

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIORDANO ANNA MARGHERITA**
Telefono **011 9715208 (cisa31)**
Fax **011 9711047(cisa31)**
E-mail [**cisa31@cisa31.it**](mailto:cisa31@cisa31.it)

Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **10/04/1954**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 01/01/2000 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **C.I.S.A.31 – VIA AVV. CAVALLI,6 – 10022 CARMAGNOLA (To)**
- Tipo di azienda o settore **Consorzio Socio Assistenziale**
- Tipo di impiego **Assistente Sociale**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile di area dei Servizi di Base**
 - Attività svolte presso il servizio di appartenenza**
 - Coordinamento interventi volti all'educazione ed inclusione sociale dei minori:
educativa territoriale minori,
centro diurno minori,
Incontri in luogo neutro
tirocini educativi socializzanti
spazio genitori
mediazione familiare
 - Coordinamento di interventi finalizzati all'inserimento residenziale
 - Coordinamento interventi di affidamenti familiari a favore di minori
 - Coordinamento degli operatori coinvolti nell'espletamento delle procedure finalizzate alle adozioni
 - Coordinamento delle attività finalizzate all'integrazione scolastica di alunni disabili
 - Coordinamento delle procedure rivolte al sostegno economico ed al contrasto della

povertà:
assistenza economica

- Coordinamento attività finalizzate all'accoglienza e presa in carico dell'utenza:
servizio sociale professionale
segretariato sociale
trasporto utenti
- Coordinamento interventi a favore degli immigrati attraverso la mediazione culturale
- Coordinamento interventi a sostegno della domiciliarità a favore di minori e persone disabili e anziane:
assistenza domiciliare
affidamenti
pasti a domicilio
telesoccorso
progetti di vita indipendente
- Supporto alla direzione nella gestione delle risorse umane per lo svolgimento delle attività dell'area.
- Conduttore del tavolo tematico "Minori" del 1° Piano di Zona
- Co-conduttore del tavolo tematico "Minori" del Piano di Zona 2010/2012.

• Date(da – a)	Dal 08/03/1976 al 20/10/1976
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Druento (Cn)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di servizio sociale territoriale e attività di medicina scolastica
• Date	Dal 08/11/1976 al 31/12/1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Villastellone
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di servizio sociale territoriale e attività di collaborazione con altri operatori (psicologi,logopedisti,medici) per interventi nei settori di medicina scolastica e consultoriale. Servizi alla persona

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze del Servizio Sociale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	1975 Scuola URP di Torino Diploma di Assistente Sociale
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	
PRIMA LINGUA Altra Lingua <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	ITALIANO FRANCESE BUONO BUONO BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>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.</i>	Le competenze sono state acquisite inizialmente con la specifica preparazione data dalla scuola e dall'università e sviluppate con l'esperienza professionale ed il lavoro d'equipe e di rete, nonché dalla frequenza di corsi di aggiornamento con operatori di altri consorzi afferenti l'A.S.L.to5.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	Esperienze acquisite sul campo e con frequenza a specifici corsi organizzati da Agenzie formative Dasein Labser Nodo Group.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Conoscenza applicativi informatici Microsoft Office (word, excel, internet)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	1996-2009 Responsabile corso triennale di riqualificazione per Educatori professionali, docenze nei corsi di prima formazione per O.S.S. e di riqualificazione ADEST
PATENTE O PATENTI	Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03.

Carmagnola, 01/02/2010

Firma