

Il sottoscritto Macrì Giuseppe, C.F. XXXXXXXXXXXXXXXX, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli art. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del predetto D.P.R. 445/2000, sotto la sua responsabilità dichiara:

INFORMAZIONI PERSONALI *Dott. Giuseppe MACRÌ*

 Omissis

 Omissis

 Omissis PEC: Omissis

Sesso Maschile | Data di nascita Omissis | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE

ASSISTENTE SOCIALE - ATS ROSARNO

**ESPERIENZA
PROFESSIONALE**

06/04/2020 – in corso

**Istruttore Direttivo Amministrativo Assistente Sociale
AMBITO TERRITORIALE N. 2 COMUNE CAPOFILA ROSARNO**

L'incarico prevede attività di valutazione, presa in carico dei nuclei familiari beneficiari della misura nazionale di contrasto alla povertà RdC. Parte integrante del servizio da svolgere sono le visite domiciliari presso i beneficiari e le attività di redazione, monitoraggio e verifica dei progetti individualizzati, nonché gli incontri/interventi operativi con le equipe multidisciplinari.

Segretario componente di commissione: FNA 2016 (anno 2022) - Servizio ADI/SAD (anno 2021)

Attività o settore: attività lavorativa da svolgere con contratto a tempo determinato presso la

Sede indicata: **COMUNE DI RIZZICONI – Area dei Servizi Sociali**

Incarichi assegnati:

Coordinatore Patti per l'Inclusione Sociale, Responsabile PUC.

Responsabile dei controlli anagrafici RdC, Coordinatore verifiche anagrafiche NF.

Responsabile verifiche piattaforma GEPI, Case manager.

03/12/2020 – 05/04/2020

**Coordinatore Servizi ADI/SAD
Assistente Sociale Cooperativa "ITACA"
AMBITO TERRITORIALE N. 3 COMUNE CAPOFILA TAURIANOVA**

Coordina, organizza e progetta, le attività relative ai servizi Adi /Sad.

Predisporre tutti gli atti amministrativi che riguardano l'utente, verifica periodicamente il lavoro svolto dagli operatori (OSS), si occupa della gestione del servizio, collabora attivamente insieme alle altre figure del progetto, alla raccolta dei dati e alla rielaborazione delle informazioni.

Attività o settore: Socio Assistenziale Sanitario – Servizi alla Persona

04/03/2019 – 28/02/2020

Polo Sociale 2 – PON Inclusione Sia/Rei Comune di Reggio Calabria

Assistente Sociale Progetto PON - VitaSi Cooperativa Sociale
Via Cacili 13, 89011 Bagnara (RC) (Italia) – www.vitasi.it

- Segretariato Sociale – Segretariato Sociale Professionale – Presa in carico – Presa integrata dei Nuclei Familiari Beneficiari: PON Inclusione Sia/Rei

Attività o settore: Politiche Sociali - Comune di Reggio Calabria.

05/02/2018 – 31/12/2018

Tirocinio Formativo Professionale

Comune di Cittanova – Città Metropolitana di Reggio Calabria

- Attività di supporto Segretariato Sociale/Sekretariato Sociale Professionale

Attività o settore: Settore VI Servizi Sociali del Comune di Cittanova (RC)

15/03/2017 – 31/12/2017

Assistente Sociale

Associazione " *Nuove Idee* " Progetto SPRAR **Comune di Cosoleto (RC)**
Vico Petrillina 9, 89132 Reggio Calabria (Italia)

- Principali attività

Segretariato Sociale – Segretariato Sociale Professionale – Presa in carico – Presa in carico integrata dei Nuclei Familiari Beneficiari: tra i vari servizi rivolti a favore degli utenti/beneficiari, particolare attenzione è stata riservata a fornire accoglienza, informazioni, formazione, orientamento ed accompagnamento sul complesso dei servizi e delle prestazioni sociali, sanitarie, educative e culturali, sia pubbliche che private presenti sul territorio. L'organizzazione dell'attività professionale è stata caratterizzata, anche, da diverse fasi: primo colloquio, scheda di primo accesso, mappa delle reti istituzionali, mappa dei servizi a livello di Ambito Territoriale, banca dati degli utenti. Ulteriori attività professionali sono state dedicate a focalizzare i bisogni e le esigenze dei nuclei familiari, attraverso sessioni di analisi e confronto con l'**Equipe Multidisciplinare**, per verificare e monitorare nel breve e medio periodo le azioni avviate, sia quelle relative agli interventi e servizi per l'inclusione passiva (ad es. erogazioni di prestazioni economiche), che quelli legati all'inclusione attiva (ad es. inserimento occupazionale).

- **Finalità degli interventi messi in atto**

Migliorare le condizioni di vita, garantire la massima indipendenza ed autonomia del beneficiario e della sua famiglia, attraverso progetti individualizzati che hanno come obiettivo fondamentale il raggiungimento della piena integrazione ed inclusione sociale.

- Coordinatore dell'*Equipe* Multidisciplinare;
- Organizzazione e gestione delle attività sociali e amministrative, presa in carico dei beneficiari;
- Rapporti con gli Enti della Pubblica Amministrazione presenti nel territorio.

Attività o settore: Politiche Sociali - SPRAR (Sistema di Protezione per Richiedenti Asilo e Rifugiati) del Comune di Cosoleto (RC) - Città Metropolitana di Reggio Calabria

Dal 2016 – in corso

Attività di Collaborazione

Patronato ENASC (Ente Nazionale Assistenza Sociale ai Cittadini - CAF (Centro Assistenza Fiscale) UNSIC

- Principali attività

Segretariato Sociale – Segretariato Sociale Professionale – Presa in carico – Presa in carico integrata dei Nuclei Familiari Beneficiari: durante l'attività svolta, si è occupato, con attenzione, degli strumenti predisposti dallo Stato per il contrasto alla povertà: SIA (Sostegno per l'Inclusione Attiva), in seguito REI (Reddito di Inclusione). Il servizio rivolto a favore dei soggetti beneficiari e delle loro famiglie è consistito nell'erogazione dei seguenti servizi: accoglienza, informazione, assistenza sulla compilazione delle domande e del relativo *iter* concernete l'istruttoria che ne consegue. Si è occupato, inoltre, del supporto professionale a favore degli utenti/beneficiari, al fine di ottenere l'erogazione del sussidio economico ed in seguito la graduale autonomia ed inclusione sociale dei beneficiari in condizione economiche disagiate. Tra i vari interventi rivolti a favore degli utenti/beneficiari, è opportuno menzionarne alcuni, quali: il primo colloquio, l'informazione, l'orientamento, l'indirizzo e l'accompagnamento. Tali attività volte ad avviare un percorso di adesione ad un progetto personalizzato di inclusione sociale e lavorativa, predisposto dai Servizi Sociali Comunali o del Comune capofila dell'Ambito Territoriale di appartenenza, il Centro per l'Impiego e la rete dei servizi sia pubblici che privati presenti sul territorio. Questa complessa rete di politiche di inclusione attiva chiama in causa tutti gli attori sociali presenti a livello di Ambito Territoriale, con lo scopo precipuo di ottenere la massima inclusione sociale dei cittadini/utenti beneficiari a cui il servizio è rivolto.

- Finalità degli interventi messi in atto

Migliorare la qualità di vita del cittadino/utente e dei componenti il nucleo familiare, attraverso un graduale percorso progettuale individualizzato avente come fondamentale obiettivo il raggiungimento dell'autonomia personale e la piena inclusione-integrazione sociale.

Gestione amministrativa in riferimento alle prestazioni:

- attività di consulenza e presa in carico dei beneficiari su interventi SIA/REI;
- previdenziali, socio/sanitarie;
- socio/economiche ed assistenziali;
- di assistenza fiscale.

Attività o settore: Servizi al cittadino erogati da: Sindacati/Patronati/CAF

01/10/2008 – 02/02/2014

Funzionario amministrativo

Unione Provinciale Agricoltori di Reggio Calabria - Associazione Sindacale
Via Cardinale Tripepi 7, 89123 Reggio Calabria (Italia)

-Attività Amministrative riguardanti l'istruttoria, la compilazione e la trasmissione presso gli Enti della Pubblica Amministrazione, delle prestazioni socio/assistenziali richieste dagli assistiti.

Attività o settore: Funzionario di Patronato - Servizi socio/assistenziali

01/06/2009 – 09/07/2012

Responsabile Provinciale di Patronato – Enapa REGGIO CALABRIA

Unione Provinciale Agricoltori di Reggio Calabria - Associazione Sindacale
Via Cardinale Tripepi 7, 89123 Reggio Calabria (Italia)

- **Responsabile del Trattamento e della Conservazione dei Dati** degli assistiti, riguardanti le attività di patrocinio svolte dalla Sede provinciale, nonché dei dati personali dei dipendenti, consulenti, collaboratori della sede, nonché dei componenti dei propri organi o di altri organismi previsti dallo Statuto.

- **Coordinamento, gestione e organizzazione di tutte le attività di patronato.**

- Responsabile, relatore e supervisore dei dati statistici annuali relativi alle attività di patronato svolte ed all'uopo presentate presso la Direzione Provinciale del Lavoro di Reggio Calabria.

- attività previdenziali e socio-assistenziali;
- servizi in favore di persone non autosufficienti (disabili, invalidi civili, ecc.);
- servizi socio/assistenziali;
- attività inerenti la raccolta delle deleghe sindacali e associative, analisi statistica dei dati.

- Tra le varie attività svolte, si è occupato anche della gestione dei servizi socio – assistenziali rivolti alle persone non autosufficienti; coordinando, inoltre, i servizi di informazione, assistenza e orientamento. Durante il periodo di lavoro, ha partecipato ai seminari formativi di aggiornamento professionale inerenti le tematiche del terzo settore.

- Quadro di riferimento e fondamentale figura di dialogo nelle relazioni esterne afferenti i rapporti di lavoro intercorrenti con i principali Enti Istituzionali della P.A.; quali ad esempio: Enti Locali, INPS, INAIL, Direzione Territoriale del Lavoro, Prefettura, INPS Gestione Dipendenti Pubblici, Centro per L'Impiego, ASP.

Attività o settore: Servizi Socio Assistenziali del Terzo Settore - Sindacati/Patronati

01/01/2005 – 31/01/2006

Coordinatore della Lega FAI - CISL del Comune di Molochio

CISL di Gioia Tauro - Associazione sindacale, Gioia Tauro (Italia)

Il conferimento di tale incarico era finalizzato al coordinamento delle attività sindacali svolte nel territorio comunale.

10/10/2003 – 19/10/2005

Consulente del Lavoro Praticante

Dott. Nicola COSTANTINO Consulente del Lavoro
Via Gaeta 1, Reggio Calabria (Italia)

Consulente del Lavoro praticante - Iscrizione n° 759 nel registro dell' Ordine dei CdL .

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/02/2016

ASSISTENTE SOCIALE - Abilitazione all'Esercizio della

**Professione, iscrizione n° 3039 dal 12.03.2016 Albo
Professionale della Calabria di Catanzaro**

Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro

09/07/2015 **LAUREA in SERVIZIO SOCIALE - Dipartimento di Scienze della
Società e della Formazione d'Area Mediterranea.**

UNIVERSITA' PER STRANIERI "DANTE ALIGHIERI" di Reggio Calabria - Via del
Torrione 45, 89125 REGGIO CALABRIA (Italia)

Esami accademici:

Economia Politica - Istituzioni di Diritto Romano - Esegesi delle Fonti del Diritto - Sociologia Generale -
Psicologia Sociale - Istituzioni di Diritto Pubblico - Geografia Economico - Politica - Storia
Contemporanea - Linguistica Italiana - Sociologia del Territorio e dell'Ambiente - Psicologia del Lavoro
e delle Organizzazioni Sociali - Abilità Informatiche - Scienza delle Finanze - Cinese - Sociologia 2 -
Psichiatria - Diritto Canonico ed Ecclesiastico - Diritto Amministrativo.

▪ **TESI: "Uso sociale dei beni sottratti alla criminalità organizzata"**

L'attività di ricerca per il lavoro della Tesi, si è svolta, anche, presso la **Corte Suprema di Cassazione**,
Piazza Cavour - 00193 Roma.

20/07/2019 **MASTER di I Livello in Information Communication Tecnology**

CFU 60, Ore 174 dal 25.05.18 al 20.07.19, votazione 110/110

Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Cal. –
MEDALics - Via del Torrione, 95 Reggio C.

Tesi: **"I PRINCIPI DEL SISTEMA INTEGRATO DEI SERVIZI SOCIALI: IL RECEPIMENTO
DELLA LEGGE n. 328/2000 NELL'AMBITO SOCIO-SANITARIO N.3 DI TAURIANOVA"**

30/07/2007 **CONSULENTE del LAVORO - Abilitazione all'Esercizio della
Direzione Regionale del Lavoro per la Calabria – REGGIO CALABRIA (Italia)**

L' Esame di Stato ha carattere teorico-pratico, scritto e orale.

- Le prove scritte sono due e consistono nello svolgimento di un tema sul Diritto del Lavoro e sulla
Legislazione Sociale e di una prova teorico - pratica sul Diritto Tributario.
- La prova orale verte sulle seguenti materie: Diritto del Lavoro; Legislazione Sociale;
Diritto Tributario; Elementi di Diritto Privato, Pubblico e Penale; Nozioni Generali sulla Ragioneria,
con particolare riguardo alla rilevazione del costo del lavoro ed alla formazione del Bilancio.

Aprile 2019 **Attestato di partecipazione al Corso di Europrogettazione e
Gestione dei Progetti Europei**

ES-COM Agenzia per l'Integrazione Europea www.es.com.it
c/o Università per Stranieri "Dante Alighieri" di Reggio Cal. dal 22.02.19 al 13.04.2019

Programma didattico: progettazione europea, rendicontazione e gestione fondi europei
inclusione sociale, fondi cittadinanza attiva e integrazione, ecc. ecc..

30/11/2001 **Attestato di Qualifica Professionale "Tecnico Gestione dei
Problemi Ambientali" con esame teorico-pratico**

REGIONE CALABRIA - Centro Formazione Professionale di Gioia Tauro, (Italia)

Programma didattico:

- Legislazione Sociale e del Lavoro - Ecologia - Inglese Tecnico - Elementi di Chimica - Tecniche di
Impatto Ambientale - Smaltimento Trattamento Rifiuti - Utilizzo Strumenti Informatici.

Stage Aziendale:

- Parco Nazionale d'Abruzzo (Aquila).

- A. M. A. Impianto di Incenerimento di Rifiuti Ospedalieri; Impianto di Incenerimento di Rifiuti (ROMA).

30/11/2001 **Attestazione frequenza dei moduli di "Inglese Tecnico" e di "Utilizzo Strumenti Informatici"**

REGIONE CALABRIA - Centro Formazione Professionale di Gioia Tauro - (Italia)

Tali discipline acquisite durante il Corso di Qualifica Professionale di "Tecnico Gestione dei Problemi Ambientali" consistevano in moduli didattici a conclusione dei quali vi era un esame finale.

A.S. 1994/1995 **Diploma di Maturità Scientifica**

Liceo Scientifico "Michele Guerrisi", Cittanova (RC) - (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
francese	C2	C2	C2	C2	C2
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
cinese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Possiede ottime competenze comunicative e di ascolto, acquisite durante la sua esperienza lavorativa e professionale. Convinto sostenitore che i rapporti umani e di collaborazione siano elementi indispensabili per conseguire obiettivi comuni.

Competenze organizzative e gestionali

- Ottime competenze organizzative e gestionali maturate durante l'esperienza di Coordinatore sindacale e attraverso quella di Responsabile di patronato. Figura di riferimento dei vari uffici periferici, si è sempre proposto di motivare al massimo le aspettative dei collaboratori al fine di raggiungere proficui risultati lavorativi.

Competenze professionali

- Ottima competenza nella gestione del personale e delle risorse umane, maturata attraverso l'esperienza sia professionale che amministrativa. Conoscitore degli studi legati alla *job analysis*, in cui elemento fondamentale è la valutazione della *performance* lavorativa e le varie abilità/capacità possedute dal lavoratore.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

ECDL

▪ **CERTIFICAZIONE EIPASS 7 MODULI.**

Tra le altre competenze possiede:

Ottima conoscenza dei più moderni applicativi di Microsoft Windows - Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint). Eccellente utilizzo della Posta Elettronica e della PEC. Eccellente capacità di navigare in internet e ottima capacità di "dialogare" *on -line* con i più autorevoli siti istituzionali della P. A. .

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Corsi - Seminari - Convegni

Ha partecipato e partecipa a tutte le attività Formative e di Aggiornamento promosse e organizzate dall'Ente presso cui lavora o dall'Ordine Professionale presso il quale è iscritto; con particolare riferimento ai seguenti temi: Servizio Sociale Professionale, Strategie per il Contrasto alla Povertà, Riforma del Welfare in Calabria, Sia, Rei, Rdc, ecc..

Trattamento dei dati personali

Autorizza il trattamento dei suoi dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali.

"Il sottoscritto Macri Giuseppe, consapevole delle sanzioni penali previste dalla vigente normativa nel caso di dichiarazioni mendaci, falsità negli atti ed uso di atti falsi, dichiara che quanto dichiarato nelle pagine del presente curriculum corrispondono al vero".

Molochio (RC), Aprile 2023

Dott. Giuseppe MACRI'

