

CITTA' DI CATANZARO

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

SETTORE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE

IL DIRIGENTE

Assume la seguente determinazione avente per oggetto

Conferimento incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione, Area di responsabilità "Sociale", al Funzionario Assistente Sociale specialista in attività politiche sociali, dott.ssa Diana Clericò. Periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2026.

La determinazione viene iscritta nel registro delle determinazioni del Servizio.

DETERMINAZIONE

N. 4088 DEL 31/12/2025

Cod. Proposta 38043

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

IL DIRIGENTE

SETTORE POLITICHE SOCIALI ED ABITATIVE

PREMESSO che con delibera di G.C. n° 779 del 29 dicembre 2023, ai sensi e per gli effetti del CCNL Funzioni Locali triennio 2019/2021 definitivamente sottoscritto in data 16/11/2022, è stata istituita nel Comune di Catanzaro l'area organizzativa delle Elevate Qualificazioni (E.Q.) ed approvato il relativo Regolamento di attuazione;

DATO ATTO che con il medesimo atto la Giunta Comunale ha definito l'assetto organizzativo dell'Area delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), demandando al Dirigente del Settore personale e organizzazione, in conformità a quanto previsto dall'art. 26 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, i conseguenti atti gestionali di misurazione e graduazione economica delle nuove posizioni di elevata responsabilità;

VISTA la determinazione a firma del dirigente del Settore Personale e Organizzazione n. 525 del 23 febbraio 2024 con la quale viene dato atto del procedimento di misurazione e graduazione economica delle posizioni di Elevata Qualificazione istituite con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 779 del 29/12/2023;

Visto il CCNL del 16/11/2022 ed in particolare:

- l'art. 16, che stabilisce che gli enti istituiscono posizioni di lavoro di elevata responsabilità, che richiedono lo svolgimento di funzioni di direzione di unità organizzative di particolare complessità, caratterizzate da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, ovvero di posizione di responsabilità con contenuti di alta professionalità, comprese quelle comportanti anche l'iscrizione ad albi professionali, richiedenti elevata competenza specialistica;
- l'art. 18 che stabilisce che gli incarichi relativi all'area delle Elevate Qualificazioni sono conferiti per un massimo non superiore a 3 anni, previa determinazione di criteri generali da parte degli enti, con atto scritto e motivato, e possono essere rinnovati con le medesime finalità;

RICHIAMATO il comma 1 dell'art. 7 del vigente Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni, rubricato "Revoca dell'incarico", che testualmente recita: "*Gli incarichi possono essere revocati prima della scadenza, previo contraddittorio con il dipendente, con provvedimento scritto e motivato del dirigente che lo ha conferito, nei seguenti casi:*
a) *valutazione negativa della performance individuale, accertata previo contraddittorio con il dipendente;*
b) intervenuti mutamenti organizzativi che comportino la rideterminazione dell'assetto delle Elevate Qualificazioni dell'Ente;
c) addebito di provvedimenti disciplinari conclusi con sanzione superiore alla multa o di condanne penali passate in giudicato per reati contro la P.A.;
d) comminazione nell'ultimo biennio della seconda sanzione disciplinare di qualsiasi entità";

VISTA l'area organizzativa delle Elevate Qualificazioni definita con deliberazione di G.C. n. 779 del 29/12/2023 in cui risulta istituita nel **SettorePolitiche Sociali ed Abitative** la posizione di elevata responsabilità di tipologia **A** del nuovo CCNL del 16/11/2022, denominata**"Sociale";**

PRESO ATTO che con la sopra richiamata determinazione n. 525 del 23/02/2024 alla predetta posizione di Elevata Qualificazione **Sociale**", è stata assegnata la fascia retributiva**"A"**, quantificata in € 6.000.00;

TENUTO CONTO che l'incarico di **elevata qualificazione (E.Q.)** può essere conferito esclusivamente a personale dipendente collocato nell'Area dei Funzionari ed E.Q. (ex Categoria "D"), indipendentemente dalla posizione economica in godimento, avuto riguardo ai programmi dell'Amministrazione, ai requisiti posseduti, alle attitudini, alle capacità ed esperienze acquisite, alla valutazione conseguita sulla prestazione annuale;

RICHIAMATA la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n° 1064 del 13 novembre 2019, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 e ne è stata disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di ANAC e l'avviso di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

RICHIAMATA, altresì, la Deliberazione di Giunta Comunale n° 55 del 30/01/2025 (e successive modifiche e integrazioni) avente ad oggetto: *Approvazione sezione 2. valore pubblico, performance e anticorruzione - Sottosezione di programmazione: "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025 – 2027."*, nelle quali è ricompresa la sezione obiettivi di performance e la sezione rischi corruttivi e trasparenza;

DATO ATTO

- che il sottoscritto è stato incaricato della dirigenza a.i. del Settore Politiche Sociali ed Abitative da meno di cinque anni, è titolare del Settore Personale e di altri tre incarichi dirigenziali ad interim e necessita, per l'assolvimento delle molteplici funzioni ed attività di competenza, della collaborazione del personale direttivo che ha notevole esperienza in linee di attività difficilmente fungibili;
- l'incarico oggetto della presente è stato assegnato al funzionario di cui in oggetto da meno di tre anni e non è pertanto necessario procedere alla rotazione;

VISTO il *curriculum* formativo e professionale del dipendente **dott.ssa Diana Clericò**, **Funzionario Assistente Sociale Specialista**, in servizio presso il **Settore Politiche Sociali ed Abitative**, allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale (All. n. 1), redatto in conformità del vigente modello europeo;

VISTI i requisiti culturali e l'esperienza maturata dal suddetto dipendente nonché dei risultati dallo stesso precedentemente conseguiti;

VISTO il vigente sistema comunale di valutazione e misurazione delle *performance* di dipendenti e dirigenti, approvato con la delibera di Giunta Comunale n. 378 del 25/06/2024;

VISTA la scheda di valutazione delle performance del personale incaricato di Elevata Qualificazione, allegata al presente provvedimento (All. n. 2);

VISTO il D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;

PRESO ATTO che l'Amministrazione Comunale ha rappresentato la volontà di effettuare, in tempi rapidi, dei mutamenti organizzativi;

CONSIDERATO che i mutamenti organizzativi che saranno effettuati comporteranno inevitabilmente una rideterminazione dell'assetto delle Elevate Qualificazioni dell'Ente;

RITENUTO, pertanto, al fine di dare continuità all'attività amministrativa, conferire provvisoriamente, a decorrere dal **1° gennaio 2026** l'incarico di elevata responsabilità al sopra indicato dipendente, in possesso dei previsti requisiti (*cfr* art. 3 del relativo Regolamento) e della qualificata esperienza maturata all'interno dell'Ente, in relazione alle complesse funzioni demandate all'area di E.Q.: " **Sociale**", alla capacità decisionale e di coordinamento nonché alla propensione all'assunzione di responsabilità ed ai risultati conseguiti nella pluriennale attività svolta alle dipendenze di questo Ente con elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa ed avuto riguardo, in particolare, alla natura e alle caratteristiche dei programmi dell'Amministrazione;

TENUTO CONTO, in particolare, dell'obbligo di pubblicazione dei *curricula*, redatti in conformità al vigente modello europeo, del personale incaricato di elevata qualificazione, previsto dall'art. 10, comma 2, lettera d) del sopra richiamato D. Lgs. n. 33/2013;

VISTO il D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i. ed il D.L. n. 174/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213/2012;

VISTO il vigente Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.);

ACCERTATA la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 così come da ultimo modificato ed integrato dal DL n. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni in Legge n. 213 del 07/12/2012;

D E T E R M I N A

1. Che la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

2. Di conferire provvisoriamente l'incarico di **Elevata Qualificazione,** area: "**Sociale**", attualmente istituita nel **Settore Politiche Sociali ed Abitative**, alla **dott.ssa Diana Clericò**, **Funzionario Assistente Sociale Specialista**, con decorrenza dal **01 gennaio 2026 e fino al 31 dicembre 2026**;

3. Di riconoscere al suddetto dipendente, conseguentemente, l'attribuzione della retribuzione di posizione di fascia economica "**A**", pari ad **€ 6.000,00** lordi annui per tredici mensilità, che assorbe tutte le competenze accessorie e le indennità previste, per il personale di pari categoria e profilo, dal vigente contratto collettivo, fatte salve le eccezioni di legge;

4. Che, in relazione alla rilevanza dei risultati conseguiti ed accertati al termine dell'incarico, secondo i criteri per la determinazione e per l'erogazione annuale di risultato delle elevate qualificazioni definite dall'Ente, ai sensi e per gli effetti:

a. dell'art. 10 del Regolamento di attuazione delle Elevate Qualificazioni (E.Q.), approvato con deliberazione di Giunta Comunale n 779 de 29 dicembre 2023;

b. dell'art. 18 del C.C.I. 2023/2025;

c. dell'art. 16 del CCNL del 16 novembre 2022, rubricato "Incarichi di Elevata Qualificazione";

al dipendente in questione potrà essere riconosciuto un ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato;

5. Che nel rispetto del vincolo posto dall'art. 16 del CCNL del 16/11/2022 Funzioni Locali, circa la "elevata responsabilità di prodotto e "risultato" che deve caratterizzare detto incarico, con riguardo alla natura ed alle caratteristiche dei programmi da realizzare e tenuto conto degli obblighi di trasparenza, gli obiettivi sono quelli di seguito specificati:

a. responsabilità di attuazione degli obiettivi operativi e di *performance* che saranno assegnati nel PEG **2026** con specifico riferimento a quelli riguardanti le competenze **derivanti proprie del servizio sociale professionale e della programmazione dei servizi socioassistenziali,** con particolare riferimento alle competenze aggiuntive della trasparenza e della prevenzione della corruzione;
b. direzione dell'**Ufficio Servizio Sociale professionale,** con conseguente assegnazione di responsabilità istruttoria dei relativi procedimenti e delega di firma dei provvedimenti finali, ad esclusione di quelli inerenti la gestione delle risorse finanziarie;
c. attività di ricerca, studio, analisi ed elaborazione di provvedimenti inerenti l'ambito di applicazione e di evoluzione delle materie e della normativa di cui al punto precedente;
d. gestione, controllo e coordinamento del personale all'uopo assegnato per la realizzazione degli obiettivi;
e. realizzazione degli obiettivi generali di trasparenza ed integrità previsti nel vigente Programma Comunale della Trasparenza annuale e triennale;

6. Che le attività correlate alle competenze previste dai punti precedenti saranno poste in essere nel rispetto delle direttive che saranno rese note dal sottoscritto in relazione alla specificità delle materie trattate. Eventuali casi che dovessero presentare aspetti di particolare rilevanza e che dovessero assumere connotazioni di specialità ed originalità, dovranno essere affrontati previo confronto con il sottoscritto anche al fine di trarne utili orientamenti per indirizzare i successivi comportamenti;

7. Di riservarsi la verifica periodica di tutte le questioni trattate, della gestione attuata e dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati;

8. Di stabilire l'obbligo, per il dipendente incaricato, di comunicare gli atti adottati e le decisioni assunte nonché di evidenziare tempestivamente eventuali aspetti di criticità e difficoltà riscontrate;

9. Di dare atto che l'incarico conferito, per le motivazioni di cui in premessa, potrebbe subire una rideterminazione in conseguenza degli avvenuti mutamenti organizzativi;

10. Di dare atto, altresì, che la retribuzione di posizione, di **€ 6.000,00** lordi annui per tredici mensilità, gli oneri riflessi, l'irap e l'eventuale ulteriore compenso, a titolo di retribuzione di risultato, saranno corrisposti mediante procedura automatica di elaborazione delle

Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

competenze mensili e la relativa spesa sarà imputata ai competenti capitoli degli stipendi del bilancio **2026**, che ne presentano la relativa disponibilità:

a. Capitolo 5142 – competenze (**impegno come sul retro**);
b. Capitolo 5150 – oneri riflessi (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi) ;**
c. Capitolo 5920 – irap (**quantificazione e impegno con procedura automatizzata degli stipendi)**;

11. Di trasmettere il presente provvedimento al Settore Personale ed Organizzazione ed al Settore Servizi Finanziari - Ufficio Trattamento Economico, per quanto di rispettiva competenza;

12. Di disporre, per il tramite della Segreteria Generale, la pubblicazione dell'allegato *curriculum,* redatto in conformità del vigente modello europeo e parte integrante del presente provvedimento, sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposito link della sezione "Amministrazione Trasparente";

13. Di attestare la regolarità tecnico-amministrativa del presente atto ai sensi dell'art. 147-bis, 1° comma, del D.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e s.m.i..

14. Di notificare il presente atto alla dipendente interessata, tramite la procedura AttiPa;

15. Di disporre la pubblicazione del presente atto all'Albo Pretorio on line.

IL DIRIGENTE
Dott.Antonino Ferraiolo
(con firma digitale)
(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

SERVIZI FINANZIARI

OGGETTO: Conferimento incarico di responsabilità di Elevata Qualificazione, Area di responsabilità “Sociale”, al Funzionario Assistente Sociale specialista in attività politiche sociali, dott.ssa Diana Clericò. Periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2026.

Dettaglio movimenti contabili :

Entrata/Spesa	Anno Esercizio	Capitolo Numero e Descrizione	Descrizione	Importo	Numero Impegno	Anno Impegno
Spesa	2026	051420000	RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RISULTATO P.O./A.P.	6.000,00	00386	2026

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi degli articoli 49 comma 1, 147 bis comma1 e 153 comma4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Data 31/12/2025

IL DIRIGENTE DEL SETTORE FINANZIARIO

Dott. PAOLO MACRINA

(con firma digitale)
(atto firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.lgs 82/2005 e s.m.i.)

Cod. Proposta 38043
Copia informatica conforme ai sensi dell'art. 23-bis del CAD e s.m.

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**DIANA CLERICO'**
Indirizzo	**VIA MAGENTA, 13/A - 88100 CATANZARO - ITALIA**
Telefono ufficio	**0961/881510**
E-mail	**diana.clerico@libero.it - diana.clerico@comune.catanzaro.it**
Pec	**diana.clerico@postecert.it**
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	**05/10/1963**
Sesso	**F**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 01/01/2025 al 31/12/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Catanzaro – Via Fontana Vecchia, 50
• Tipo di azienda o settore	Settore Politiche Sociali
• Tipo di impiego	Incarico di responsabile di Elevata Qualificazione, Area di Responsabilità "Sociale" attribuito con Determina Dirigenziale n. 27 del 03/01/2025
• Date (da – a)	dal 01/04/2024 al 31/12/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Catanzaro – Via Fontana Vecchia, 50
• Tipo di azienda o settore	Settore Politiche Sociali
• Tipo di impiego	Incarico di responsabile di Elevata Qualificazione, Area di responsabilità "Sociale" attribuito con Determina Dirigenziale n. 989 del 29/03/2024
• Date (da – a)	**Dal 10 Giugno 2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Catanzaro – Via Fontana Vecchia,50
• Tipo di azienda o settore	Settore Politiche Sociali
• Tipo di impiego	Funzionaria Assistente Sociale - cat. D1- Referente dell'Area Minori e Famiglia; componente Equipe Affidi e Adozione; Responsabile di Procedimento per l'accreditamento, convenzionamento presa in carico e monitoraggio dell'utenza, nonché liquidazione delle rette di strutture socio-assistenziali per minori; Coordinatrice e case manager della piattaforma GEPI; Responsabile Unico di Procedimento delle procedure per l'attuazione del Fondo nazionale per la lotta alla povertà e all'esclusione sociale.
Principali mansioni e responsabilità	
• Date (da – a)	**Dal 1 Gennaio 2019** (in posizione di comando) **fino al 09/06/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Giustizia – Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità, Via Paglia, 47
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Servizi Sociali Minori di Catanzaro
• Tipo di impiego	Assistente Sociale – Funzionario di Servizio Sociale.
• Principali mansioni e responsabilità	Presa in carico di minori con procedimenti penali in corso
• Date (da – a)	**Dal 2002 al 09/06/2019**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cutro (KR) – P.zza del Popolo 88842
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale – Settore Politiche Sociali e Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Assistente Sociale - cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità	Interventi di servizio sociale area minori, famiglie, anziani, disabili, immigrazione. Progettazione, segretariato sociale, affidamento ed adozione minori;
• Date (da – a)	**Dal 2016**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cutro (KR) – P.zza del Popolo 88842
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale – Settore Politiche Sociali e Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Assistente Sociale - cat. D1
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di procedimento per tutte le attività e competenze afferenti il Settore Politiche Sociali e Pubblica Istruzione; Componente Ufficio di Piano Ambito Crotone, ai sensi della L.R. n. 23/03 e gruppo tecnico di consulenza ai sensi della L.R. n. 15/13; Componente gruppo tecnico di valutazione delle istanze di autorizzazione ed accreditamento Legge n.15/2013 - norme sui servizi educativi per la prima infanzia; Componente commissione per affidamento servizio di gestione asilo nido comunali anni 2018/2019 - Piano nazionale servizi di cura per l'infanzia e gli anziani non autosufficienti Piano Azione e Coesione II riparto Ministero dell'Interno - servizi educativi per l'infanzia - SUAP Provincia di Crotone; Componente commissione L.R. n. 32/96 per l'assegnazione di alloggi di E.R.P. costruiti nel Comune di Cutro;
• Date (da – a)	**Da novembre 2012 al 2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cutro (KR) – P.zza del Popolo 88842
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale - Settore Politiche Sociali e Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Coordinatrice Asilo Nido Comunale - "Arcobaleno della Prima Infanzia" loc. Tumara

• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione attività, promozione, sostegno, monitoraggio, verifica e valutazione del progetto educativo del servizio
• Date (da – a)	**Da gennaio 2011 a settembre 2012** (in posizione di comando)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Giustizia – Dipartimento Giustizia Minorile - Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Ufficio Servizi Sociali Minori
• Tipo di impiego	Assistente Sociale - Funzionario di Servizio Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Presa in carico di minori con procedimenti penali in corso
• Date (da – a)	**Dal 2009 al 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cutro (KR) – P.zza del Popolo 88842
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale - Settore Politiche Sociali e Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Operatore locale di progetto (O.L.P.) Servizio Civile, Unione Ciechi Crotone
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore e responsabile del progetto delle attività dei volontari. Referente per i partecipanti all' attuazione del progetto
• Date (da – a)	**Dal 2002 al 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cutro (KR) – P.zza del Popolo 88842
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale - Settore Politiche Sociali e Pubblica Istruzione
• Tipo di impiego	Istruttore Direttivo Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Supervisore nel progetto formativo di complessivi 15 tirocinanti dell'UNICAL
• Date (da – a)	**Dal 2009 al 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ordine Regionale degli Assistenti Sociali - Via Paolo Orsi, 1 - Catanzaro
• Tipo di impiego	Consigliere
• Principali mansioni e responsabilità	Componente delle Commissioni Deontologica, Politiche Sociali, Revisione Albo iscritti Referente del gruppo provinciale di Catanzaro Referente consiglio regionale A.S. Tavolo Ricerca Tutela Minori presso il Consiglio Nazionale A.S.
• Date (da – a)	**Dal 2002 al 2003** (contratto di collaborazione Co.Co.Co.)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ginestra Hospital – Vallefiorita (CZ)
• Tipo di azienda o settore	Casa di Riposo per Anziani
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Programmazione ed attività in equipe Stesura relazioni sociali per proroghe permanenza in struttura anziani a lungo degenza Colloqui con gli anziani, ospiti della struttura, ed i loro familiari
• Date (da – a)	**Dal 1999 al 2001** (progetto L.285/97)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Catanzaro – Assessorato Politiche Sociali
• Tipo di azienda o settore	Centro di aggregazione giovanile (età 6/18 anni)
• Tipo di impiego	Assistente Sociale / Educatore
• Principali mansioni e responsabilità	Attività educative mirate alla prevenzione delle devianze sociali
• Date (da – a)	**Dal 1999 al 2000**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Circolo Didattico VIII - Scuola Elementare "Corvo" di Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Associazione di Volontariato ASSO.L.EM.
• Tipo di impiego	Assistente Sociale e coordinatrice progetti
• Principali mansioni e responsabilità	Scolarizzazione, dispersione scolastica e vaccinazione bambini ROM
• Date (da – a)	**1999** (incarico professionale di 252 ore complessive)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Assessorato Politiche Sociali
• Tipo di impiego	Assistente Sociali
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico professionale per la realizzazione di un progetto di mappatura dei servizi comunali

• Date (da – a)	**1998**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Media Statale " Mattia Preti" di Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Associazione di Volontariato – ASSO.L.EM.
• Tipo di impiego	Assistente Sociale coordinatrice
• Principali mansioni e responsabilità	Progetto educativo didattico integrato per il recupero degli alunni a rischio di insuccesso, scolarizzazione e vaccinazione ragazzi Rom
• Date (da – a)	**Dal 1996 al 1997**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuole Medie Statali "Mattia Preti" e "G. Casalinuovo" di Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Associazione "FIRAS" e Assessorato alle Politiche Sociali di Catanzaro
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Progetto di educazione alla salute.
• Date (da – a)	**Dal 1991 al 1992**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Prima Accoglienza
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa "Servizi Sociali Soveria"
• Tipo di impiego	Assistente Sociale coordinatrice centro
• Principali mansioni e responsabilità	Aggregazione sociale - progetto rivolto ad anziani
• Date (da – a)	**Dal 1990 al 1991**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di Formazione Professionale A.N.A.P.I.A. – di Catanzaro
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento di socializzazione ed integrazione ragazzi disabili mentali
• Date (da – a)	**1988**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Catanzaro
• Tipo di azienda o settore	Assessorato Politiche Sociali – IV circoscrizione
• Tipo di impiego	Tirocinio formativo
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale
• Date (da – a)	**1987**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Casa di Cura "Villa Puca" - Catanzaro
• Tipo di impiego	Tirocinio formativo
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**2008**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi "Magna Graecia" - Catanzaro
• Principali materie/abilità professionali	Principi e fondamenti del Servizio Sociale, diritto di famiglia, informatica, inglese
• Qualifica conseguita	Laurea di I livello in Operatore del Servizio Sociale
• Titolo della tesi	Tesi compilativa in Diritto di Famiglia: "L'Affidamento Familiare: una risorsa educativa per la comunità"
• Livello nella classificazione nazionale	Votazione 110/110
• Data	**1989**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Scuola Superiore di Servizio Sociale "P. Fragola" di Catanzaro
• Principali materie/abilità professionali	Metodi e tecniche di Servizio Sociale, ricerca applicata al servizio sociale, psicologia generale, psicologia sociale, psicologia dell'età evolutiva e psicopatologie, psicologia e sociologia della devianza, sociologia, diritto pubblico, diritto costituzionale, diritto privato e familiare, politica dei servizi sociali, diritto penale, diritto della sicurezza sociale, politica e legislazione sociale
• Qualifica conseguita	Diploma di Assistente Sociale (titolo abilitante in virtù dell'art.6 del D.P.R. n. 14/87)
• Titolo della tesi	Tesi sperimentale in Psicologia: "Il Gioco nell'età evolutiva"
• Livello nella classificazione nazionale	Votazione 110/110
• Data	**1983**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Classico "P. Galluppi" di Catanzaro
• Principali materie/abilità professionali	Materie umanistiche, letteratura italiana, latino e greco
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Classica
• Livello nella classificazione nazionale	Votazione: 46/60
• Data	**1999 /2000**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Forum degli Assessorati
• Principali materie/abilità professionali	Azione per l'attivazione dei Servizi Sociali destinati agli Enti Locali del Sud Italia P.O. n. 940028/I/1
• Qualifica conseguita	Attestato di Formazione
• Data	**1998**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	S.I.A. (Società Italiana Animazione) della Calabria
• Qualifica conseguita	Attestato di Formazione – Animatore per anziani
• Data	**1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	U.S.M.I. - FIRAS di Catanzaro
• Principali materie/abilità professionali	"Moderni aspetti di Formazione psico-socio-pedagogica in tema di normalità e disagio nell'età adolescenziale: realtà e prospettive"
• Qualifica conseguita	Attestato di aggiornamento
• Data	**1996**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	FIRAS - con il patrocinio dell'Assessorato alle Politiche Sociali di CZ
• Principali materie/abilità professionali	Integrazione giovanile ai sensi del D.P.R. 309/90, per il perseguimento degli obiettivi di prevenzione, cura, e riabilitazione de3lla tossicodipendenza
• Qualifica conseguita	Attestato di formazione ed Aggiornamento
• Data	**1994**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Centro Orientamento Lavoro Calabria CORA EWA Progetto NOW di CZ
• Qualifica conseguita	Attestato di Formazione di "Animatrice intergenerazionale"
• Data	**1985**
• Nome e tipo di istituto di istruzione	ENAIP Calabria

• Qualifica conseguita	Attestato di qualifica professionale di Operatore Uffici Automatizzati
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di progettazione ed organizzazione dei servizi sociali. Capacità di gestione di gruppi di lavoro, formazione operatori di servizio sociale
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Gestione amministrativa di associazioni e/o cooperative sociali
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Uso professionale del pacchetto Microsoft Office
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Animazione gruppi adolescenziali Attività scout
PATENTE	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Iscrizione all'Albo professionale regionale degli Assistenti Sociali sez. A n. 904 Vedova - figli 2

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi del Decreto Legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura

Data
Catanzaro, 31/12/2025

Firma
Assistente Sociale Specialista
Dott.ssa Diana Clericò