

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GAROFALO DANIELA**  
Indirizzo  
Telefono  
  
E-mail  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date -da febbraio 2021 Servizio Giovani e pari opportunità – protocolli di accoglienza e messa in protezione per le donne vittime di violenza  
  
-da febbraio2020 Ccsst Fuorigrotta e da maggio 2020 distaccata presso il Servizio giovani e pari opportunità – donne vittime di violenza  
  
-da ottobre 2019 Csst Secondigliano area minori e famiglia  
  
-da settembre 2018 Servizio Inclusione sociale referente del progetto “Dopo di Noi” e da marzo 2019 anche “Accoglienza per persone senza dimora”  
  
-da luglio 2015 Direzione Welfare e servizi educativi coordinamento del servizio di pronta reperibilità degli assistenti sociali, supporto al dirigente per il coordinamento dei css e delle attività sociali, referente dei Progetti "Vita Indipendente", "Sostegno per l'inclusione attiva"  
  
-da aprile 2013 Servizio Programmazione sociale 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 Servizio Minori Infanzia e Adolescenza con

funzioni di supporto al Dirigente nella preparazione di determinazioni e nelle attività di monitoraggio e di comunicazione. Referente del programma "Adozione Sociale"

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Napoli

Esperienze precedenti      Assistente sociale presso il comune di Casoria da Agosto 2009 a dicembre 2010

Assistente sociale presso Sert. ASL NA 3 – Doppia diagnosi “Centro diurno Giano” con contratto part-time da febbraio 2008 a febbraio 2009 - compiti di segretariato sociale e di servizio sociale professionale

Assistente sociale con la cooperativa Solidary H presso il comune di Casoria con contratto part-time da ottobre 2003 a ottobre 2005 - compiti di segretariato sociale e di servizio sociale professionale  
Assistente sociale presso il comune di Frattaminore dal mese di febbraio 2002 a giugno 2003 - compiti di segretariato sociale e di servizio sociale professionale

Assistente sociale presso "Istituto Jean Piaget" centro di riabilitazione fisioterapica (da aprile 2000 a gennaio 2002)  
*Mediatrice familiare* presso "Istituto Jean Piaget" (dal gennaio 2001 a gennaio 2002) organizzazione e gestione delle attività dello sportello sperimentale di “Mediazione Familiare” rivolto alle famiglie degli utenti.

Assistente sociale presso "CRS" centro di riabilitazione fisio-motoria (da maggio '98 a giugno '99)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date      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

CORSI e SPECIALIZZAZIONI      "MEDIATORE FAMILIARE SISTEMICO" - corso biennale - 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**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

### **INGLESE - FRANCESE**

INGLESE BUONO – FRANCESE SUFFICIENTE

INGLESE BUONO – FRANCESE SUFFICIENTE

INGLESE BUONO – FRANCESE SUFFICIENTE.

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **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 E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **TECNICHE**

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B

Napoli, 6/2/2023

Firma  
