

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

NOME
COGNOME
Indirizzo
Telefono
Fax
E-ma
Nazionalità
Data di nascita

GIUSEPPA ROSARIA
TRIPÌ
VIA ROCCO CHINNICI 16
091/8141712

r.tripi@libero.it

Italiana
13/08/67

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Tipo d'impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Date (da – a)
Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Date (da – a)
Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Date (da – a)
- LUGLIO 1988 AD OGGI
COMUNE DI TERMINI IMERESE
V SETTORE SERVIZIO ASILO NIDO
EDUCATRICE ASILO NIDO – CAT. C5
Educatrice asili nido da luglio 1988 a settembre 2010
- Da settembre 2010 a marzo 2012
Istruttore Amministrativo Cat. C5
Uff. Cultura e Pubblica Istruzione
- Da marzo 2012 ad oggi
Istruttore Amministrativo Cat. C5
Uff. Progettazione Sociale e Contabilità L.328/2000
RUP progetto FSE 2007/20013 : "AZIONI PER IL LAVORO E L'INCLUSIONE SOCIALE"
- COMUNE DI PETRALIA SOTTANA**
Da dicembre 2013 a novembre 2014
Istruttore Amministrativo
Addetta allo Sportello Sociale Progetto Home Care Premium 2012
- COMUNE DI PETRALIA SOTTANA**
Da dicembre 2014 a febbraio 2015
Istruttore Amministrativo
Addetta allo Sportello Sociale Progetto Home Care Premium 2012
- COMUNE DI PETRALIA SOTTANA**
Da marzo 2015 a novembre 2015

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Istruttore Amministrativo
Addetta allo Sportello Sociale Progetto Home Care Premium 2014

Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

COMUNE DI PETRALIA SOTTANA
Da dicembre 2015 a giugno 2016
Istruttore Amministrativo
Addetta allo Sportello Sociale Proroga Progetto Home Care Premium 2014

ISTRUZIONE

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

Anno Scolastico 1984
Istituto Parificato Antonio Rosmini Caccamo (PA)
Maturità d'Istituto Magistrale

FORMAZIONE

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

Da febbraio a maggio 2013
CERISDI
Corso Universitario di Aggiornamento Professionale
Welfare ed Enti Locali valutazione dell'efficienza nelle politiche sociali
Attestato n. 50 ore di formazione

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

Luglio 2012
CERISDI
Corso di Formazione: Europa 2014-2020: le nuove politiche e i nuovi programmi Struttura e funzionamento di fondi, fonti e documentazione".
Attestato

- Date (da – a)
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio
- Qualifica conseguita

Dicembre 2009
Corso di aggiornamento professionale
"Come favorire l'espansione del sé e del bambino"
Attestato

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

Marzo 2006
Lattanzio e Associati
Corso di formazione : Redazione atti amministrativi
Attestato

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

Marzo 2006
Lattanzio e Associati
Corso di formazione : Lavorare per obiettivi, controlli interni, valutazione.
Attestato

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

Da giugno 2005 a giugno 2006
Comune di Termini Imerese
Educatrice asilo nido cat. C5
Vice coordinatrice Asilo nido 1

- Date (da – a) Giugno luglio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Città di Termini Imerese
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Corso di formazione : Donne e Politica
 - Qualifica conseguita Attestato
- Date (da – a) Da giugno 2002 a giugno 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Termini Imerese
 - Tipo di impiego Educatrice asilo nido cat. C5
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice Asilo nido 1
- Date (da – a) Da novembre 2001 a gennaio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CERISDI
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Controlli Interni e Controlli Esterni
 - Qualifica conseguita Modulo Formativo
- Date (da – a) Da novembre 2001 a gennaio 2002
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CERISDI
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Servizi Sociali, Pubblica Istruzione e Cultura
 - Qualifica conseguita Modulo Formativo
- Date (da – a) Anno 2000
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Abilitazione/Idoneità concorso Scuola Elementare
- Date (da – a) Anno 2000
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Abilitazione/Idoneità concorso Scuola Materna
- Date (da – a) Maggio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione FIST CISL
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio "Le pari opportunità nei contesti organizzativi della Sanità e degli Enti Locali"
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione e formazioni
- Date (da – a) Novembre 1994
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Convegno Nazionale
 - Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Servizi Educativi per la prima infanzia
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione
- Date (da – a) Da ottobre 1993 a ottobre 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Termini Imerese
 - Tipo di impiego Educatrice asilo nido cat. C5
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinatrice Asilo nido 1

- Date (da – a) Da ottobre 1992 a ottobre 1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Termini Imerese
- Tipo di impiego Educatrice asilo nido cat. C5
- Principali mansioni e responsabilità Vice- Coordinatrice Asilo nido 1

- Date (da – a) Anno 1990
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Abilitazione/Idoneità concorso Scuola Elementare

- Date (da – a) Anno 1986
- Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Abilitazione/Idoneità concorso Scuola Materna

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA
ALTRA LINGUA

ITALIANO
INGLESE

- Capacità di lettura elementare
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale buono

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.

BUONE COMPETENZE COMUNICATIVE E RELAZIONALI ACQUISITE NEL CORSO DELL'ESPERIENZA LAVORATIVA.

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 ORGANIZZATIVA DI LAVORO IN EQUIPE, NELLA COSTITUZIONE DI GRUPPI DI LAVORO E NELLA GESTIONE DEL TEMPO E DELLE ATTIVITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

DISCRETA CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

CAT. B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Utilizzo al trattamento dei dati anagrafici

ALLEGATI

TERMINA INTERESSI 11.03.2016

Giuseppe Posarelli