

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	SILVESTRI LILIANA
Indirizzo	OMISSIS
Telefono	OMISSIS
Fax	
E-mail	
Data di nascita	29 FEBBRAIO 1956
Luogo di nascita	CUGNOLI (PE)
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	SLV LLN 56B69 D201 L

**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 a tutt'oggi
  - 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-USSL 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 a luglio 2015
- 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

**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, 24/09/2018

Liliana SILVESTRI



.....