FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CARMELA CASSETTA**
Indirizzo	**Via Porto Galeo, 2505 – 04020, Santi Cosma e Damiano (LT)**
Telefono	**339 / 4153540**
E-mail	**carmela.cassetta@yahoo.it**
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	**11/01/981**
Sesso	**F**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)	2006 **ad OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Le fate scalze s.r.l.s.
• Tipo di azienda o settore	Esercizio commerciale
• Tipo di impiego	Socio di capitale.

• Date (da – a)	2012 **ad OGGI**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santi Cosma e Damiano (LT)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica.
• Tipo di impiego	Consigliere Comunale e componente dell' Assemblea e Direttivo Regionale A.N.C.I. Lazio.
• Principali mansioni e responsabilità	Ruolo di indirizzo e controllo.
Riferimenti	http://www.comune.santicosmaedamiano.lt.it/

• Date (da – a)	31/12/2015 **al 11/06/2017**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santi Cosma e Damiano (LT)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica.
• Tipo di impiego	Delegata del Sindaco all'Ambiente, Rifiuti e Attività Produttive e poi Vice-Sindaco.
• Principali mansioni e responsabilità	Ruolo gestionale, relazione con enti pubblici quali Comuni, Provincia e Regione.
Riferimenti	http://www.comune.santicosmaedamiano.lt.it/

• Date (da – a)	26/12/2011 **al 31/12/2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santi Cosma e Damiano (LT)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica.
• Tipo di impiego	Assessore all'Ambiente, Rifiuti e Attività Produttive.
• Principali mansioni e responsabilità	Ruolo gestionale, relazione con enti pubblici quali Comuni, Provincia e Regione.
Riferimenti	http://www.comune.santicosmaedamiano.lt.it/

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**1998 / 99**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale "Gaetano Filangieri" - 04023, Formia (LT)
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola media superiore.
Riferimenti	http://www.iisfermifilangieriformia.it/

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona
ALTRE LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

Ottime capacità relazionali maturate in molteplici contesti di esperienza, politica e amministrativa, e anche nella cura e nello svolgimento di continue, numerose e diverse attività legate ai mondi dell'associazionismo e del volontariato, dove ha avuto modo di verificare ed affinare le proprie vocazioni al coordinamento, alla mediazione culturale, alla *governance* di risorse umane e al lavoro di squadra.

Dei vari progetti seguiti, tra i programmi e le iniziative portate a compimento, si elencano alcune aree tematiche:

- Piano di gestione dei rifiuti con raggiungimento del 70% di raccolta differenziata;
- Realizzazione e avviamento di Isola Ecologica per sfalci e potature e inerti;
- Programma di Educazione ambientale nelle scuole con "Giornate ecologiche", culminate in esercizi di cittadinanza attiva attraverso opere reali di artigianato, create con materiale di riciclo utilizzato tra l'altro per l'installazione di luminarie natalizie ("Natale Riciclato");
- Programma di tutela della biodiversità e di Educazione alla diversità di specie, anche attraverso programmi di controllo e contrasto del randagismo canino e alla relazione di convivenza tra gli animali domestici e le famiglie ("Cane in Famiglia");
- Promozione e attuazione di piani di mediazione culturale riguardanti, tra l'altro, l'apertura Sportello anti violenza con supporto psicologico e legale ("SOS Donna"), il Progetto di "Educazione ai Sentimenti" nelle Scuole, ed il Progetto di educazione ambientale, volto anche alla riduzione della plastica, di assistenza e cura dei bambini Saharawi nei campi profughi in loco e di accoglienza nei mesi di luglio e agosto a Formia con l'"Associazione Formia Saharawi onlus".

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona capacità nell'utilizzazione del PC, nell'uso del web e delle tecniche multimediali, e di impiego del pacchetto Office, in particolare Word ed Excel.
ALTRE INFORMAZIONI	Presidente Ente Parco Regionale RIVIERA DI ULISSE Membro del Consiglio Nazionale dell'Associazione Delle "Città del Bio" Componente del Direttivo "Lega Autonomie Lazio" Componente della "Commissione Ambiente e Protezione Civile" ANCI Nazionale Membro della "Consulta Donne Amministratrici" ANCI Lazio, Vice-Presidente Assemblea PD Lazio, Dirigente del Partito Democratico Provincia di Latina
PATENTE O PATENTI	Patente B

Santi Cosma e Damiano (LT), lì 10/08/2022

Carmela Cassetta

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.