

CURRICULUM VITAE di Salvatore Salatiello	Consulente, Conciliatore, Docente/Formatore, Esperto Mediazione Familiare e Sociale, Facilitatore di processi decisionali condivisi, Team Leader, Coach, Counsellor, Coordinatore, Risorse Umane, Esperto Disturbi dell'Apprendimento (DSA) e dei Bisogni Educativi Specifici (BES), Tutor, Esperto della Progettazione, Operatore Locale di Progetto (OLP), Addetto Stampa, Gestione Segreteria, Coordinamento attività, Organizzazione Eventi, Presentatore,
---	--



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	Salvatore Salatiello
Indirizzo	Corso Vittorio Emanuele, 17 - Villaricca (Na) - cap. 80010
Telefono	380 73 87 177
Telefono abitazione	081 506 75 23
E-mail	salvosalatiello@yahoo.it
Carta Identità	AN 1949806 (Rilasciata dal Comune di Villaricca - Na)
Codice fiscale	SLTSVT74E29F839D
Nazionalità	italiana
Luogo e data di nascita	Napoli, 29/05/1974

ESPERIENZA LAVORATIVA	
• Date (da - a)	dal 2007 a dicembre 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villaricca
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Assunzione a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	<p>Segretario particolare del Sindaco di Villaricca: Relazioni con pubblico/cittadini, interfaccia con tutti gli uffici comunali, assistenza e risoluzione problemi per cittadini in difficoltà di vario genere.</p> <p>Organizzazione Eventi: <u>Creazione ed organizzazione eventi:</u> ideazione, pianificazione, coordinamento e realizzazione dell'evento; gestione del piano informativo/comunicativo; gestione rapporti con i fornitori; elaborazione dati quali/quantitativi relativi all'evento. Presentatore spettacoli; Moderatore ai convegni; Facilitatore in focus group.</p> <p>Collaborazione ufficio ambiente: <u>Servizio raccolta rifiuti ingombranti:</u> creazione format di gestione del servizio, di strumenti adeguati alla comunicazione interna ed esterna. Rilevazione e gestione criticità (problem setting e problem solving) in collaborazione con l'Assessore e gli uffici di competenza e con la ditta appaltatrice del servizio.</p> <p>Collaborazione ufficio Sgate: L'ufficio si occupa delle agevolazioni per la bolletta del gas e della energia elettrica ai cittadini con disagio economico. <u>Principali mansioni:</u> rapporto con i cittadini/utenti; analisi e gestione della documentazione anche attraverso sistemi informatici.</p> <p>Collaborazione con la biblioteca comunale: gestione dell'utenza, gestione archivio.</p> <p>Inoltre, insieme con le associazioni del territorio realizziamo "Un Caffè con l'autore", un appuntamento settimanale per la presentazione di libri.</p> <p>Addetto Stampa e Responsabile Comunicazione: redazione ed invio ai media (testate giornalistiche, Siti Web, Giornali On line e pubblicazione su Social Network).</p>

• Date (da - a)	2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	AMBITO TERRITORIALE NAPOLI 16 (Istituito ai sensi della Legge 328/2000)
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione della Prima Carta dei servizi sociale attraverso un'esperienza di democrazia partecipata con enti, associazioni e tutto il terzo settore.

• Date (da - a)	dal 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Prot. d'intesa CNCU (Consiglio Naz.le Cons. iUtenti) con Poste italiane - Telecom Italia
• Tipo di azienda o settore	Associazione consumatori
• Tipo di impiego	CONCILIATORE Poste italiane e CONCILIATORE Telecom Italia
• Principali mansioni e responsabilità	Conciliatore: rappresentanza del cittadino / consumatore in sede di conciliazione con Poste Italiane e Telecom Italia.

• Date (da - a)	2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aziende, associazioni ed enti pubblici
• Tipo di azienda o settore	Nel settore risorse umane (enti su menzionati)
• Tipo di impiego	Collaborazioni
• Principali mansioni e responsabilità	Facilitatore di processi decisionali condivisi, orientamento scolastico; orientamento professionale; Accompagnatore educativo.

• Date (da - a)	dal 1998 - 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Coop. Sociali, associazioni, privati, etc.
• Tipo di azienda o settore	varie
• Tipo di impiego	Collaborazioni
• Principali mansioni e responsabilità	Mi sono occupato dell'assistenza socio-assistenziale e di supporto psicologico di persone con disabilità psichiatrica, con anziani e con minori a rischio. Mi sono occupato della mediazione familiare e del sostegno alla genitorialità.

• Date (da - a)	dal 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuole, Coop. Sociali, associazioni, privati, etc.
• Tipo di azienda o settore	varie
• Tipo di impiego	Collaborazioni
• Principali mansioni e responsabilità	Esperto della Formazione nell'ambito di attività didattiche con adulti e bambini interessati da DSA (Disturbi Specifici dell'Apprendimento), dei Bisogni Educativi Specifici e di altri tipi di difficoltà collegate all'orientamento, sia in ambito scolastico che in ambito lavorativo e socio-relazionale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a)	1996-2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Federico II di Napoli, facoltà di Lettere e Filosofia.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Psicologia, Sociologia, Antropologia, Storia della scienza e della filosofia, storia della letteratura italiana, Geografia umana.
• Qualifica conseguita	Laurea in Filosofia indirizzo PSICO-PEDAGOGICO.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	VOTO DI LAUREA 110 / 110

• Date (da - a)	2001-2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	POLITECNICO DI MILANO (con AssoLombarda e Poliedra)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Commercio elettronico; Marketing; Programmi gestionali; Lancio di un nuovo prodotto; La comunicazione sul Web; Logistica; Web Management; Gestione Risorse umane; Comunicazione aziendale; etc.
• Qualifica conseguita	MASTER IN COMMERCIO ELETTRONICO "MULTIMEDIA SKILL"
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Attestato

COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Musica: Batterista, percussionista e altri strumenti ritmici. Cantante/Cantastorie</p> <p>Teatro: Nell'ambito della psicologia sociale ho collaborato alla redazione e messa in scena di spettacoli teatrali evidenziando gli aspetti psicodinamici, comunicativi e psicoterapeutici.</p> <p>Scrittura: ho pubblicato centinaia di articoli su quotidiani e riviste locali: Attualità, storia patria, politica, filosofia, spettacolo, etc. Inoltre sono stato autore di alcuni monologhi teatrali rappresentati all'università di Napoli (Federico II).</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> - Assistenza psicologico-motivazionale: minori a rischio, soggetti con difficoltà emotiva, pazienti psichiatrici, etc. - Orientamento al Lavoro: bilancio delle competenze, redazione Curriculum vitae e lettera di presentazione, analisi della domanda e dell'offerta - Educatore/formatore di adulti e soggetti con disabilità - Docenze: marketing, organizzazione aziendale, organizzazione eventi, pianificazione strategica, gestione del budget, informatica di base, orientamento al lavoro, servizi di pubblica utilità, etc.
PATENTE O PATENTI	Patente B
DISPONIBILITA'	Disponibile ad ogni ipotesi di collaborazione, anche a tempo parziale o consulenze occasionali.
AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI	Il sottoscritto 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, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996. e secondo il D.Lgs. 196/2003.

Napoli, li 10 Gennaio 2018

dott. Salvatore Salatiello

