OTTENUTI.

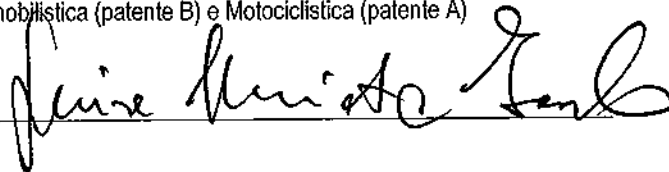
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

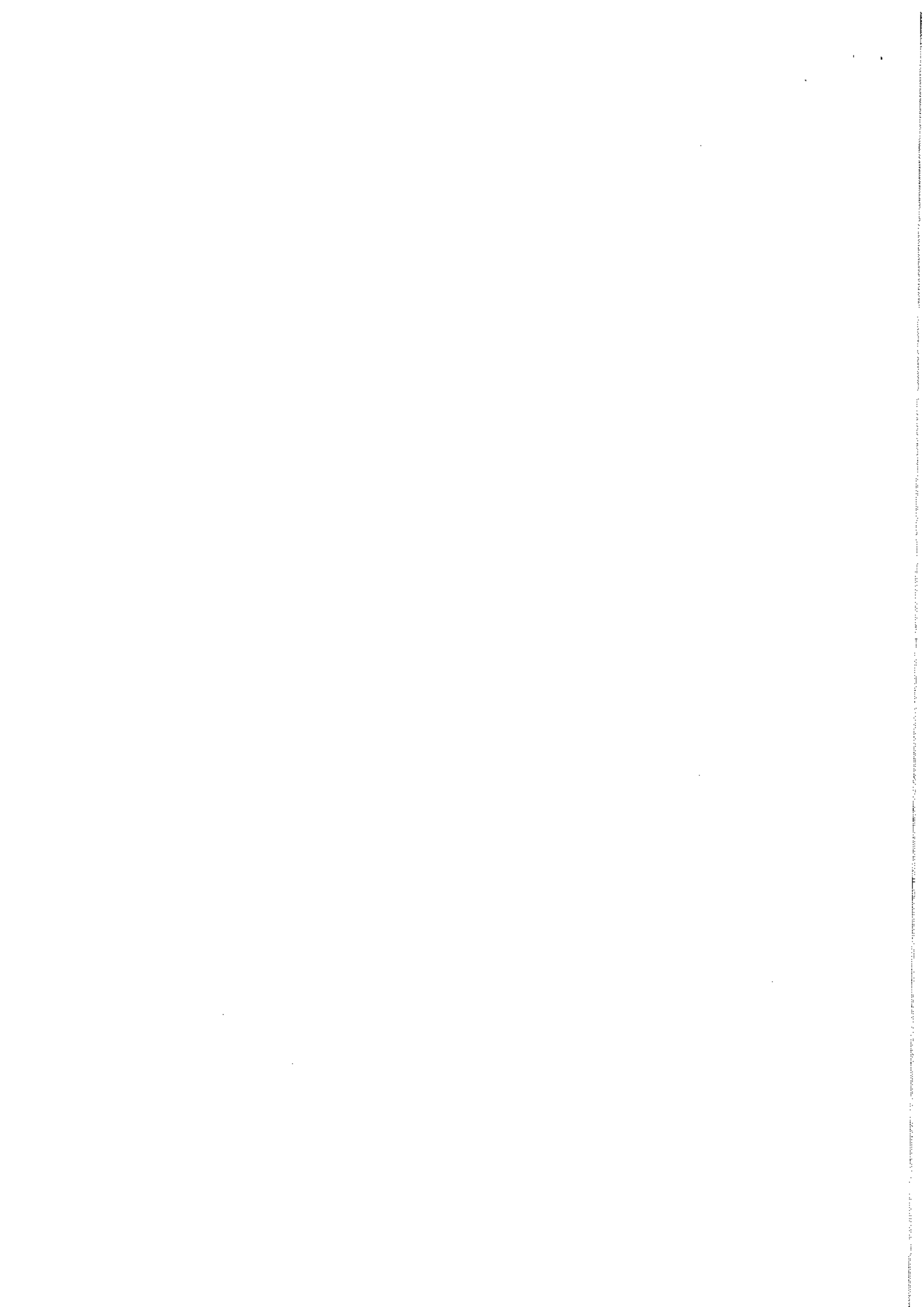
BUONE CAPACITÀ NELL'UTILIZZO DEI COMPUTER IN PARTICOLARE OTTIMA CONOSCENZA DEL PROGRAMMA BUSTE PAGA. CAPACITÀ ACQUISITE DA AUTODIDATTA ,OTTIMA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WIND PRO, DEL PACCHETTO OFFICE: WORD, EXCEL,POSTA ELETTRONICA ED INTERNET.

PATENTE O PATENTI

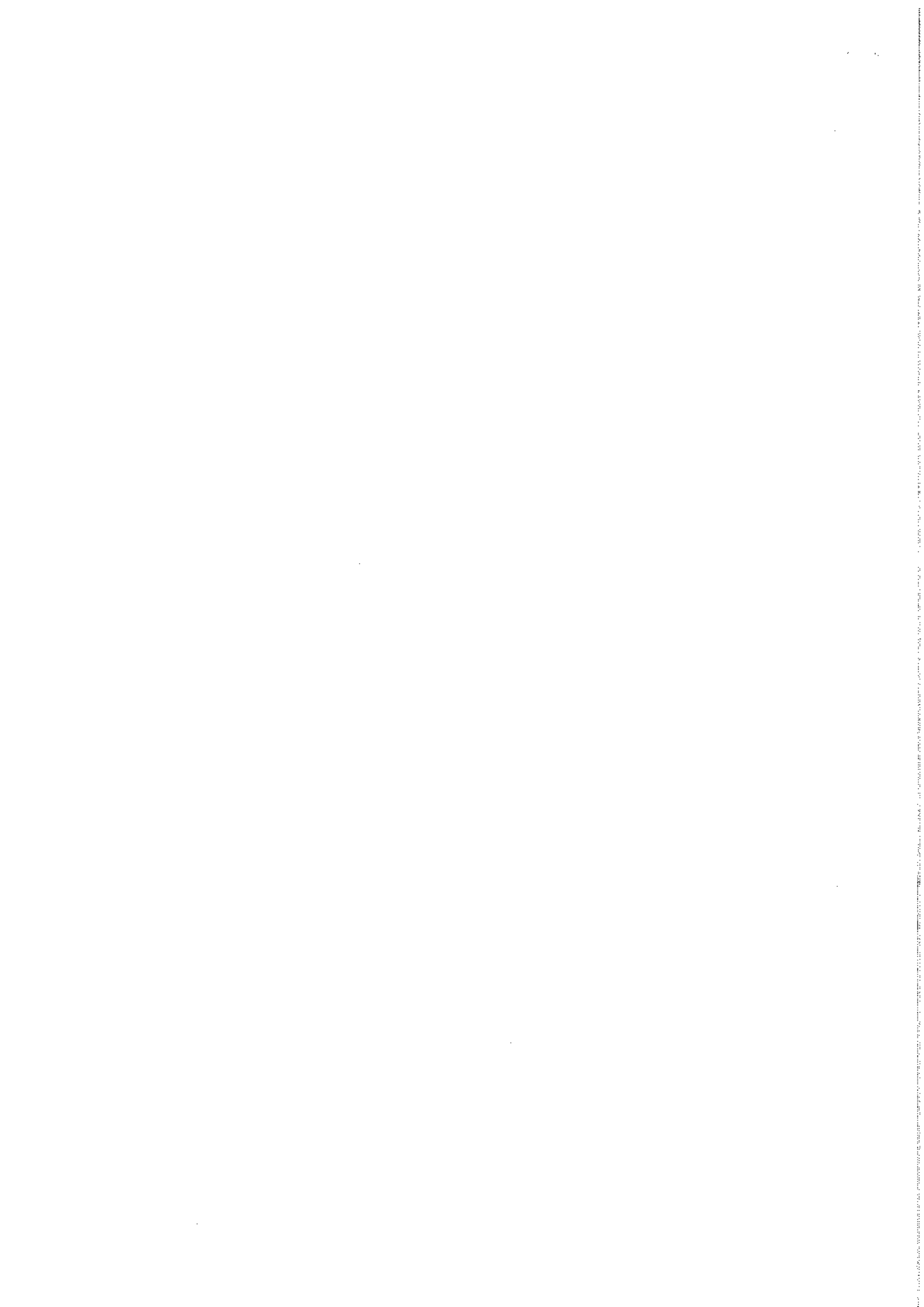
Automobilistica (patente B) e Motociclistica (patente A)

FIRMA









<b>Claudia Bocchieri</b>	
Curriculum Vitae	

### Informazioni personali

Nome	Bocchieri Claudia
Indirizzo	Via della Quercia 59, 97100 Ragusa
Cellulare	(+ 39) 3381356628
Telefono	(+ 39) 0932228674
Fax	(+ 39)
E-mail	claudiabocchieri@virgilio.it

Nazionalità	Italiana
Luogo e data di nascita	Ragusa , 03/09/1973

### POSIZIONE RICOPERTA ASSISTENTE SOCIALE, ESPERTA IN CRIMINOLOGIA E PSICOLOGIA GIURIDICA.

#### Esperienza lavorativa

• Periodo (da – a)	Dal 18 Febbraio 2020 al 22 Maggio 2020
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Coop sociale Iside
• Tipo di azienda o settore	Settore III
• Tipo di impiego	Contratto dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale coordinatrice del servizio di educativa domiciliare per minori e nuclei familiari in difficoltà, del distretto socio-sanitario del Comune di Ragusa

• Periodo (da – a)	Dal 24 Maggio 2018 ad oggi
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Coop sociale esperia 2000
• Tipo di azienda o settore	Settore III
• Tipo di impiego	Contratto dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale coordinatrice del servizio di educativa domiciliare per minori e nuclei familiari in difficoltà, del distretto socio-sanitario del Comune di Ragusa

• Periodo (da – a)	Dal 02 Maggio 2018 ad oggi
• Nome e indirizzo datore di lavoro	ASS.APP Eugenio Criscione Lupis
• Tipo di azienda o settore	Casa di riposo per anziani, inabili, minori e famiglie in difficoltà (Istituzione Pubblica di Assistenza e Beneficenza)
• Tipo di impiego	Libera professionista
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale



• Periodo (da - a)	Dal 02 Ottobre 2017 al 08 novembre 2017
• Nome e indirizzo datore di lavoro	Coop Sociale agape
• Tipo di azienda o settore	Settore III
• Tipo di impiego	Contratto dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale coordinatrice del servizio di educativa domiciliare per minori e nuclei familiari in difficoltà, del distretto socio-sanitario del Comune di Ragusa

• Periodo (da - a)	Dal 09 Novembre 2017 al 31 Gennaio 2018
• Nome e indirizzo datore di lavoro	CTA Cafeo - Modica
• Tipo di azienda o settore	Comunità terapeutica assistita
• Tipo di impiego	Contratto dipendente a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Educatore/animatore per disabili psichici

• Periodo (da - a)	Dal 1 Febbraio 2018 al 15 maggio 2018
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa Sociale Agape</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III
• Tipo di impiego	Contratto dipendente a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice del servizio di educativa domiciliare per minori e nuclei familiari in difficoltà del comune di Modica.

• Periodo (da - a)	Da Agosto 2015 a Dicembre 2016
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa Sociale Medi Care via M. Rumor 97100 Ragusa</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III
• Tipo di impiego	Contratto dipendente a tempo determinato.
• Principali mansioni e responsabilità	colloqui empatici presso utenti disabili ed anziani "Vouchers attenzionali" (progetto Home care premium 2012)

• Periodo (da - a)	Dal 01/10/08 al 15/03/2017
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa Sociale Medi Care Via Mariano Rumor 97100 Ragusa</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III
• Tipo di impiego	Contratto dipendente a tempo indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice del servizio di educativa domiciliare per minori e nuclei familiari in difficoltà, del Comune di Ragusa.

• Periodo (da - a)	Dal 09/08/2007 al 02/07/2008
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa sociale Agape Via Archimede 21 97100 Ragusa</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III°
• Tipo di impiego	Contratto dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatrice del Servizio di Educativa Domiciliare del Comune di Ragusa per minori e nuclei familiari in difficoltà, presso la cooperativa Sociale Agape. -
• Periodo (da - a)	Dal 12/2005 al 01/2006



• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa Sociale di tipo B Leonardo ( inserimento lavorativo per disabili) Via Trento 3297100 Ragusa</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III°
• Tipo di impiego	Contratto a prestazione
• Principali mansioni e responsabilità	Visite domiciliari e colloqui rivolti agli utenti con relative relazioni sui casi.

• Periodo (da – a)	Dal 21/01/2002 al 27/01/2007
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa sociale Agape Via Archimede 21 97100 Ragusa</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III°
• Tipo di impiego	Contratto a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Operatrice dell'Unità di Strada presente sul territorio provinciale per consulenza, informazione, ascolto e orientamento ai servizi dell'ASL 7 su sostanze legali ed illegali che inducono dipendenza e su malattie sessualmente trasmesse affidato alla Cooperativa Sociale Agape
• Periodo (da – a)	Ottobre 2004/Maggio 2005

• Tipo di azienda o settore	III Settore
• Tipo di impiego	Contratto a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale per informazione, prevenzione, sostegno e consulenza su sostanze legali ed illegali che inducono dipendenza e su malattie sessualmente trasmesse negli Istituti Superiori della Provincia di Ragusa nell'ambito del progetto: Unità di Strada nella scuola"
• Periodo (da – a)	Dal 01/03/2003 al 20/12/2003
• Tipo di azienda o settore	<b>Centro Studi Ibleo Via Archimede 183</b>
• Tipo di impiego	Provincia Regionale di Ragusa
• Tipo di impiego	Contratto a prestazione
• Principali mansioni e responsabilità	Centro Integrato per i Servizi Sociali (organizzazione e miglioramento del welfare locale legge 328 /2000 )

• Periodo (da – a)	Dal 01/04/2001al 30/02/2002
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa Sociale Isola Iblea Via Archimede 97100 Ragusa</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III°
• Tipo di impiego	Contratto dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale Coordinatore presso la Cooperativa Sociale Isola Iblea, nel servizio di assistenza domiciliare anziani del Comune di Ragusa.

• Periodo (da – a)	Dal 15/01/2000 al 21/02/2000
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Cooperativa Sociale Artemide Via Gabriele D'annunzio 97100 Ragusa</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III°
• Tipo di impiego	Contratto dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale Coordinatore presso la Cooperativa sociale Artemide, nel servizio di assistenza domiciliare anziani del Comune di Ragusa.

• Periodo (da – a)	Dal 1996 al 1997
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Comune di Ragusa Ufficio Servizi Sociali (area economica )</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore III°
• Tipo di impiego	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	

• Periodo (da – a)	Dal 1995 al 1996
• Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Comune di Ragusa Ufficio Servizi Sociali ( area minori )</b>



• Tipo di azienda o settore	Settore III°
• Tipo di impiego	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	

<b>Istruzione</b>	
• Date (da – a)	20/12/2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi Gabriele D'Annunzio Chieti-Pescara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia, Psicologia sociale, Inglese, Storia della Filosofia ecc. ecc
• Qualifica conseguita	Laurea di primo livello In Servizio Sociale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 92/110

• Date (da – a)	Anno 1999-2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Facoltà Scienze Politiche dell'Università di Catania ( Scuola a fini speciali per Assistenti Sociali )
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metodi e tecniche del servizio sociale – Principi e fondamenti del servizio sociale – Psicologia dello sviluppo – Psicologia Sociale – Sociologia – Antropologia – Lineamenti di Diritto Pubblico e di Diritto Privato
• Qualifica conseguita	Diploma Universitario per Assistenti Sociali ed iscrizione all'albo professionale n°3322/A il 03/06/2015.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 70/70

• Date (da – a)	1992-1993
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Magistrale G.B. Vico 97100 Ragusa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lettere , matematica , filosofia, latino.
• Qualifica conseguita	Corso integrativo
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	1987-1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Istituto Magistrale G.B. Vico 97100 Ragusa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lettere , matematica , filosofia, latino, ecc.ecc.
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Magistrale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	36/60

<b>formazione</b>	
-------------------	--

• Date (da – a)	Dal 16/04/ 2015 al 25/05/2017 per un totale di 300 ore.
• Nome e tipo di istituto di formazione	CENTRO EIRA- Centro Di Salute Integrata- (Messina)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Metodologia e deontologia psicologica in ambito giuridico-peritale. Linee guida per l'uso degli strumenti psicologici in ambito forense- Criminologia: evoluzione storica ed analisi delle principali teorie. Attività e ruolo del criminologo. Vittimologia, colloquio criminologico. Metodologia e deontologia psicologica in ambito giuridico-peritale-Elementi di diritto penale: capacità d'intendere e di volere...Il profilo criminologico - sette sataniche -pedofilia e crimini sessuali-disturbi di personalità- consulenza tecnica in ambito civile e penale-criminalità minorile ,acting out-mediazione penale minorile-profilo del serial killer, mass murder terrorismo suicida-ascolto del minore nel caso di presunto maltrattamento ed abuso-elementi menti di medicina legale-



consulenza tecnica per l'affido del minore in ambito di separazione e divorzio. Valutazione capacità genitoriale-stalking, femminicidio, violenza sessuale domestica, mobbing familiare sex addiction e crimini sessuali- bullismo, cyberbullismo.....

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>Master di Primo livello in Criminologia e psicologia giuridica.</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>27 Novembre 2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>Corso di formazione per operatori locali di progetto. Ente Lega Nazionale Delle Cooperative e Mutue. Palermo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Normative sul servizio civile.</p>

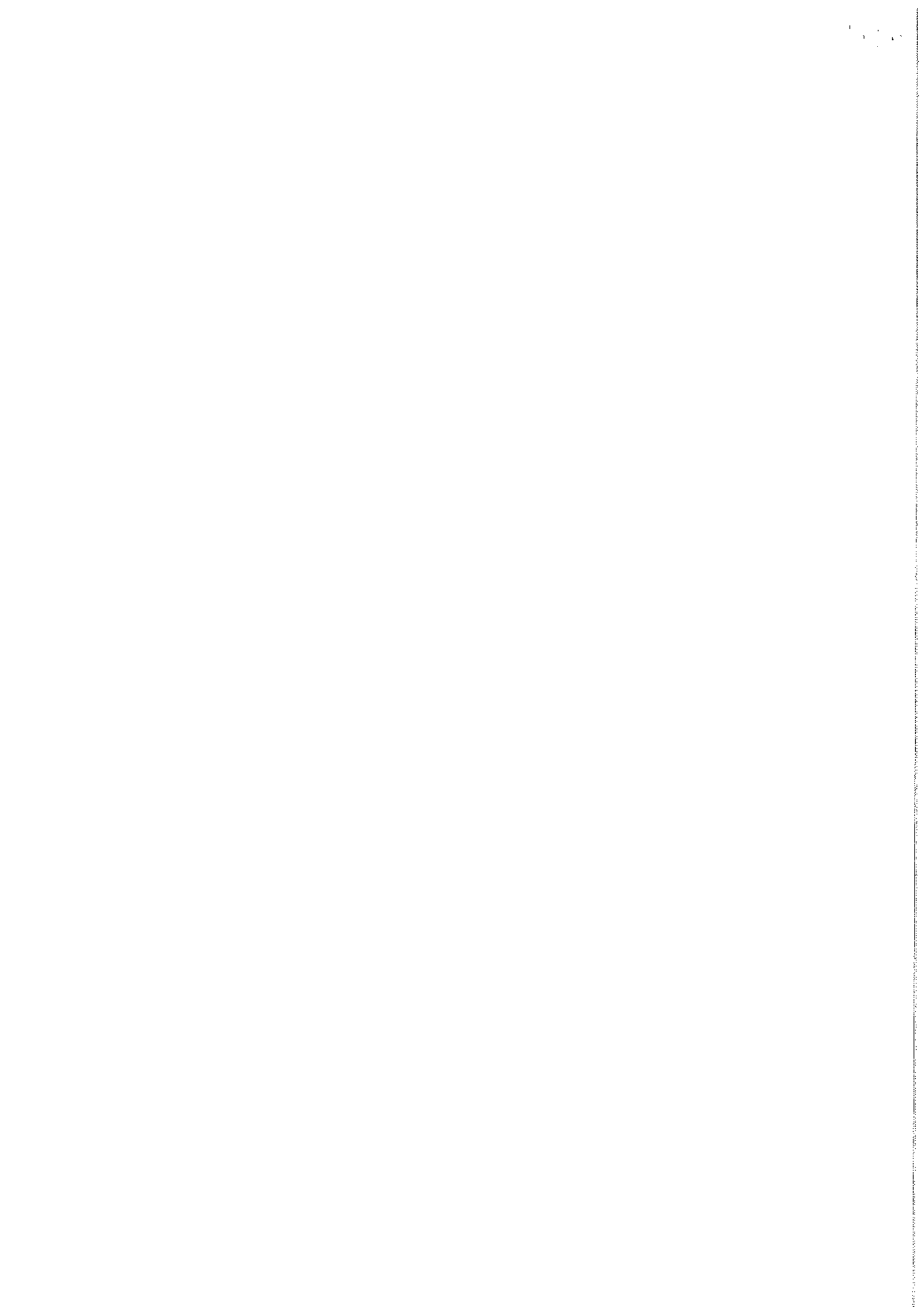
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Gennaio 2002</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di formazione sulle dipendenze patologiche: L'accoglienza, l'ascolto, l'orientamento, condotto dal Gruppo Abele, Università della Strada di Torino. L'utilizzo dell'etilometro e l'acquisizione della consapevolezza sui rischi della guida in stato di ebbrezza, condotto al dott. Poli della ditta Morgan.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>22/01/2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>ASL 1 Agrigento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Corso di aggiornamento articolato in due sessioni, sulle sostanze psicoattive: conseguenze neurologiche Accoglienza del tossicomane e del giovane poli assuntore nel lavoro dell'Unità Di Strada, condotto dal dott. M.Ferdico e dal dott. V.Romano</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>10/12 Ottobre 2006 per la durata di 27 ore</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p>AUSL 7-Direzione dipendenze patologiche Convegno "Ambiti Condivisi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Percorso di conoscenza su tematiche riguardanti le "Dipendenze Patologiche e la malattia mentale e del modo in cui essi spesso interagiscono. Attestato di partecipazione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Gennaio 2003/ febbraio 2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Regione Sicilia- Direzione Dipendenze Patologiche,S.I.L.B. (Sindacato Italiano Locali da ballo). Associazione Cenacolo Cristo Re_ Comunità "Sentiero Speranza"-Biancavilla (CT).Corso sulla prevenzione all'uso di nuove droghe in aree simboliche: quali discoteche e luoghi simili "integra- Iside e i percorsi della Notte". Percorso di conoscenza, sensibilizzazione ed orientamento dei nuovi stili di vita e di consumo di sostanze ricreative nei contesti dei loisir, rivolti ad operatori dei servizi pubblici e privati per la prevenzione delle dipendenze e per gli operatori dei Servizi Socio Sanitari. Attestato di partecipazione.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di formazione</li> </ul>	<p><b>IFREP-COSPES Scuola Biennale di Specializzazione per Educatori ed Operatori psico-sociali 97100 Ragusa</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Dinamica di gruppo, stili di apprendimento, concezione umanistica dell'educazione, comunicazione interpersonale (ascolto attivo, l'emittente efficace, comunicazione non verbale, comunicazione espressiva, comunicazione di feedback, comunicazione regolativa, problem solving, funzioni delle emozioni, sviluppo psicologico delle fasi evolutive, comunicazione con gli adolescenti, educazione alla sessualità, analisi del comportamento umano, tecniche di pensiero analitico, prevenzione della devianza, analisi transazionale, fondamenti della dinamica di gruppo e leadership, prevenzione della noia e della depressione, lo sviluppo della stima di SE'nei genitori.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p><b>Educatore ed operatore psico-sociale</b></p>



• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	triennio 1998/2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione	<b>Confederazione Italiana Consulenti Familiari e la collaborazione del Centro Studi Pedagogici dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia</b>
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Competenze teoriche e pratiche, specifiche del counseling ad orientamento rogersiano e gestaltico.
• Qualifica conseguita	<b>Consulente Familiare</b>
• 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	ITALIANO
Altre lingue	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Elementare

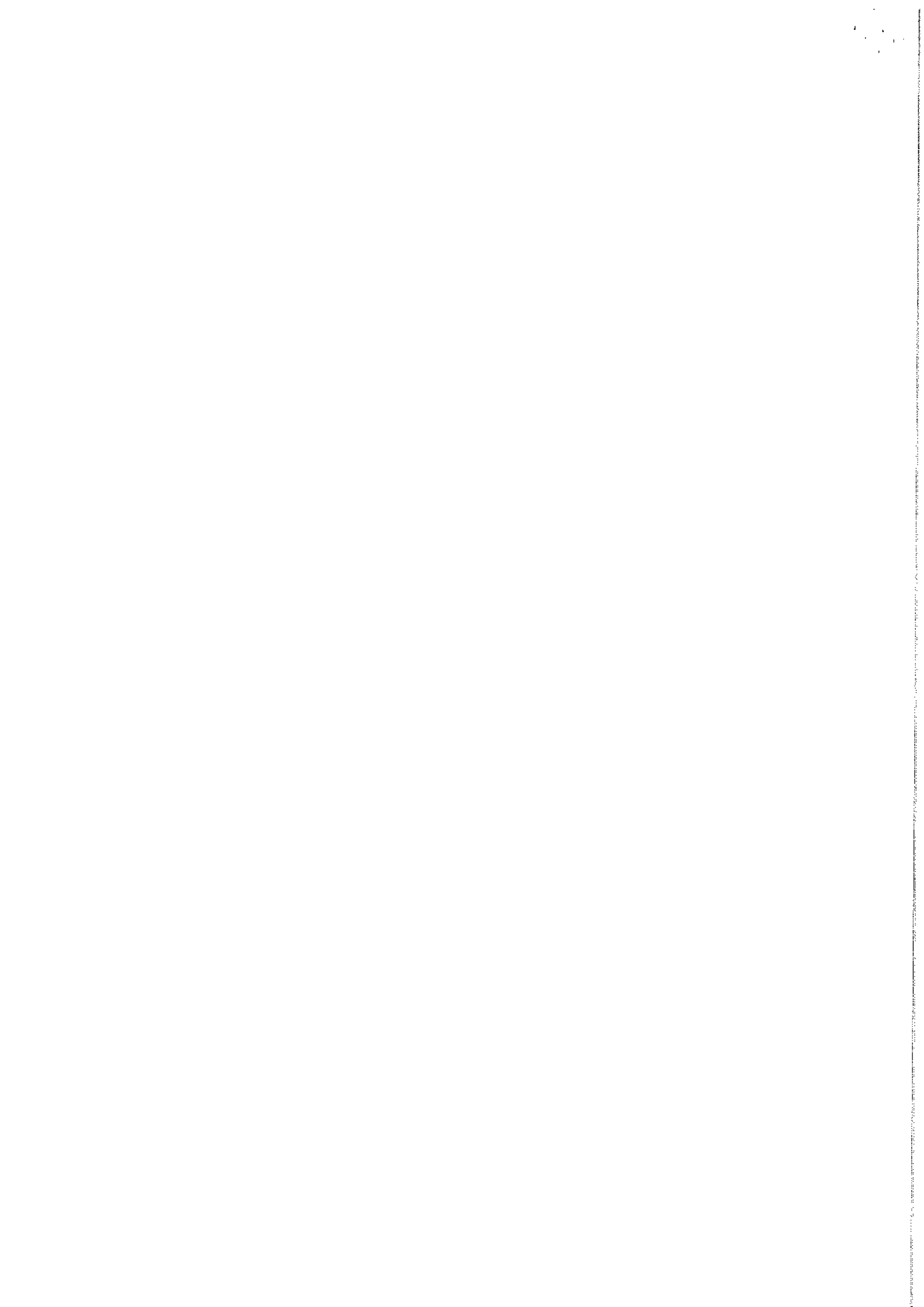
<b>Capacità e competenze relazionali</b> Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.	Buone capacità relazionali e comunicative acquisite attraverso l'esperienza maturata nel lavoro di equipe e nello specifico nel ruolo di operatrice dell'Unità di Strada per la prevenzione delle dipendenze patologiche e operando nello stesso ambito all'interno di gruppi classe della maggior parte delle scuole medie superiori della Provincia di Ragusa. Oggi anche grazie al lavoro che quotidianamente sono chiamata a svolgere nel ruolo di coordinatore del servizio educativo per famiglie e minori, attraverso il lavoro di equipe e lavoro di rete con tutte le istituzioni pubbliche e private con le quali intrattengo costanti contatti e relazioni professionali.
--	--

<b>Capacità e competenze organizzative</b> Ad esempio coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, a casa, ecc.	Ha lavorato insieme all'equipe dell'unità di Strada nella stesura del volume "Droghe Amori e altre Catastrofi....." Esperienze di Una Unità di Strada. E' stata relatrice nell'ambito del convegno "Gruppi di parola" Ha collaborato nella stesura del capitolo III "Assistenza ed Attenzione nel welfare trinitario: il progetto "vouchers attenzionali" pubblicato nell'opera dal titolo: "Lavorare con le famiglie con anziani: metodologie e tecniche per la conduzione di gruppi" di Costanza Marzotto e Guglielmo Di Grandi- Edizioni Centro Studi Erickson S.p.A.(TN).
--	---

<b>Capacità e competenze tecniche</b> Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	Uso abituale del computer, di Internet e della posta elettronica e buona conoscenza di word
--	---

Patenti	Patente di guida (categoria B)
---------	--------------------------------

<b>Ulteriori informazioni</b>	Partecipazione all'assemblea distrettuale per la programmazione del 2° Piano di Zona Partecipazione all'assemblea distrettuale per la programmazione del terzo Piano di Zona. Partecipazione al 1° Happening ibileo del terzo settore, all'interno del quale ha
-------------------------------	---



partecipato al workshop: "Servizio Sociale: Quali Prospettive".

Partecipazione al convegno: Il sistema socio-assistenziale siciliano, a trent'anni dalle leggi di riforma (1981-2011)

Partecipazione alla attività di formazione continua sul codice deontologico - partecipazione e sviluppo della comunità locale (a partire dalla centralità della persona) Sfida etica per il servizio sociale.

Partecipazione al convegno internazionale "La Mediazione Familiare intergenerazionale" Storia, fondamenti, peculiarità, applicazioni.

Partecipazione al convegno internazionale "percorsi innovativi di assistenza domiciliare. Il progetto nazionale home care premium" Ragusa 25,26,27,28 Novembre 2014.

Partecipazione all'evento formativo "La supervisione di tirocinio: dall'impegno etico alle buone prassi per la crescita della comunità professionale". Attestato di partecipazione (08 Luglio 2014).

Partecipazione al corso di formazione per Operatori Locali di progetto (OLP) Legacoop Regionale, 28 Novembre 2014 Palermo.

Partecipazione al convegno: La violenza di genere tra prevenzione e repressione. Consulta femmine il 28.01.2015.

Partecipazione all'evento formativo: "Cyber bullismo. Mondo virtuale-disagio reale. Quali soluzioni?". 17.03.2015 Attestato di partecipazione.

Partecipazione al 1° Congresso Nazionale della Società Italiana di Medicina Narrativa: la narrazione anima della medicina e la Medicina Narrativa in psichiatria" 18-19-20 Marzo 2015. Attestato di partecipazione.

Partecipazione al convegno "Gruppi di parole" Novembre-Dicembre 2015.

Partecipazione al Seminario di informazione "Verso la creazione di buone pratiche di partnership nella lotta contro la tratta". Attestato di partecipazione 22 Novembre 2016.

Partecipazione al seminario formativo " Il servizio sociale: aspetti deontologici e prassi operative-SUNAS-Centro Studi IRIS SOCIALIA. Attestato di partecipazione 13 Dicembre 2016.

Convegno " Autonomia, autocura e resilienza del MSNA con vulnerabilità mentali "

Convegno " Percorsi lavorativi e di welfare inclusione solidarietà e comuni benefici buone prassi "

Convegno " L'operatore dell'accoglienza tra resilienza e metodi innovativi "

Convegno " Il ruolo della famiglia nel processo di integrazione dei migranti – proposte per un affido leggero "

Convegno: Promuovere l'importanza delle relazioni umane

Convegno: La mediazione familiare: un servizio a tutela della famiglia

Convegno: Cure Palliative in Rete: integrazione ospedale territorio

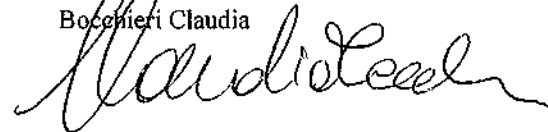
Aggiornato: anno 2021

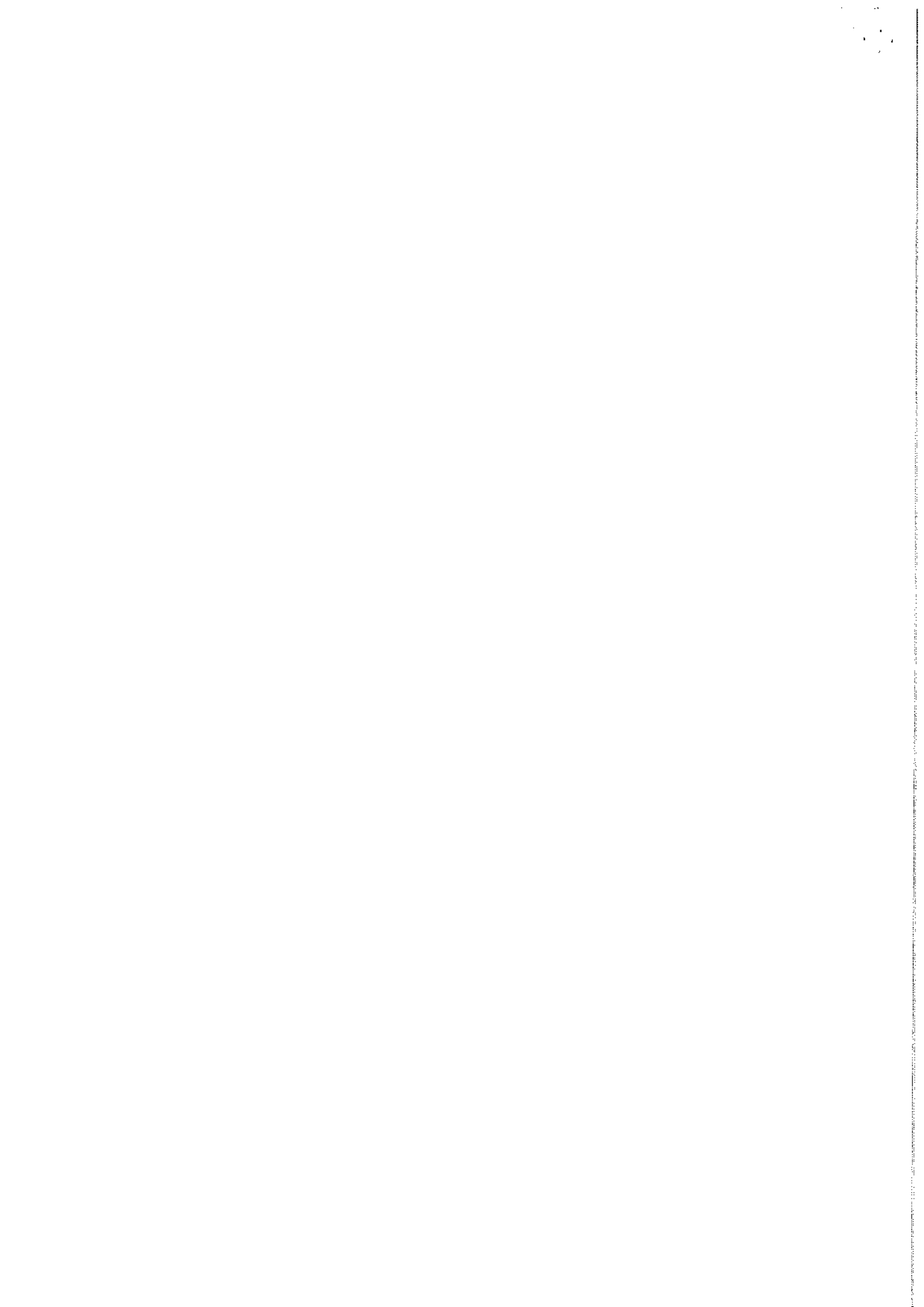
Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy

Ragusa li 31.03.2021

IN FEDE

Bocchieri Claudia





INFORMAZIONI PERSONALI **Cecilia Spadola**

📍 Via Monte Cencio n. 1, 97100 Ragusa

☎ 0932 641594 📠 338 5201110

✉ [ceciliaspadola@alice.it](mailto:ceciliaspadola@alice.it)

Data di nascita 24/11/1950

POSIZIONE RICOPERTA **Consulente controllo qualità,  
Docente corsi di formazione per personale Alimentarista.**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

1997 - alla data attuale

**Consulente controllo qualità presso aziende alimentari**

Asili, case di riposo, aziende di trasformazione prodotti a base di carne, caseifici aziendali; bar, ristoranti, panifici, gastronomie.

Attività o settore Industrie alimentari

2003 - 2010

**Consulente controllo qualità presso aziende di produzione primaria**

Aziende di prodotti ortofrutticoli (Certificazione GLOBAL GAP).

Attività o settore Industrie alimentari

2007 - alla data attuale

**Direttore e docente dei corsi di formazione obbligatoria per alimentaristi ai sensi del Decreto Regionale dell'Assessorato Sanità del 19/02/07.**

Approvazione regionale prot. D.I.R.S./1/02341 del 26 giu 2003.

Approvazione a espletare corsi per Alimentaristi presso la provincia di Ragusa n. 473.

Attività o settore Industrie alimentari

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2014

**Corso di formazione "Valutatore interno sistema di rintracciabilità degli alimenti ai sensi di ISO 22005:2008" – Ordine nazionale dei biologi – CSQA FORMAZIONE.**

2004

**Corso di formazione "Predisposizione del disciplinare tecnico secondo lo standard EUREPGAP" – CSQA.**

2001

**Corso di formazione "Impostazione del manuale qualità" - CISQ.**

2000

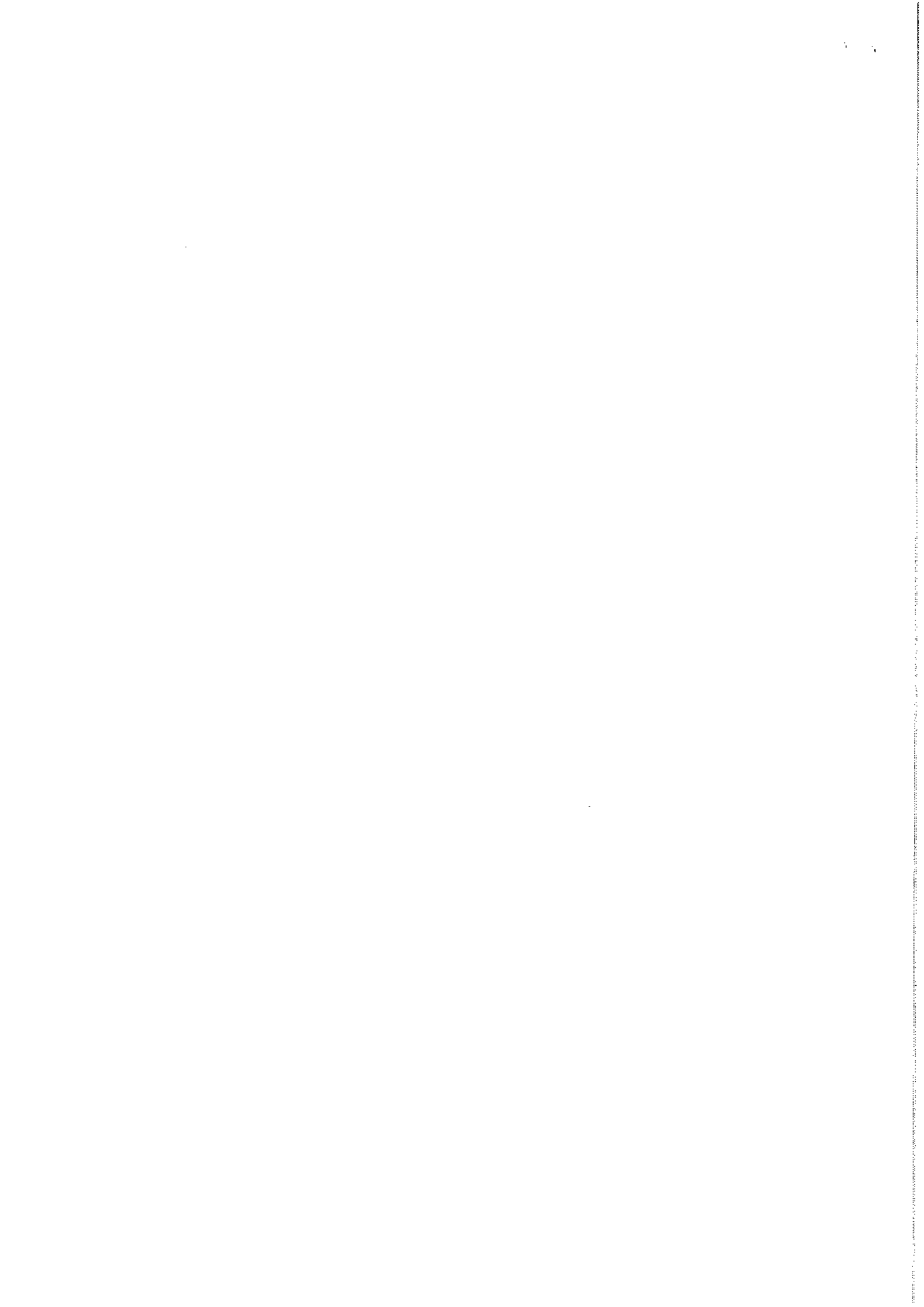
**Corso di Perfezionamento e qualifica professionale "Microbiologia degli alimenti" – Università degli studi di Messina.**

1998

**Corso di formazione "Controllo ed Autocontrollo degli alimenti" – A.u.s.l. 7 Ragusa.**

1983

**Iscrizione all'Ordine Nazionale dei Biologi con il numero 18758.**



1975 Laurea v.o. Scienze Biologiche, Università La Sapienza di Roma

- Microbiologia
- Microbiologia degli alimenti

1969 Diploma liceo classico Umberto I di Ragusa

#### COMPETENZE PERSONALI

---

Lingua madre Italiano

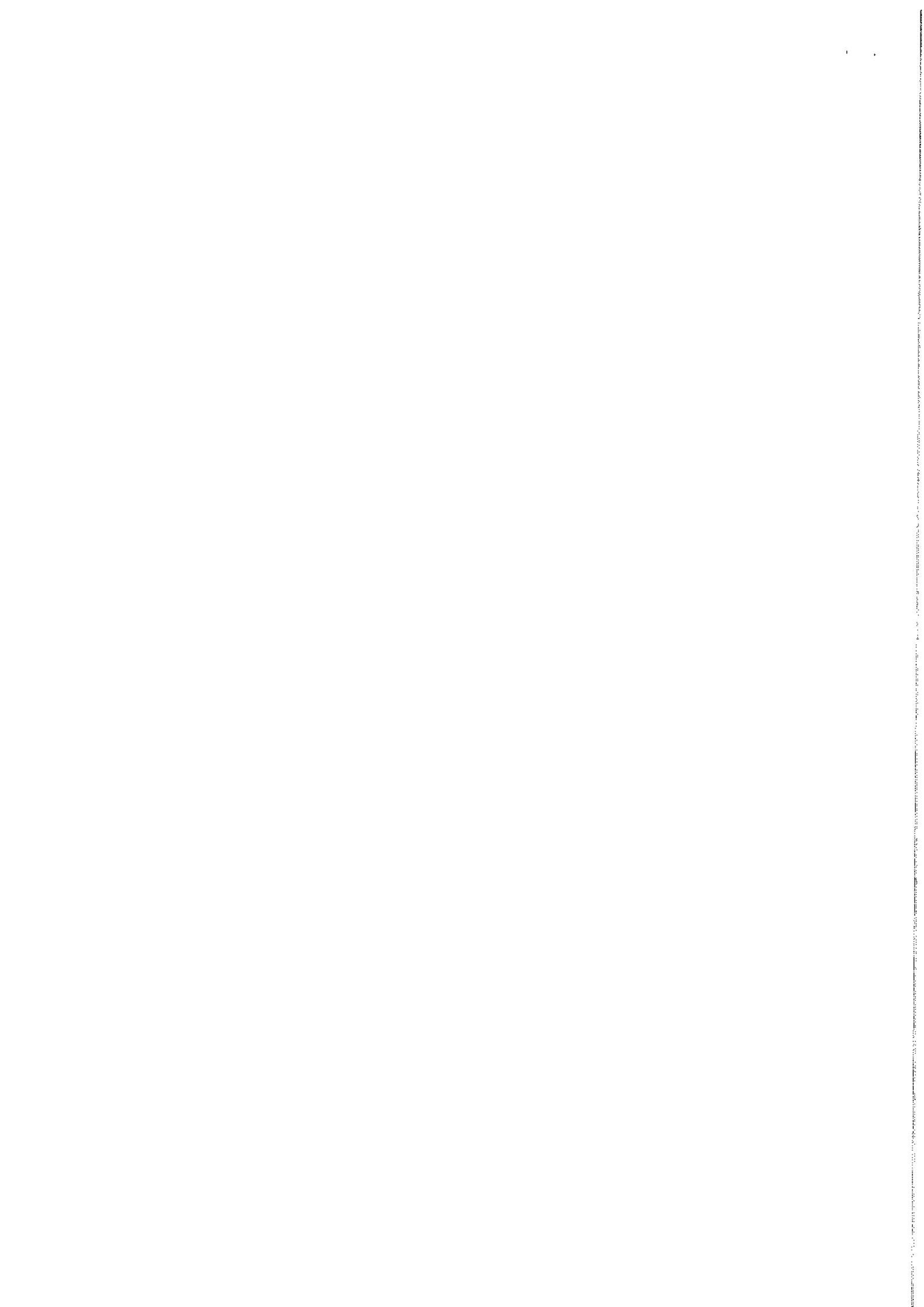
Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, posta elettronica, navigazione internet.

Patente di guida B

#### ALLEGATI

---

- copia documento riconoscimento;
- copia codice fiscale;
- dichiarazione requisiti per docenza.



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ALBANI SALVATORE</b>
Indirizzo	<b>VIA G. LA PORTA 28, 97010 RAGUSA</b>
Telefono	<b>3346445810</b>
Fax	<b>0932247252</b>
E-mail	<b><u>salvatorealbani@alice.it</u></b>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	2 LUGLIO 1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**DA SETTEMBRE 2017-IN CORSO, FISIOTERAPISTA PRESSO A.S.S.A.P. OO. PP. RIUNITE EUGENIO CRISCIONE LUPIS**

**DA MARZO 2012**

Servizio ADI, gestito dalla Coop. Medi Care di Ragusa

Libero professionista

**DAL 1980 al 2011**

Azienda Ospedaliera "Ospedale Civile e O.M.P.A." di Ragusa

Fisioterapista non vedente a tempo indeterminato

**1980**

Cooperativa Sociale a.r.l. "La Città del Sole" di Catania

Socio Fondatore ed Amministratore

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**18 GIUGNO 2012**

Università di Foggia  
Laurea in Fisioterapia

**A.S. 2008/2009**

Istituto Statale Magistrale "G. B. Vico", Ragusa  
Diploma di dirigente di comunità

**A.S. 1978/1979**

Istituto per Ciechi "A. Nicolodi", Firenze  
Diploma di massofisioterapista non vedente

**A.S. 1975/1976**

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, it is noted that the records should be kept for a minimum of five years. This is a legal requirement in many jurisdictions and helps in the event of an audit or a dispute.

The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies. If there is a difference between the recorded amount and the actual amount received or paid, it is crucial to investigate the cause immediately. This could be due to a clerical error, a missing receipt, or a more serious issue.

Once the cause is identified, the appropriate steps should be taken to correct the record. This may involve contacting the relevant party to obtain a corrected receipt or adjusting the accounts accordingly.

It is also important to ensure that all records are properly organized and stored. This can be done by using a consistent filing system, such as chronological order or by category. This makes it easier to find specific records when needed.

Furthermore, it is recommended to perform regular audits of the records. This helps to identify any errors or irregularities early on and prevents them from becoming a larger problem.

Finally, the document stresses the importance of confidentiality. All records should be kept secure and only accessible to authorized personnel. This is especially true for financial records, which may contain sensitive information.

In conclusion, maintaining accurate and organized records is essential for the success of any business. It provides a clear picture of the financial performance and helps in making informed decisions.

By following the guidelines outlined in this document, you can ensure that your records are reliable and compliant with all relevant regulations.

Thank you for your attention to this important matter.

Istituto per Ciechi "A. Gioiari", Catania  
Scuola Media Inferiore



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

#### MADRELINGUA

ITALIANO

#### ALTRE LINGUE

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

## 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.*

#### DA OTTOBRE 2004

Attività di coordinamento per l'impiego di volontari del servizio nell'ambito dei seguenti progetti di servizio civile svolti ed in corso di svolgimento presso la sede di Ragusa dell'Unione Italiana Ciechi, con particolare riferimento alla gestione dei volontari ed alle relazioni interpersonali e comportamentali tra gli stessi ed i non vedenti utenti del servizio previsto dai progetti sia nella fase iniziale addestrativa del servizio sia durante il percorso formativo e sia nel successivo svolgimento delle attività previste dai progetti:

"Autonomia dei non vedenti ibilei - art. 40 - L. n° 289/2002"

"Autonomia dei ciechi ibilei 2005" - Legge n° 289 del 27/12/2002 – art. 40

"In accompagnamento dei ciechi ibilei 1-2005" - Legge n° 289 del 27/12/2002 – art. 40

"Accompagnamento ed autonomia di Ciechi Iblei 2005" – Legge n° 289 del 27/12/2002 – art. 40

#### DAL 2003

Esperienza professionale acquisita nell'ambito della docenza nei corsi locali di addestramento di volontari impiegati nella sede di Ragusa dell'Unione Italiana Ciechi per quanto riguarda i contatti relazionali e comportamentali con gli ipovedenti ed individuazione dei metodi rivolti a far loro acquisire autonomia personale.

#### DAL 1986 AD OGGI

Coordinatore della Commissione Provinciale dei fisioterapisti non vedenti

#### DAL 1998 AL 2002 E DAL 2006 AL 2010

Presidente del Circolo Culturale Ricreativo "Giuseppe Sanfilippo" di Ragusa (struttura collaterale della Sezione Provinciale di Ragusa dell'Unione Italiana Ciechi formato da circa 70 associati di cui più dei 2/3 non vedenti ed ipovedenti) nonché responsabile e coordinatore delle attività culturali e ricreative dei non vedenti e degli ipovedenti della provincia di Ragusa

#### DAL 1994 AL 1998

Coordinatore della Commissione Regionale dei fisioterapisti non vedenti

#### DAL 1986 AL 1989

Presidente e Dirigente Sportivo del Gruppo Sportivo "Ragusa Torball" di Ragusa

## 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 E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the role of data in decision-making. It explains how data-driven insights can help identify trends, anticipate challenges, and optimize resource allocation, ultimately leading to more informed and effective strategic decisions.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management and analysis. It discusses issues such as data quality, integration, and security, and provides recommendations for overcoming these challenges through robust data governance practices.

5. The fifth part of the document explores the future of data and its impact on various industries. It discusses emerging technologies like artificial intelligence and machine learning, and their potential to revolutionize data analysis and business operations.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of data in driving organizational success and offers practical recommendations for implementing data-driven strategies across the organization.

7. The final part of the document includes a list of references and a glossary of key terms. This section is designed to provide additional context and resources for readers interested in further exploring the topics discussed in the document.

8. The document concludes with a statement of appreciation for the support and collaboration of all stakeholders involved in the research and development process. It expresses a commitment to ongoing learning and improvement in the field of data management and analysis.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

The third part of the document focuses on the role of data in decision-making. It explains how data-driven insights can help identify trends, anticipate challenges, and optimize resource allocation, ultimately leading to more informed and effective strategic decisions.

The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management and analysis. It discusses issues such as data quality, integration, and security, and provides recommendations for overcoming these challenges through robust data governance practices.

The fifth part of the document explores the future of data and its impact on various industries. It discusses emerging technologies like artificial intelligence and machine learning, and their potential to revolutionize data analysis and business operations.

The sixth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It reiterates the importance of data in driving organizational success and offers practical recommendations for implementing data-driven strategies across the organization.

The final part of the document includes a list of references and a glossary of key terms. This section is designed to provide additional context and resources for readers interested in further exploring the topics discussed in the document.

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

Profonda conoscenza delle problematiche inerenti i minorati della vista e gli ipovedenti, vissute in prima persona in qualità di cieco parziale

Esperienze di docenza in psicomotricità diretta a non vedenti ed ipovedenti della provincia di Ragusa.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**DAL 2001 AL 2015**

Membro dell'Ufficio di Presidenza della Sezione Provinciale di Ragusa dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti in qualità di **Vice Presidente**

**DAL MESE DI APRILE 2015 AD OGGI**

Membro dell'Ufficio di Presidenza della Sezione Provinciale di Ragusa dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti in qualità di **Presidente**

**DAL 2006**

TUTOR della Sezione Provinciale di Ragusa dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti dei volontari del Servizio Civile Nazionale accreditato presso l'Ufficio Nazionale del Servizio Civile

**DAL 1998 AL 1999**

Componente del Comitato Nazionale Tecnico Scientifico dei fisioterapisti non vedenti

**DAL 1990 AL 1998**

Componente del Consiglio Regionale Siciliano dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti in rappresentanza della Sezione Provinciale di Ragusa

**DAL MESE DI MAGGIO 2015**

Componente di diritto del Consiglio Regionale Siciliano dell'Unione Italiana dei Ciechi e degli Ipovedenti in rappresentanza della Sezione Provinciale di Ragusa

Lunga militanza associativa nell'Ente in vesti dirigenziali a livello regionale ed a livello provinciale.

**ALLEGATI**

**IL SOTTOSCRITTO È A CONOSCENZA CHE, AI SENSI DELL'ART. 26 DELLA LEGGE 15/68, LE DICHIARAZIONI MENDACI, LA FALSITÀ NEGLI ATTI E L'USO DI ATTI FALSI SONO PUNTI AI SENSI DEL CODICE PENALE E DELLE LEGGI SPECIALI. INOLTRE, IL SOTTOSCRITTO AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, SECONDO QUANTO PREVISTO DAL D.Lgs. N° 196 DEL 30 GIUGNO 2003.**

**RAGUSA, 31 MARZO 2021**

**(FIRMA)**

*Albani Salvatore*

---

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. In addition, it is noted that regular audits and reviews should be conducted to identify any discrepancies or areas for improvement. This process helps to ensure that the organization remains compliant with all relevant regulations and standards.

3. Furthermore, the document highlights the need for clear communication and collaboration between all departments. By sharing information and working together, the organization can better manage its resources and achieve its goals more effectively.

4. It is also stressed that the organization should maintain a strong focus on customer service and satisfaction. Providing high-quality products and services is key to building a loyal customer base and ensuring long-term success.

5. Finally, the document concludes by stating that the organization should continue to invest in research and development to stay ahead of the competition. This will help to ensure that the organization remains innovative and relevant in a rapidly changing market.

6. Overall, the document provides a comprehensive overview of the key areas that the organization should focus on to ensure its long-term success and growth. By following these guidelines, the organization can achieve its goals and maintain a strong position in the market.

7. The document also includes a section on financial management, which discusses the importance of budgeting and controlling costs. It provides detailed information on how to track expenses and ensure that the organization is operating within its financial limits.

8. In addition, there is a section on human resources, which covers topics such as recruitment, training, and employee development. It offers practical advice on how to attract and retain top talent and create a positive work environment.

9. The document also addresses the issue of risk management, highlighting the need to identify and mitigate potential risks to the organization's operations. It provides a framework for assessing risks and developing effective risk management strategies.

10. Finally, the document includes a section on legal and regulatory compliance, which discusses the various laws and regulations that the organization must adhere to. It provides a checklist of key compliance areas and offers guidance on how to ensure that the organization is always up-to-date with the latest requirements.

11. The document concludes with a summary of the key points discussed and a call to action for the organization to implement the recommendations. It emphasizes that the success of the organization depends on the commitment and effort of all its employees and stakeholders.

12. In closing, the document expresses confidence in the organization's ability to overcome any challenges and achieve its long-term goals. It encourages the organization to stay focused, stay motivated, and stay committed to its mission and vision.