

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

Condò Calarina

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Da ottobre 2014 a marzo 2016  
Sede INPS nel Comune di Ferme

Pubblico

Operatore sociale

Membro della Commissione Medica per l'accertamento del handicap.

Da marzo 2011 a luglio 2011

Privato

Privato

Baby sitter

Dal novembre 2005 al giugno 2010

privato

privato

Baby sitter part-time

Dal settembre 2009 al settembre 2010

G.N.L.D. via delle Isole della Magliana 36. 00148 Roma

G.N.L.D. settore prodotti per l'igiene, la bellezza e la cura della persona e della casa. Integratori alimentari.

Distribuiti

Far conoscere i prodotti della G.N.L.D. attraverso riunioni, venditori o reperire venditori.

Dal 2-10-2007 al 2-7-2008

Comune di Serra San Bruno (VV)

Pubblico

• Tipo d'impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da - a)

• Pagina - Curriculum vitae di  
(DONDO, Caterina)

Assistente Sociale per i comuni di Arena, Gerocamo, Soriano.

Segretariato Sociale, a Soriano: presa in carico di un soggetto difficile con doppia diagnosi.

Dal 20-2-2006 al 15-6-2006

Provincia di Vibo Valentia

Per il Comune di San Costantino

Assistente Sociale

Segretariato Sociale, visite domiciliari, assistenza sociale a persone con handicap

Dall'ottobre 2003 al Giugno 2004

Ambito n 8 di Catanzaro L.285/97

Cooperativa "Pubblica Utilità" via c. de Monaci, Settignano, (CZ)

Assistente Sociale

Facciamo parte dell'equipe nei comuni di Amato, Migliorina e Thiofo

Dal 15-10-2003 al 15-6-2004 e dal 15-6-04 al 15-8-2004.

Provincia di Vibo Valentia

pubblico

Assistente Sociale Comune di San Cataldo

Segretariato Sociale, visite domiciliari, assistenza sociale a persone con handicap

Dal 11/10/2004 al 11/10/2005

Comune capofila Serra San Bruno

Pubblico

Assistente Sociale Ambito n 11 legge 285/97 Comuni: Brognaturo, Spadola, Simbario

Segretariato Sociale, presa in carico di famiglie con minori, nei periodi estivi e di vacanza organizzazione di giochi tipo caccia al tesoro, ad attività festive.

Dal 10-4-2000 al 9-4-2001

Ambito n. 11, Serra San Bruno, L. 285/97

Per i Comuni di Brognaturo, Filogoso, Valtellonga

Assistente Sociale, operatore O.K. (Osservatore Territoriale d'intervento)

Segretariato Sociale, presa in carico di famiglie con minori, organizzazione di giochi e lavoro di strada.

Dal 10-4-2001 al 9-12-2001

Ambito n. 11, Serra San Bruno, L. 285/97

Per i Comuni di Filogoso, Brognaturo.

Assistente Sociale

Segretariato Sociale, attuazione centri di aggregazione per minori; presa in carico di minori con particolari problemi, lavoro di strada.

Dal 16-8-2000 al 16-1-2001

Provincia di Vibo Valentia

Per i Comuni di Parghella e Ricadi

Assistente Sociale

Segretariato Sociale, visite domiciliari, presa in carico di casi problematici

Dal 1-6-1999 al 31-10-1999

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

• Data (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Data (da - a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo d'impiego

- Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data (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)

• Data (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)

• Data (da - a)

- Nome e tipo d'istituto d'istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Data (da - a)

- Nome e tipo d'istituto d'istruzione o formazione

• Principali materie / abilità

Progr. - Curriculum vitae di [COINQ], Catania)

Provincia di Vibo Valentia

Per il Comune di Casariti, Sant'Onofrio, Capistrano, Valtellona

Assistente Sociale

Segretariato Sociale

Del 15-1-1998 al 15-7-1998

Provincia di Vibo Valentia

Comuni di: Acquaro, Arena, Briatico, Casariti, Cassà, Dinami, Garocena, Parghelia e Zambrone. Settore servizi sociali

Assistente Sociale

Segretariato Sociale, visite domiciliari alle famiglie che avevano richiesto un contributo economico alla provincia.

Del Dicembre 1997 al Giugno 1998 e dal Settembre 98 al Dicembre 1998.

Fondazione "Camminiamo Insieme" di Salerno via S. Leonardo-Loc.Migliaro-84131Salerno.

Fondazione, Servizio Sociale alle persone con handicap visivo e pluriminorali psico sensoriali. Assistente Sociale

Visite domiciliari, contatti con enti pubblici ed istituzioni quali scuole, contatti con insegnanti di sostegno, e sostegno psico-sociale ai soggetti ed alle loro famiglie. Periodica randizionazione tramite relazioni individuali sui casi seguiti, alla Fondazione.

13-03-2007

Riconversione crediti presso l'Università "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara

Sociologia della famiglia; Psicopedagogia dell'educazione; Ordinamento del lavoro, dei servizi pubblici e delle comunicazioni; Organizzazione del Servizio Sociale; Criminologia; Informatica; lingua Francese; Metodi di ricerca e comunicazione sociale; Metodologia delle Scienze Sociali; Economia delle Aziende e delle Imprese Sociali.

Laurea / titolo in Servizio Sociale, Dottorato in Servizio Sociale.

15/3/2004 al 19/3/2004 per un totale di 40 ore

Form Center

E-Government sanitario e socio-assistenziale. Welfare.

Attestato di frequenza

16/2/2004 al 20/2/2004 per un totale di 40 ore

Form Center

E-Government sanitario e socio-assistenziale. Programmazione integrata - Contabilità.

Attestato di frequenza

19/1/2004 al 23/1/2004 per un totale di 36 ore

Form Center

E-Government sanitario e socio-assistenziale.

- professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Data (da - a)
- Nome e tipo d'istituto d'istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Data (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)
  - Data (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)
  - Data (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)
  - Data (da - a)

**Attestato di frequenza**

Dal 26/2/2002 al 26/2/2002; dal 19/3/2002 al 27/3/2002; dal 10/4/2002 al 12/4/2002; dal 15/5/2002 al 16/5/2002; il 29/5/2002 per un totale di 96 ore.  
 Il 5-18-20/6/2002 Project Work tematico per un totale di 21 ore.

Programmazione delle nuove politiche sociali di Ambito Territoriale, L. 285/97 e l'attuazione del sistema integrato d'interventi e servizi sociali.

**Attestato di frequenza**

Dal 27/9/2001 al 30/9/2001 per un totale di 28 ore  
 Secondo Congresso CISMAI, "Infanzia vulnerabile: quale protezione?"

**Attestato di frequenza**

Anno 2000 novembre - dicembre per un totale di 182 ore più 52 ore di stage.  
 "Forum degli Assessorati" Progetto pilota di formazione-azione per l'attivazione di servizi sociali destinati agli enti locali del Sud d'Italia.

**Attestato di frequenza**

Dal 16/1/1998 al 7/2/1998 per un totale di 30 ore.  
 Provincia di Vibo Valentia - Forum degli Assessorati.

Handicap, affidamento familiare, adozioni, anziani, amministrazione.

**Attestato di frequenza**

26/3/1996 al 28/3/1996 per un totale di 22 ore  
 Convegno: "Il minore titolare di diritti soggettivi"

**Attestato di frequenza**

1991  
 Magistero Sociale "Discontinua", Vibo Valentia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Data (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)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

### PRIMA LINGUA

### ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

## 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.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e animazione di persona, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchine, ecc.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Pagine - Curriculum vitae di  
(CONDIZIONE Calabria)

Psicologia Generale; Psicologia dell'età evolutiva e psicopatologia; Diritto Pubblico; Diritto Privato; Diritto Penale; Sociologia; Servizio sociale I, II, III; Anatomofisiopatologia; Economia Politica; Ordinamento dei Servizi Sociali; Igiene e Medicina Sociale; Politica e Legislazione Sociale I, II; Ricerca Sociale Applicata; Politica dei Servizi Sociali; Psicologia e Sociologia della devianza; Psicologia Sociale; Antropologia Culturale; Amministrazione e Organizzazione dei Servizi sociali I, II.

Diploma di Assistente Sociale

1980

Liceo Scientifico Statale di Vibo Valentia.

Italiano, Matematica, Storia, Geografia, Chimica, Fisica, Geografia astronomica, Scienze, Latino, Disegno, Francese.

Maturità Scientifica

ITALIANO

FRANCESE

ECCELLENTI

ECCELLENTI

BUONA

CAPACITÀ DI LAVORARE IN EQUIPE, OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI IN AMBIENTE MULTICULTURALE. ESPERIENZE DI VOLONTARIATO PRESSO IL M.I.A.C. (MOVIMENTO APOSTOLICO ORECCHI), CATECHISTA, VICE PRESIDENTE DELLA CHRISTIANE PARROCCHIALE.

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE.

GIOCHI DI GRUPPO PER L'INTRATTENIMENTO DEI GIOVANI E RAGAZZI (CACCIA AL TESORO, ORGANIZZAZIONE DI VARIE ATTIVITÀ ARTISTICHE, EGG.)

BUONA CONOSCENZA DEL COMPUTER, OFFICE, INTERNET, POSTA ELETTRONICA, NEWSGROUP, MAIL LIST (AUTODIDATTA E PARTECIPAZIONE A CORSI)

MODELLARE LA GRETA E DISEGNO

