

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome e cognome	DANIELA GAROFALO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	daniela.garofalo@comune.napoli.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	12/07/1963
Stato civile	coniugata
Codice fiscale	

Esperienze lavorative

- Date – anno 2019
- Nome ed indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI NAPOLI
- Tipo di azienda o settore di Direzione Welfare e Servizi Educativi – Servizio Inclusione sociale – città solidale
- Tipo di impiego di – assistente sociale con contratto a tempo pieno e indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
 - **da ottobre 2018: Servizio Inclusione sociale - Città solidale** referente progetto "Dopo di Noi", componente CUG del Comune di Napoli, attività per persone senza dimora
 - **da luglio 2015:** Direzione Welfare e Servizi Educativi con funzioni di: coordinamento del servizio di pronta reperibilità degli assistenti sociali, coordinamento dei css e delle attività sociali, referente dei Progetti "Vita Indipendente", "Sostegno per l'inclusione attiva", "Dopo di Noi", componente CUG del Comune di Napoli
 - **da aprile 2013** Servizio Programmazione e politiche di welfare, con funzioni di referente del progetto S.O.S.tegno anticrisi, del Progetto "Diritto di Poppata" del centro polifunzionale "La Gloriette", responsabile RECO e albo del volontariato, referente del Progetto "Vita Indipendente"
 - **da ottobre 2012** Servizio Coordinamento delle attività sociali e territoriali con funzioni di supporto al dirigente nella predisposizione di delibere e atti, organizzazione di incontri seminari e convegni, coordinamento dei css, responsabile del progetto S.O.S.tegno anticrisi
 - **dal mese di dicembre 2010** presso il Servizio Minori Infanzia e Adolescenza con funzioni di supporto al Dirigente nella preparazione di determine e nelle attività di monitoraggio e di comunicazione. Referente del programma "Adozione Sociale"
 - **da Agosto 2009 a dicembre 2010** – Assistente sociale presso il comune di Casoria
 - **da febbraio 2008 a febbraio 2009** - Assistente sociale presso Ser.t. ASL NA 3 – Doppia diagnosi “Centro diurno Giano” con contratto part-time - compiti di segretariato sociale e di servizio sociale professionale
 - **da ottobre 2005 a gennaio 2007** - Direttrice di Punto Vendita nel settore abbigliamento
 - **da ottobre 2003 a ottobre 2005** Assistente sociale con la cooperativa Solidary H presso il comune di Casoria con contratto part-time - compiti di segretariato sociale e di servizio sociale professionale

Istruzione e formazione

- Date
 - Nome e tipo di istruzione o formazione
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale
- Diploma di Laurea in Scienze Del Servizio Sociale conseguito presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II con votazione 102/110 in data 08-10-04
 - Iscritta all'albo degli assistenti sociali della regione Campania dal 1996
 - "Mediatore Familiare Sistemico" - corso biennale - titolo conseguito presso I.T.F. di Napoli il 16-12-00
 - "Operatore Della Psicoriabilitazione" - presso il dipartimento di salute mentale - ASL NA 5 (anno 1999)

Capacità e competenze

personali

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

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

- ITALIANO
 - Inglese
 - Francese
- Inglese: buono
Francese: sufficiente
Inglese: sufficiente
Francese: sufficiente
Inglese: buono
Francese: sufficiente

Capacità e competenze

relazionali

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale

Il comune denominatore delle attività svolte è stato connotato dallo scambio relazionale. Ciò ha favorito l'implementazione di una predisposizione già connaturata al contatto umano e alla capacità di entrare in empatia con il prossimo.

Capacità e competenze

organizzative

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci

Le capacità di lavorare in gruppo sono state maturate nelle molteplici esperienze che hanno richiesto la collaborazione tra figure diverse. Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa. Inclinazione all'innovazione.

Capacità e competenze**tecniche**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza ambienti Windows 98, 2000, XP, VISTA;
Buona dimestichezza nell'uso del pacchetto OFFICE;
Ottima conoscenza di Internet;
Ottima conoscenza SERVIZIO POSTA ELETTRONICA e utilizzi
MOTORI DI RICERCA.

Capacità e competenze**artistiche**

Musica, scrittura, disegno, ecc.

Altre capacità e**competenze****Patente o patenti**

Patente B

Ulteriori informazioni

Motivazioni e Aspirazioni

Allegati

La sottoscritta 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 puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Napoli, li 29/01/2018

F.TO
Daniela Garofalo