

## Curriculum Vitae

Aprile 2025

PIEMONTE CATERINA



### Informazioni Personali

Cognome / Nome	<b>Piemonte Caterina</b>
Indirizzo	Via Ulisse n. 4, 95038, Santa Maria di Licodia (Catania), ITALIA
Telefono	Cell. +39 3392758453
Fax	
PEC	caterina.piemonte@pec.comune.santamariadicodia.ct.it
E-mail	<a href="mailto:caterina.piemonte64@gmail.com">caterina.piemonte64@gmail.com</a>
Nazionalità	Italiana
Data e luogo di nascita	05/04/1964 – Paternò (CT)
Sesso	Femminile

### Specializzazioni e/o approfondimenti professionali

<b>Data</b>	<b>Agosto 1994</b>
Titolo e qualifica conseguita	Assistente Sanitario
Principali argomenti/Qualifiche occupazionali coperte	Corso di Formazione in materia di assistenza ospedaliera
Nome e tipo di organizzazione educativa o di formazione	ASP - Catania
<b>Data</b>	<b>1983</b>
Titolo e qualifica conseguita	Agazzi - Montessori
Principali argomenti/Qualifiche occupazionali coperte	Pedagogia e psicologia dell'infanzia
Nome e tipo di organizzazione educativa o di formazione	Centro di formazione di Catania.

### Educazione e formazione

<b>Data</b>	<b>Luglio 1082</b>
Titolo e qualifica conseguita	Diploma Magistrale
Principali argomenti/Qualifiche occupazionali coperte	Pedagogia – psicologia – scienze dell'educazione
Nome e tipo di organizzazione educativa o di formazione	Istituto parificato Santa Lucia di Adrano.

## Esperienze lavorative

NOTA: dal 16 11 1994 ad oggi come assistente sanitario ospedale di Biancavilla (reparto di radiologia).

**Data** 1991 – 1992

Occupazione o posizione *Insegnamento scuola infanzia parificata di Paternò Tecnico incaricato dai committenti*  
Attività principali e responsabilità *1. Attività ludico ricreative e didattiche con i bambini*

**Data** 1993

Occupazione o posizione *Assistente ai bambini presso Comune di Santa Maria di Licodia*  
Attività principali e responsabilità *1. Assistente sul bus scolastico;  
2. Assistente amministrativo segreteria comunale.  
Comune di Santa Maria di Licodia*

### Competenze e capacità personali

Madre lingua **Italiano**

Altre Lingue

Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione	
B1	B1	A2	A2	A2

### Competenze e capacità organizzative

Competenze e capacità relazionali Lavorando al front office e quindi a contatto con il pubblico ho acquisito ottime capacità relazionali, di comunicazione, di disbrigo pratiche e capacità amministrative

Competenze e capacità informatiche Capacità digitali nell'utilizzo di word (in possesso di titolo)

**Patente di guida** In possesso della patente Europea per veicoli di categoria B.

**Esperienze politiche**  
**Ruoli politici ricoperti** Dal 2007 ad oggi in varie amministrazioni comunali ha ricoperto il ruolo di Consigliere dal 2008 al 2012 ho inoltre ricoperto il ruolo di Presidente del Consiglio dell'unione di comuni "Nocellara dell'Etna"

Ai sensi della L. 31 dicembre 1996 n. 675, relativa alla tutela della privacy, acconsento al trattamento dei dati personali secondo le finalità in essa indicate. La sottoscritta Piemonte Caterina, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

In fede  
*Piemonte Caterina*