

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome DOMENICA BUETI
Indirizzo VIALE EUROPA N. 282 RESIDENCE EUROPE - TORREGROTTA
Telefono 0909981417- 3343001547
CF: BTUDNC66B60F158N
E-mail n.bueti@yahoo.it - d.bueti@comune.milazzo.me.it
pec domenica.bueti@pec.croas-sicilia.it
Nazionalità Italiana
Data e luogo di nascita Nata il 20.02.1966 a Messina

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DA NOV 1989 A FEB 1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COOP. ERMES SRL
- Tipo di azienda o settore COOPERATIVA SOCIALE
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato LSU
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale- Coordinatore

- Date (da - a) ANNO SCOLASTICO 1990/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro SCUOLA ALLIEVI INFERMIERI PROFESSIONALI - USL N.42
- Tipo di azienda o settore UNITÀ SANITARIA LOCALE N. 42 MESSINA SUD
- Tipo di impiego DOCENTE IN ATTIVITÀ FORMATIVA PER USL CORSO PER INFERMIERI PROF.
- Principali mansioni e responsabilità DOCENTE TIROCINIO EXTRAMURALE -

- Date (da - a) DA MARZO 1996 FINO A LUGLIO 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MESSINA
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale- Servizio sociale professionale

- Date (da - a) DA MARZO 2012 A DICEMBRE 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CESIM- Organismo di mediazione iscritto al registro del MG n.162 del
- Tipo di azienda o settore Organismo di mediazione accreditato presso il Ministero della Giustizia
- Tipo di impiego COLLABORAZIONE PROFESSIONALE
- Principali mansioni e responsabilità MEDIATORE CIVILE PROFESSIONISTA

- Date (da - a) DA LUGLIO 2001 AL 30 DICEMBRE 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MILAZZO

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> Pubblica Amministrazione Contratto a tempo determinato Assistente Sociale – Cat. D1 (per la specifica delle responsabilità vale quanto indicato ai punti successivi) Servizio sociale professionale; Titolarità e partecipazione nella predisposizione, attuazione verifica di progetti socio-assistenziali, socio educativi; Elaborazione e partecipazione di piani di zona (L.328/00), progetto PON Inclusione , Piani di Attuazione Locale ; Mansioni amministrative relative a: contrattualizzazione pubblica(gare d'appalto di servizi e forniture, contratti, convenzioni, ecc.), segreteria(predisposizione determinazioni, deliberazioni, ecc.) nonché istruttoria pratiche relative ai servizi socio assistenziali e istruttoria attività economiche; </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p> DAL 31 DICEMBRE 2020 A TUTT'OGGI COMUNE DI MILAZZO Pubblica Amministrazione Contratto a tempo indeterminato Funzionario Direttivo amministrativo – D1- Assistente Sociale </p> <p> Titolarità e partecipazione nella predisposizione, attuazione verifica di progetti socio-assistenziali, socio educativi; </p> <p> Elaborazione e partecipazione di piani di zona (L.328/00), progetto PON Inclusione , Piani di Attuazione Locale; </p> <p> Mansioni amministrative relative a: contrattualizzazione pubblica(gare d'appalto di servizi e forniture, contratti, convenzioni, ecc.), segreteria(predisposizione determinazioni, deliberazioni, ecc.) nonché istruttoria pratiche relative ai servizi socio assistenziali e istruttoria attività economiche; </p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile Servizio Domiciliare Anziani e Disabili • Componente Gruppo Piano Distretto D27 e Gruppo ristretto; • Referente progetto Regionale “Capelli D’Argento” • Referente accreditata all’Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori , servizi e forniture; • Componente Commissioni di gara; • Acquisizione di nozioni teoriche sulla metodologia di lavoro con particolare riguardo agli anziani ed a minori; • Acquisizione di nozioni teoriche sulla metodologia nelle attività dell’assistente sociale e conoscenza del lavoro comunitario; • Acquisizione di abilità pratiche nella gestione quotidiana del lavoro dell’assistente sociale, adempimento delle responsabilità, coordinamento nel lavoro d’equipe, relazioni interpersonali, di gruppo e verso l’esterno con i servizi territoriali, scuole ed istituzioni, programmazione delle attività dell’assistente sociale; • Formazione relativa a obiettivi, programmi, attività, mansioni e responsabilità dell’assistente sociale anche in ambito distrettuale.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p> Aprile 2008 a tutt’oggi DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D27 Pubblica Amministrazione Contratto a tempo determinato – Convenzione con il Distretto socio sanitario 27 fino a dicembre 2016. </p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistente Sociale

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	<ul style="list-style-type: none"> • Servizio sociale professionale distrettuale svolto da aprile 2008 al mese di dicembre 2016 con attività nei comuni del Distretto socio sanitario 27 in particolare nei Comuni di Valdina, Torregrotta e Roccavaldina, • Componente Ufficio Piano distrettuale • Componente Ufficio Piano Gruppo Anziani • Referente progetti area anziani I PdZ • Referente progetti area anziani PdZ riequilibrato • Referente progetti area anziani PdZ 2010/2012 • Responsabile progetto PdZ 2010/2012 Educativa domiciliare minori • responsabile progetto PdZ 2013/2015 Educativa domiciliare minori • responsabile progetto interazione al PdZ 2013/2015 Educ. domiciliare minori • responsabile progetto Educ. domiciliare minori PON Inclusione • Responsabile Piano di intervento fondi Pac Infanzia I e II Riparto; • Responsabile Piano di intervento fondi Pac Anziani Infanzia I e II Riparto; • Referente distrettuale del sistema SIRIS- Sistema Informativo Regionale Integrato Socio Sanitario; • Referente in qualità di assistente sociale per il Progetto PON/SIA; • Responsabile distrettuale del sistema SGP-Sistema Gestione Progetti del Ministero dell'Interno; • Responsabile di progetto per la effettiva realizzazione della progettazione e rendicontazione dei Fondi Pac I e II Riparto Anziani ed Infanzia; • Nomina Rup per espletamento gare distrettuali e comunali; • Componente Commissioni di gara; • Componente seggio di gara; • Supporto al RUP per le procedure di gara per l'affidamento dei servizi distrettuali; • RUP rimodulazione PdZ - Fondo emergenza COVID19 • RUP azioni Progetto PON Inclusione • RUP azioni Piano di Attuazione Locale 2018 • Coordinatore per il Patto per l'Inclusione Sociale -Pon piattaforma Gepy • Coordinamento gruppo di lavoro PON Inclusione • Partecipazione attiva alle innumerevoli progettazioni sociali per il Distretto socio sanitario 27 • Responsabile progettazione Prins -Fondo povertà • Responsabile progettazione PNRR -Missione 5 -Intervento 1-Sub intervento 1.1.1 •
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da dicembre 2014 al 2019</p> <p>DISTRETTO SOCIO-SANITARIO D27</p> <p>Pubblica Amministrazione</p> <p>Impiego a seguito di incarico a progetto extra lavorativo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistente sociale • Case manager progetto Home Care Premium 2014 • Case manager progetto Home Care Premium 2017/19

- Date (da - a) Da 01/12/2021 a 06/01/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro - Comune di Merì
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 presso il IV Settore - Area Demografica , Personale e Socio-Assistenziale.

Dal 7/01/2022 al 30/11/2022
 - Comune di Merì
 Pubblica Amministrazione
 Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 con funzioni di
Responsabile di Posizione Organizzativa del IV Settore Area Personale ed Edilizia popolare.

Dal 7/01/2022 al 08/03/2024
 ▪ Comune di Merì
 Pubblica Amministrazione
 Istruttore direttivo amministrativo cat. D1 con funzioni di
Responsabile di Posizione Organizzativa del IV Settore Area Demografica e Socio-Assistenziale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1985-2019
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Università degli studi di Messina - Facoltà di Scienze Politiche - Laurea specialistica in Servizio Sociale- Votazione 105/110. A.A. 2007-2008
 - Università di Messina- Facoltà di Scienze Politiche- Laurea in Servizio Sociale - Votazione 104/110 A.A 2003/2004
 - Scuola Siciliana di Servizio sociale di Messina- Diploma di Assistente Sociale - Votazione 104/110 A.A. 1987/1988 in data 07/03/1989
 - Maturità Scientifica c/o Liceo Scientifico Archimede di Messina- Votazione 42/60, A/S 1984-1985
 - Iscrizione alla sez.B dell'Albo degli Assistenti Sociali Regione Sicilia
 - Iscrizione alla sez.A dell'Albo degli Assistenti Sociali Regione Sicilia
 - Croce Rossa Italiana Corso di Formazione per "Primo soccorso ed educazione sanitaria"
 - Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento "L'affido Familiare".
 - Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento "Il trattamento dei dati Personali nel lavoro sociale".
 - Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento " Il sistema integrato socio-sanitario nei Piani di Zona".
 - Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento "Funzioni e ruolo del servizio sociale professionale sul territorio".

- *Date (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)*

- Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento "Ruolo compiti e funzioni della supervisione nella formazione della figura professionale dell'assistente sociale. I principi etici e deontologici della professione".
- Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento " Architettura delle reti sociali".
- Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento " Il diritto minorile".
- Scuola di Servizio Sociale ENAIP di Messina- Corso di aggiornamento " Attuazione della Legge 328/00- Piani di Zona".
- Università degli studi di Messina - Corso di aggiornamento " Le infiltrazioni della criminalità".
- Università degli studi di Messina- Corso di aggiornamento " I mercati di esseri umani".
- Università degli studi di Messina- Corso di aggiornamento " Comunicazione pubblica ed attuazione dei Piani di zona".
- Università degli studi di Messina- Corso di aggiornamento " Programma regionale di Formazione e programmazione".
- Assessorato Regionale della famiglia delle politiche sociali e delle autonomie locali Regione Sicilia- Attività di addestramento nell'ambito dell'Azione 1 del SIRIS".
- Formez-Centro di formazione studi- Corso di formazione " Programmazione formativo a supporto delle nuove politiche per l'infanzia e l'adolescenza, ex legge 285/97".
- Università Popolare di Catania- Accademia Socio-psicopedagogico- seminari formativi " Gli adulti si interrogano sulla realtà giovanile : dal disagio all'integrazione, dal fallimento al progetto educativo"
- Coordinamento Nazionale Comunità di accoglienza- Ministero del lavoro -"Valutare il Lavoro".
- Consorzio SOLCO -Comune di Milazzo- Formazione nell'ambito del "progetto PRO.FORM. Intervento formativo di base"
- Ministero di Grazia e Giustizia di Messina- Corso di aggiornamento " Nuovi bisogni di nuovi adolescenti".
- Assessorato Regionale della famiglia delle politiche sociali e delle autonomie locali Regione Sicilia - Laboratorio tematico operativo " Problematiche attuative della Legge 328/00".
- Ministero del Lavoro- Cooperativa Sociale GENESI- Regione Sicilia- Formazione nell'ambito del progetto Coes " Progettare con metodo, livelli essenziali di servizi, progetti innovativi e sperimentali, buone prassi".
- Cefpas Caltanissetta - Forsiris Palermo -Regione Siciliana- Corso di aggiornamento " Programma regionale di formazione e consulenza per il processo di avviamento del Piano Socio sanitario SIRIS"- Azione 3.
- Cefpas Caltanissetta - Forsiris Palermo - Regione Siciliana- Corso di aggiornamento " Comunicazione pubblica ed attuazione dei Piani di Zona in sicilia".
- Cefpas Caltanissetta - Forsiris Palermo Regione Siciliana- Corso di aggiornamento "
- Cefpas Caltanissetta - Laboratorio Tematico di consulenza per referenti tecnici sociali " Affidamento e gestione dei servizi".
- Cefpas Catania - Corso per referenti tecnici sociali "L'analisi territoriale e la progettazione europea"
- Maggioli Formazione e consulenza Rimini- giornata di studio tenutasi a Torino " Gli appalti di servizi dell'allegato IIB dopo il nuovo regolamento attuativo".

- Università di Messina –Facoltà di Scienze Politiche Cineforum “L’individuo e la storia: filosofia, economia.società, politica e guerra nella prospettiva individuale”.
- Università di Messina –Facoltà di Scienze Politiche Cineforum “La mafia”.
- Osservatorio Regionale dei Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture” Corso di addestramento sull’utilizzo del nuovo sistema regionale SITAR “. Messina
- Regione Siciliana - Dipartimento della Famiglia e delle politiche sociali- Formazione relativa al Progetto Adozioni Modello Sicilia- Estensione Geografica e Tematica- Sistema di comunicazione fra i Tribunali per i Minorenni ed i Servizi delle ASP dei Comuni Capofila”Messina
- Maggioli - Formazione e Consulenza per la Pubblica amministrazione- “Corso di Formazione sugli appalti di servizi di cui all’Allegato IIB” Torino.
- Ente di formazione accreditato dal Ministero della Giustizia “Istituto Lodo Arbitrale” Corso per mediatore civile professionista - Tracoccia di Valdina (ME).
- Corso di alta formazione con l’Università degli Studi di Padova sul Reddito di Cittadinanza.
- Partecipazione a seminari e convegni e corsi di formazione continua e obbligatoria organizzati e/o patrocinati dall’ordine professionale Assistenti Sociali (Vedi allegato curriculum albo professionale).
- Corso di alta formazione con l’Università degli Studi di Padova sul Programma P.I.P.P.I.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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.

Conoscenze di materie psi-sociologiche, giuridiche e amministrative
 Competenze di progettazione, programmazione e gestionali.
 Conoscenza della rete istituzionale
 Integrazione sociale con buone capacità di adattamento

ITALIANO

INGLESE

Buono - Abilità ricettiva B1

Buono - Abilità ricettiva B1

Buono - Abilità ricettiva B1

Capacità sviluppata sia per caratteristiche personali che per esperienze lavorative, in particolare l’attività lavorativa svolta ha creato occasioni per lavorare in gruppo, relazionarsi con Istituzioni pubbliche, con la società civile , con le organizzazioni di volontariato, sindacali ecc presenti sul territorio. Tale modalità operativa ha sicuramente accresciuto la capacità relazionale e di lavoro in gruppo.

Discrete competenze relazionali ed organizzative, acquisite a seguito della natura complessa delle attività gestite, anche tra unità organizzative e settori lavorativi diversi da quella di appartenenza.

Relazioni con gli utenti di natura diretta, anche complesse, e

negoziale.

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.

Buone capacità organizzative e di coordinamento acquisite nella stesura dei progetti, nella realizzazione e gestione operativa di servizi e interventi comunali e distrettuali, sia in forma diretta che convenzionata.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone capacità nell'utilizzo del computer, internet, fax e fotocopiatrici.

Uso abituale di Internet e della posta elettronica.

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei programmi Word, Excel e PowerPoint.

Ottima dimestichezza con piattaforme di rendicontazione e inserimento dati (SANA -SGP- INPS- SIRIS - CARONTE, GEPI, ecc) .

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Lettura, fotografia

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Metodi di ricerca, progettazione e valutazione sociale

Organizzazione e politiche delle risorse umane

Metodi statistici per la valutazione delle politiche sociali

Analisi delle politiche pubbliche e politica sociale comparata

Ordinamento amministrativo per il management dei servizi sociali

Programmazione, controllo e valutazione dei servizi sociali

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

dal 2010 a tutt'oggi attività di Supervisione e Tutoraggio tirocini formativi a studenti della Facoltà di Scienze Politiche Corso di Laurea in Mediazione Socio Culturale e Corso di Laurea in servizio sociale e Corso Magistrale in servizio sociale dell'Università di Messina.

Nel 2021 attività propositive e di impulso nei confronti della cittadinanza in qualità di Assessore con attribuzione di delega ai servizi sociali e pubblica istruzione presso il Comune di Torregrotta

La sottoscritta 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, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 e s.m.i.

Torregrotta li 05/06/2024

f.to D.ssa Domenica Bueti

REPUBLICA ITALIANA
TESSERA SANITARIA
 CARTA REGIONALE DEI SERVIZI

B

Codice Fiscale: **BTUDNC66B60F158N** Sesso: **F**

Cognome: **BUETI**

Nome: **DOMENICA**

Data di scadenza: **15/11/2022**

Luogo di nascita: **ROSSANO**

Provincia: **HE**

Data di nascita: **20/02/1966**

REGIONE CALABRIA

Scadenza: 20-02-2028
 Diritti: 5,16

Comune di TORREGROTTA
 € 0,26
 DIRITTI DI SEGRETERIA

AY 8677299

1923 111 001 ROMA

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI TORREGROTTA

CARTA D'IDENTITA'
 N° AY 8677299
 DI
 BUETI DOMENICA

IT



BUETI
DOMENICA **20/02/1966**
BTUDNC66B60F158N **SAN-MIN SALUTE - 500001**
80380001900119759347 **15/11/2022**

Cognome..... **BUETI**
 Nome..... **DOMENICA**
 nato il..... **20-02-1966**
 (atto n..... **697**..... P..... **1**..... S..... **A. 1966**.....)
 a..... **MESSINA (ME)**.....
 Cittadinanza..... **ITALIANA**
 Residenza..... **TORREGROTTA (ME)**
 Via..... **LE EUROPA 282**
 Stato civile..... **CONIUGATA**
 Professione..... **=====**
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI
 Statura..... **160**
 Capelli..... **Castani**
 Occhi..... **Castani**
 Segni particolari..... **NULLA**



Firma del titolare..... *Domenica Buetti*
 **TORREGROTTA** **06-02-2018**
 p. il Sindaco
Vincenza Crispino

