

La sottoscritta ANNALISA BECARO (matricola 50033), Dirigente del CUAG - AREA DI GARA, dichiara - ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed al fine della nomina a Presidente della Commissione Giudicatrice della Gara, mediante procedura negoziata, indetta ai sensi dell'art. 36, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, per l'affidamento del servizio di prolungamento orario di apertura dei cinque asili nido della X Municipalità, di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui

- all'art. 35-bis (*prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni*) del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- all'art. 51 del codice di procedura civile;
- all'art. 42 (*conflitto di interessi*) del decreto legislativo n. 50/2016.

La sottoscritta medesima dichiara, pertanto, che non ricorrono cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del richiamato decreto legislativo n. 50/2016.

Napoli, 06/03/2019

In fede

Annalisa

Il/la Sottoscritto/a CARATI FRANCESCA (matricola 55613) con il  
profilo di ASSISTENTE SOCIALE, presso il Servizio ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE  
X MUNICIPALITÀ  
dichiara - ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed al fine della nomina a componente della  
Commissione Giudicatrice della Gara mediante procedura negoziata, indetta ai sensi dell'art. 36,  
comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016, con determinazione n. 9 del 30.10.18, per  
l'affidamento del servizio di gestione dell'Asilo Nido "Faraglia" sito in Napoli alla Via Winspeare n.  
6 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui

- all'art. 35-bis (prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni)  
del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- all'art. 31 del codice di procedura civile;
- all'art. 42 (conflitto di interessi) del decreto legislativo n. 50/2016;

Il/la Sottoscritto/a medesimo/a dichiara, pertanto, che non ricorrono cause di incompatibilità e di  
astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del richiamato decreto legislativo n. 50/2016.

Napoli 12-03-19

In fede

FRANCESCA CARATI

Titola Sottoscrittora SARNATARO SIMONA (matricola 55336) con il  
profilo di ASSISTENTE SOCIALE, presso il Servizio ATTIVITA' AMMINISTRATIVE  
dichiara - ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 ed al fine della nomina a componente della  
Commissione Giudicatrice della Gara mediante procedura negoziata, indetta ai sensi dell'art. 36,  
comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016, con determinazione n. 9 del 30.10.18, per  
l'affidamento del servizio di gestione dell'Asilo Nido "Faraglia" sito in Napoli alla Via Winspeare n.  
6 - di non trovarsi in alcuna delle condizioni di cui:

- all'art. 35-bis (prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni)  
del decreto legislativo n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- all'art. 51 del codice di procedura civile;
- all'art. 42 (conflitto di interessi) del decreto legislativo n. 50/2016;

Titola Sottoscrittora medesimo/a dichiara, pertanto, che non ricorrono cause di incompatibilita e di  
asterazione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 77 del richiamato decreto legislativo n. 50/2016.

Napoli, 12/03/2019

In fede

Simona Sarnataro

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CECARO ANNALISA**

Indirizzo

**VIA S. GIACOMO**

Telefono

**Uff. 081.7953465**

Fax

**Uff. 081/7953400**

E-mail

**annalisa.cecario@comune.napoli.it**

Nazionalità

italiana

Data di nascita

1 luglio 1965

Categoria attuale

**Dirigente amministrativo di ruolo nel Comune di Napoli dal  
01.09.2003**

• Date (da - a)

**DAL MAGGIO 2015**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli via S. Giacomo 80100 Napoli -

• Tipo di azienda o settore

Comune di Napoli -

Centro unico acquisti e gare - Area gare forniture e servizi  
interim Centro unico acquisti e gare- Area gare lavori

• Tipo di impiego

**Dirigente Servizio Cuag area Gare Forniture e Servizi**  
**Dirigente ad interim Cuag Area Gare Lavori**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Area Gare Forniture e Servizi:** espletamento delle gare per forniture e servizi - supporto alla redazione di elaborati di gara- controllo e monitoraggio delle gare- informatizzazione e pubblicizzazione dei vincitori e dei prezzi- gestione attività di supporto ai Presidenti di gara- gestione della pubblicità delle gare.

**Area Gare Lavori:** espletamento delle gare per forniture e servizi - supporto alla redazione di elaborati di gara- controllo e monitoraggio delle gare- informatizzazione e pubblicizzazione dei vincitori e dei prezzi- gestione attività di supporto ai Presidenti di gara- gestione della pubblicità delle gare.

• Date (da - a)

**DAL FEBBRAIO 2013**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Napoli piazza Municipio 80100 Napoli -

• Tipo di azienda o settore

Comune di Napoli -

Direzione Centrale Infrastrutture Lavori Pubblici e Mobilità -  
Direzione Centrale Ambiente Tutela del Territorio e del Mare

• Tipo di impiego

**Dirigente Servizio Affari Generali e Controlli Interni- Espropri- DCIL**  
**Dirigente Servizio Affari Generali e Controlli Interni DCAM**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Affari Generali - Controlli interni- gestione amministrativa del personale- predisposizione proposta di bilancio e supporto formazione PEG e della RPP- supporto alla predisposizione di atti della Direzione Centrale gestione delle procedure di esproprio- gestione della determinazione delle indennità-gestione del contenzioso relativo alle procedure espropriative di concerto con il Servizio Autonomo Avvocatura- gestione delle attività istruttorie- di concerto con la Direzione Centrale Pianificazione del Territorio per l'individuazione delle aree espropriate e occupate in occasione del PSER ex Titolo VIII L. 219/81 da retrocedere o porre a disposizione del patrimonio comunale Gestione di attività di rendicontazione attività residuale nascenti dal titolo VIII l 219/81

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

**DAL luglio 2012 al febbraio 2013**

Comune di Napoli piazza Municipio 80100 Napoli -

Comune di Napoli - Servizio Autonomo Centro Unico Acquisti e Gare  
**Dirigente Servizio Area Acquisti**  
**Dirigente del Servizio Area Gare Forniture e Servizi (interim)**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**Area Acquisti:** Gestione della funzione economica riferita a tutte le strutture organizzative dell'Ente;;Fornitura di beni e servizi ricorrenti per il funzionamento degli uffici comunali; gestione dei contratti di utenza;- espletamento gare su mercato elettronico;

**Area Gare Forniture e Servizi:** espletamento delle gare per forniture e servizi - supporto alla redazione di elaborati di gara- controllo e monitoraggio delle gare- informatizzazione e pubblicazione dei vincitori e dei prezzi- gestione attività di supporto ai Presidenti di gara- gestione della pubblicità delle gare.

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

**DAL 27 DICEMBRE 2011 al luglio 2012**

Comune di Napoli piazza Municipio 80100 Napoli -

Comune di Napoli - Direzione Centrale Patrimonio-  
**Dirigente Servizio Assegnazione Immobili**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Assegnazione a terzi di alloggi ed immobili in genere- predisposizione di bandi, esame delle domande, pubblicazione graduatorie -gestione delle attività di sgombero coatto degli alloggi abusivamente occupati- Attività istruttoria di regolarizzazione e volturazione di immobili con emissione dei relativi provvedimenti-

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

**DAL 01.09.2007 - al 27/12/2011**

Comune di Napoli piazza Municipio 80100 Napoli -

Comune di Napoli - II° Municipalità Avvocata Montecalvario- Mercato Pendino- S. Giuseppe Porto

**Dirigente Servizio Attività Sociali ed Educative**

Direzione del Servizio Attività Sociali ed Educative della II Municipalità  
 Dirige il Centro Servizi Sociali di Avvocata Montecalvario - S. Giuseppe Porto  
 ed il Centro Servizi Sociali di Mercato Pendino

Componente dell'Ufficio di Piano Municipale;

Dirige il III ed il IV circolo scuole materne comunali (scuole: Girardi, Fanciulli, S. Eligio, Martinelli)

Dirige gli asili nido comunali Annalisa Durante, Marcellino, Rocco Iemma, Pasquale Scura micronido Fanciulli, Nido Cairoli

Costituisce ed attribuisce i fondi economici per il regolare funzionamento delle scuole materne e degli asili nido comunali ricadenti nel territorio della II Municipalità.

Cura rapporti con le scuole statali d'infanzia, primarie e secondarie del territorio della II Municipalità per:

- a) servizio di refezione scolastica e stipula convenzioni per l'effettuazione da parte del personale di alcune funzioni di assistenza scolastica;

b) assegnazione cedole librarie;

Cura la gestione di tutto il personale a tempo indeterminato e determinato in carico presso il Servizio (salario accessorio, ferie, malattie, permessi, scioperi, assemblee, concessione dei benefici di cui alla legge 104/92, TFR e DS22 per personale a tempo determinato)

Nell'anno scolastico 2011/2012, nel mese di novembre ha aperto due nuovi Asili Nido sul territorio (Fanciulli e Cairoli) e proceduto ad ampliare un asilo nido già esistente (Ulteriori 15 posti)

Presiede le gare di appalto del proprio Servizio.

Stipula contratti relativi a servizi e forniture di spettanza dell'Ufficio.

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

**DAL 01.08.2006 al 30/08/2007**

Comune di Napoli

II° Direzione Centrale Funzione Pubblica

**Coordinatore V° municipalità Vomero Arenella**

Coordina e dirige il Comitato di coordinamento e gli uffici di assistenza agli organi politici della V° Municipalità

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

**Dal 1 .8. 2003 al 30/07/2006**

Comune di Napoli

II° Direzione Centrale Funzione Pubblica

**Dirigente Servizio Amministrativo circoscrizionale - municipale**

Dirige tutti gli uffici e i servizi del SAM Arenella. Gestisce relazioni sindacali interne al SAM. Gestisce i rapporti con dipendenti e con l'utenza. Risolve i conflitti che si sviluppano all'interno dell'Ufficio. Gestisce le relazioni con l'organo politico.

Dirige ufficio invalidi civili.

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

**DAL dicembre 1998 al 31.08.2003**

Ministero della Giustizia

Tribunale penale di Napoli

**Direttore di cancelleria qualifica C3**

**Dirige l'ufficio giudici popolari presso la Corte di Assise di Napoli;**

**Dirige la IX° sez. penale**

**Il 10.02.2003 riceve l'attestato di lodevole servizio a firma del Presidente del Tribunale di Napoli**

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

**dal settembre 1998 al dicembre 1998**

Ministero della Giustizia

Procura circondariale di Salerno

**Dirigente F.F della . Procura Circondariale**

Dirige gli uffici di Segreteria della Procura Circondariale di Salerno

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

#### **DAL 1997**

Università di Salerno \_ Fisciano

Facoltà di Economia

**Cultore della materia " Diritto Industriale e diritto fallimentare**

Assistenza e tutoraggio agli studenti e ai laureandi

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

#### **DAL 1996 al 1998**

Ministero dell'interno

Prefettura di Salerno - Comuni S. Pietro al Tanagro - Casalbuono

**Segretario Comunale ( IX° qualifica funzionale) titolare.**

**Segretario Comunale a scavalco nei Comuni di Polla e Atena Lucana**

Dirige tutti gli uffici e i servizi del Comuni in cui è titolare o esercita attività a scavalco, presiede gare di appalto, concorsi per pubbliche assunzioni; è ufficiale rogante dei contratti che impegnano l'Ente; E' Segretario degli organi politici.

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

#### **DAL 1994 al 1996**

Ministero dell'Interno

Prefettura di Alessandria. **Comune di Terruggia titolare**

**Segretario Comunale ( VIII° qualifica funzionale) titolare.**

**Segretario Comunale a scavalco nei comuni di Camagna - Conzano - Vignale Monferrato**

Dirige tutti gli uffici e i servizi del Comuni in cui è titolare o esercita attività a scavalco, presiede gare di appalto, concorsi per pubbliche assunzioni; è ufficiale rogante dei contratti che impegnano l'Ente; E' Segretario degli organi politici.

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

#### **DAL 1992 al 1994**

Studio legale Masucci - Calata S. Marco -Napoli

Studio legale

**Praticante procuratore legale, poi procuratore legale - Avvocato**

Svolge l'esercizio della professione forense per le pratiche ad essa affidate.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

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

#### **04.12.2003**

Scuola di specializzazione in Diritto e Gestione dell'Ambiente - II° Università degli Studi di Napoli SUN Federico II°

Diritto amministrativo - Diritto dell'ambiente.

**Diploma di specializzazione in Diritto e Gestione dell'Ambiente conseguito il 04.12.2003 con il voto di 70/70 , con tesi in diritto dell'ambiente " Il principio d precauzione e l'inquinamento elettromagnetico", Relatore Ch.mo Prof. Domenico Amirante.**

• **Date (da - a)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• **Date (da settembre 1994 a dicembre 1994 - a)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• **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)

• **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)

• **Date (da - a)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• **Date (da - a)**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

**1997**

Corso di formazione per datore di lavoro: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ( d Lgs. 626/94) realizzato dalla Comunità Montana Vallo di Diano - Padula- Salerno  
Sicurezza sul lavoro

**Attestato di partecipazione al corso di datore di lavoro**

**1994**

SSAI Scuola Superiore Amministrazione dell'interno

Diritto amministrativo

**Formazione per Segretari comunali -**

**1993**

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita presso la Corte di Appello di Napoli.

Diritto civile, penale e amministrativo e relative procedure.

**Procuratore legale - Avvocato**

-----

**1992**

Abilitazione all'insegnamento materie giuridiche ed economiche

Discipline giuridiche- economiche

**Docente scuola secondaria di secondo grado di materie giuridiche ed economiche.**

-----

**04.12.1989**

Università degli Studi di Napoli Federico II° - Corso di laurea in Giurisprudenza

Materie giuridiche-

**Laurea in giurisprudenza conseguita il 04.12.1989 con il voto di 110 e lode/110 , con la tesi in diritto amministrativo: "Competenze giudiziarie ed amministrative nelle procedure di esproprio"-  
Relatore ch.mo Prof. Giuseppe Abbamonte.**

**1985**

Liceo classico Umberto I° - Napoli



- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- 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**

**ALTRE LINGUA**

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

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

Materie letterarie, scientifiche, filosofiche.

Diploma di Maturità Classica

**ITALIANA**

**INGLESE**

MEDIA

SUFF.

SUFF.

HA UNA BUONA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI WINDOWS, DEI SOFTWARE APPLICATIVI, EXCEL, WORD, OPEN OFFICE E SIMILI, DEI PROGRAMMI DI NAVIGAZIONE E DI RICERCA IN RETE INTERNET E INTRANET, NONCHÉ DEI PROGRAMMI APPLICATIVI DELLA POSTA ELETTRONICA E DELLA FIRMA DIGITALE

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Lgs 30/06/2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"

f.to Annalisa Cecaro



# FRANCESCA CARATI

## INFORMAZIONI PERSONALI

Stato civile: Coniugato  
Nazionalità: Italiana  
Data di nascita: 14/11/1981  
Luogo di nascita: Napoli  
Residenza: Napoli

## ISTRUZIONE

- Corso triennale di Counselling presso l'Istituto IGAT di Napoli, in attesa di conseguimento del diploma
- II Sessione 2008 Superamento Esame di Stato di abilitazione all'esercizio della professione di Assistente Sociale presso l'Università degli Studi di Napoli "Federico II"
- 2007/2008 Laurea in "Scienze del Servizio Sociale"  
Università degli Studi di Napoli "Federico II" – Tesi di laurea in Metodi e tecniche del Servizio Sociale II dal titolo "Genitorialità e tossicodipendenza: percorsi operativi e interventi territoriali"
- 1999/2000 Diploma di maturità scientifica  
Liceo Scientifico Statale "T. L. Caro" Napoli

## ISCRIZIONI ALBI PROFESSIONALI

- Iscrizione alla sezione B dell'albo degli assistenti sociali - Regione Campania

## LINGUE STRANIERE

- Conoscenza discreta della lingua inglese scritta e parlata: 5 anni di studio scolastico e superamento di esame in sede universitaria

## COMPETENZE INFORMATICHE

- Buona conoscenza del pacchetto office in tutte le sue funzionalità

## ATTIVITA' DI TIROCINIO UNIVERSITARIO

- Maggio – Novembre 2006 tirocinio presso il Ser. T. Asi Na 1 – Distretto Sanitario 47 per un totale di 225 ore

Aprile – Luglio 2005 tirocinio presso il Comune di Napoli, Centro Servizi Sociali – sez. Vomero per un totale di 125 ore

#### ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Marzo 2011 – impiegata presso il Comune di Napoli – qualifica: assistente sociale

Febbraio 2007 – Febbraio 2011 impiegata presso la *Only One Corporation S.R.L.*, Napoli – azienda import-export – ufficio amministrativo e logistico

#### PRESTAZIONI VOLONTARIE

Ottobre 2006 – Ottobre 2007 Volontaria del Servizio Civile Nazionale presso l' *Associazione Saman*, Napoli, nel settore dell' assistenza di tossicodipendenti ed etilisti in percorso di recupero

1999/2000 Assistenza allo studio a bambini dei quartieri “a rischio” - servizio erogato dal Liceo Scientifico Statale “T. L. Caro”, Napoli

#### ATTESTATI

27/01/2017 – partecipazione alla conferenza “L'accoglienza con i nostri occhi”, presso l'Aula Magna del Polo Tecnico “Fermi-Gadde”.

Marzo 2015 – Novembre 2015 partecipazione al percorso di consulenza e supervisione per assistenti sociali realizzato dall'Istituto Giuseppe Toniolo di Studi Superiori in collaborazione con il Comune di Napoli.

30/10/2015 partecipazione al Seminario “Il fallimento adottivo” realizzato dall'Istituto Giuseppe Toniolo di Studi Superiori in collaborazione con il Comune di Napoli.

11-18/05/2015 partecipazione al corso di formazione “L'affido come separazione evolutiva”, presso l'Aula Tecce P.O. S.M. del Popolo degli Incurabili.

11/07/2014 partecipazione al convegno “Le politiche sociali e il servizio sociale professionale oggi: le responsabilità dell'assistente sociale nella gestione degli interventi”

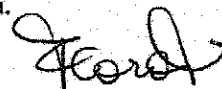
Dicembre 2005 – Aprile 2006 Seminario teorico-pratico sul tema: “Comprendere e trattare la complessità adolescenziale: problematiche teoriche ed operative”, presso l' Istituto “A. Adler”, Napoli

Novembre 2003 presentazione del “Secondo Rapporto sulla situazione del Servizio Sociale”, presso l' Università degli Studi di Napoli “Federico II”

#### VARIE

Possesso della patente di guida – categoria B

Si autorizza, ai sensi del D. Lgs. 196/03, al trattamento dei dati personali.



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Simona Sarnataro**  
Indirizzo [REDACTED]  
Cellulare [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Luogo e data di nascita Napoli, 11/07/1984

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date Dal 31/12/2010  
Lavoro o posizione ricoperti impiegata a tempo indeterminato  
Principali attività e responsabilità Assistente sociale presso il centro servizi sociali Bagnoli (Comune di Napoli)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Napoli - Servizio attività amministrative X Municipalità,  
Via Diocleziano 330

Date 03/12/2007 - 02/12/2008  
Lavoro o posizione ricoperti volontaria servizio civile  
Principali attività e responsabilità Collaborazione con l'ufficio sociosanitario distrettuale e con il consultorio familiare  
(BAGNOLI)  
Datore di lavoro ASL NA1 Via Degni 20, 80125 Napoli (Italia)

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

• 2009 -  
2010 Corso di Perfezionamento post-laurea in "Multiculturalità e Politiche di  
Interazione Interculturale"  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli studi di Napoli Federico II- Facoltà di Lettere e  
Filosofia

## Studentessa in Servizio Sociale e Politiche Sociali

- Da novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Napoli Federico II- Facoltà di Lettere e Filosofia- Corso di Laurea Magistrale in Servizio Sociale e Politiche Sociali

- Ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

### *Laurea in Scienze del Servizio Sociale*

Università degli Studi di Napoli Federico II- Facoltà di Lettere e Filosofia- Corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale  
Metodi e tecniche del servizio sociale,Psicodinamica dello sviluppo e delle relazioni familiari,Sociologia,Psicologia di Comunità,Pedagogia,Materie giuridiche

### **Laurea in Scienze del Servizio Sociale e successiva iscrizione nella sez.B dell' Albo degli Assistenti Sociali della Regione Campania**

- Dal 2006 al 2007
- Principali tematiche/competenza professionali possedute
- Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

350 ore di tirocinio  
Segretariato sociale, adozione e affidamento, messa alla prova, ADI

COMUNE DI NAPOLI (Centro Servizi Sociali BAGNOLI)  
Via Acate (Bagnoli), 80124 Napoli (Italia)

- Luglio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Diploma di Istruzione secondaria superiore - Indirizzo Socio-psicopedagogico  
Istituto Statale "Artemisia Gentileschi" di Napoli

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buona  
Buona  
Buona

PATENTI Patente di guida (categoria B)

Si autorizza, ai sensi della Legge 196\03, al trattamento dei dati

