

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SILVESTRI LILIANA
Indirizzo S. ANTONINO DI SUSÀ (TO)
Telefono
Fax
E-mail
Data di nascita
Luogo di nascita CUGNOLI (PE)
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1/1/1980-31/12/1984
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana Alta Valle di Susa
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1/1/1985-31/5/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Condove (TO)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) 1/6/1996 al 16/11/2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale "Valle di Susa"
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile Area Disabili e Anziani
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e gestione risorse economiche ed umane relative ai servizi per anziani – Assistenza domiciliare, residenze assistenziali per anziani a gestione diretta del Consorzio, affidamenti familiari, partecipazione, quale componente, alla Commissione Unità di Valutazione Geriatrica ecc. – e per disabili – Centri diurno, servizi educativi e di assistenza domiciliare, inserimenti in presidi residenziali, coordinamento servizio inserimenti lavorativi, partecipazione, quale componente, all'attività di vigilanza e controllo svolta dalla Commissione di Vigilanza sulle strutture residenziali ed asili nido pubblici e privati ubicati nell'ambito del territorio consortile.

ESPERIENZA DI DOCENZA

- Date (da – a) Dal 1994 al 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ex-USSSL 36 di Susa / Con.I.S.A. "Valle di Susa"
- Principali mansioni e responsabilità Legislazione socio-sanitaria e organizzazione dei servizi socio-assistenziali nell'ambito dei corsi di prima formazione e di riqualificazione per Assistenti domiciliari e dei servizi tutelari e Operatore socio-sanitario

- Date (da – a) Dal 2001 a luglio 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Formativa I.A.L. S. Luca – Sede di Avigliana
- Principali mansioni e responsabilità Legislazione sociale e introduzione al diritto nell'ambito dei corsi di prima formazione (1000) e percorsi modulari per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario.

- Date (da – a) Dal 2010 al 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia Formativa Casa di Carità Arti e Mestieri – Sede di Susa
- Principali mansioni e responsabilità Legislazione sociale e introduzione al diritto nell'ambito del corso di prima formazione (1000).

- Date (da – a) Dal 2007 a dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche – Corso di Laurea in Servizio Sociale
- Principali mansioni e responsabilità Moduli tematici di approfondimento sugli anziani: l'Intervento professionale fra domiciliarità e residenzialità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno accademico 1977/ 1978
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola per Assistenti Sociali UNSAS di Torino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso triennale per Assistenti Sociali
- Qualifica conseguita Assistente sociale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Anno accademico 2002/2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Piemonte Orientale – sede di Alessandria
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Facoltà di Scienze Politiche
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese e Francese

Livello buono

Livello buono

Livello buono

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.

Insite nella professione svolta

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.

COORDINAMENTO EDUCATORI PROFESSIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Uso di Word ed Excel

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazione sul volume "Welfare e politiche locali: alcune esperienze in Piemonte" – a cura di Gian Luigi BULSEI – 1994 – Stampatori - Torino

ALLEGATI

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.

(ISCRITTA ALBO "A" ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE PIEMONTE: N.1176/A)

S. Antonino di Susa, 14/06/2019

Liliana SILVESTRI

