

**MODELLO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIA COSTANZO**
Indirizzo **VIA PIRANDELLO N. 72]**
Telefono **340 4968693**
Fax
E-mail **mariacostanzo904@gmail.com**
Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **09/09/1953**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) DA AGOSTO 2000 al 28 Dicembre 2018 dipendente pubblico
• Nome dell'azienda e città Comune di Gaggi
• Tipo di società/ settore di attività Responsabile dei servizi Sociali, delle attività culturali, sportive e del Tempo libero
• Posizione lavorativa D 6
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei Servizi e dell'Ufficio.

• Date (da – a) Anno 2002 e 2003
• Nome dell'azienda e città AIAS Sez di Taormina
• Tipo di società/ settore di attività Corso di formazione per Assistente al Disabile
• Posizione lavorativa Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità Docente di Metodologia di Intervento

• Date (da – a) Anno 1978 - 1979
• Nome dell'azienda e città Istituto di Formazione Professionale di Reggio Calabria
• Tipo di società/ settore di attività Corso triennale per la formazione di insegnanti di scuola materna
• Posizione lavorativa Contratto di collaborazione professionale

• Principali mansioni e responsabilità Docente Materie letterarie
Da Maggio 1979 al 31 Luglio 2000
• Date (da – a) Comune di S.Domenica Vittoria
• Nome dell'azienda e città Amministrativo e Servizi Sociali
• Tipo di società/ settore di attività qualifica funzionale
• Posizione lavorativa
• Principali mansioni e responsabilità -Responsabile Ufficio contratti -
responsabilità

Funzionario Direttivo 7°

Responsabile servizi sociali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

	<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Anno 1977	
	<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di Istituto	Laurea in Materie Letterarie Università degli Studi di Catania	
	<ul style="list-style-type: none">• Principali Materie/	Lingua e letteratura italiana, Lingua e Letteratura latina, Storia e Geografia Specialista in Geografia	
	<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	Anno 1980	
	<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di Istituto	Diploma di Assistente Sociale Istituto Superiore di SERVIZIO SOCIALE REGGIO CALABRIA	
	<ul style="list-style-type: none">• Principali Materie/	MATERIE RELATIVE AL SOCIALE	
Letteratura latina, Storia e Geografia			1991 TENTE presso l'Università degli Studi di Catania
Anno 1992 Istituto per la pubblica Corso di qualificazione Telematico	<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di Istituto• Principali Materie/		Amministrazione all'utilizzo dell'Osservatorio
	<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di Istituto• Principali Materie/	Anno 1996 Futus Corporation - Future Sistem Corso di Formazione A1 - A2 - A3- La Retorica - La Sfida della guida	
	<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di Istituto• Principali Materie/	Anno 1996 Dafne Research - Sistemi direzionali di organizzazione e formazione Enti Locali Corso di formazione "Le procedure di appalto dei Lavori pubblici nella Regione Siciliana" Ore 18	
	<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di Istituto• Principali Materie/	Anno 2004 Forsiris 1° Modulo Corso di Formazione "La gestione del Lavoro di Gruppo e il lavoro in equipe". 2° Modulo Corso di Formazione " La gestione e l'affidamento dei servizi. Il bilancio di distretto come strumento per la verifica e la valutazione economico-finanziaria	

Date (da – a) Anno 2004
 Nome e tipo di Istituto Cefpas - Forsiris
 • Principali Materie/ Corso di Formazione per referenti tecnici amministrativi e contabili
 "La gestione amministrativa e contabile dei Piani di Zona" Ore 90

Date (da – a) Anno 2005
 Nome e tipo di Istituto Cefpas - Forsiris - Regione Siciliana
 • Principali Materie/ Corso di Formazione denominato "Gestione dei Piani di Zona" Ore 85

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE
 • Capacità di lettura [buono.]
 • Capacità di scrittura [elementare.]
 • Capacità di espressione orale [elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE [Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

RELAZIONALI

Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali. ottime

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati. Tutto il percorso lavorativo della scrivente si è basato sul coordinamento e organizzazione di personale per la gestione di progetti a favore delle fasce deboli. Sono stati finanziati, negli anni, numerosi progetti gestiti e monitorati dalla scrivente.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Eventuali altre competenze che si vogliono mettere in risalto anche se non strettamente collegate con la posizione ricercata.

Operatore locale - comune di Gaggi - del progetto di servizio Civile denominato "Arcipelago" Anni 1
 Operatore Locale - comune di Gaggi - del Progetto di servizio civile denominato
 " Un'altre vita" rivolto ad Anziani, Disabili e minori. Anni 1
 Tutor progetto di servizio civile denominato "La Melarancia" Anni 1

PATENTE O PATENTI Cat B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Comune di S.Domenica Vittoria catalogazione, riordino e organizzazione dei libri
Anno 97/98 Responsabile Ufficio Finanziario del Comune di S.Domenica Vittoria
Anno 2002 componente del Gruppo Piano e del Gruppo ristretto esecutivo presso il Distretto D 32. Legge 328/2000.

li 26/01/2109

NOME E COGNOME (FIRMA)

Maria Costanzo

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 puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D.lgs. n. 196/2003 (ex art. 10 L. 675/1996).

li 26/01/2019
