

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome QUATTROCCHIO SABRINA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15/06/'99
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali del Chierese
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico gestore funzioni socio-assistenziali
 - Tipo di impiego Assistente sociale
 - Principali mansioni e responsabilità Servizio Sociale di base in tutti i settori di intervento : famiglie e minori, anziani, persone diversamente abili, adulti in difficoltà.
Lavoro in équipe .
Formazione professionale negli anni soprattutto nell'area minori e famiglie attraverso la partecipazione a diversi percorsi formativi e di aggiornamento sul metodo di intervento ed approccio e parallelamente al rispetto e alle osservazioni delle nuove disposizioni legislative che richiedono inoltre una progettazione condivisa con altri Servizi (quali i servizi sanitari) ed Istituzioni (quali i Tribunali delle diverse sezioni).

Progetto “ Sesamo” nell'ambito dell'abuso e maltrattamento ai danni di minori.

Riferimento nella Commissione UMVD per i progetti relativi ai minori.

Riferimento del distretto per l'UVG.

Referente OLP per il progetto del servizio Civile.

Da Luglio 2019 A.S. Equipe Adozioni dell'Ente
-
- Date (da – a) Dal 01/10/'92 al 14/06/'99
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Intercomunale Socio-Assistenziale di Rivoli
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico gestore funzioni socio-assistenziali
 - Tipo di impiego Assistente sociale
 - Principali mansioni e responsabilità Servizio Sociale di base :
Dal '98 al '99 Assistente Sociale facente parte dell'équipe Adozioni
-
- Date (da – a) Dal 22/07/'92 al 19/09/'92

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Torino
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico gestore funzioni socio-assistenziali
- Tipo di impiego
Assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità
Servizio Sociale di base

- Date (da – a)
Dal 18/03/'91 al 30/04/'92
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Moncalieri
- Tipo di azienda o settore
Ente pubblico gestore funzioni socio-assistenziali
- Tipo di impiego
Assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità
Servizio Sociale di base

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Dall'1982 al 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Istituto Magistrale " S. Giuseppe" Bra (CN)

- Qualifica conseguita
Diploma di Maturità magistrale
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
Dal 1986 al 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola Superiore di Servizio Sociale – Torino

- Qualifica conseguita
Anno Accademico 1989/90 diploma di Assistente Sociale
votazione 108/110
iscritto:in sez. B dal 01 set 2001
iscritto in sez. A col n. 1095 al CROAS Piemonte
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- FRANCESE
- Capacità di lettura
discreto
- Capacità di scrittura
discreto
- Capacità di espressione orale
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.

ACQUISITE E CONCRETIZZATE ATTRAVERSO LA FORMAZIONE PROFESSIONALE (AGGIORNATA NEGLI AMBITI DI RIFERIMENTO QUALI INTERVENTI PER FAMIGLIE E MINORI, ANZIANI, ADULTI IN DIFFICOLTÀ , MINORI E ADULTI DIVERSAMENTE ABILI), L'AMBITO LAVORATIVO (LAVORO QUOTIDIANO IN ÉQUIPE E PER SITUAZIONI MULTI-PROBLEMATICHE ANCHE CON PERSONE DI ETNIE DIVERSE) E LE ESPERIENZE DI VOLONTARIATO.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI BASE DEL PC : FORMAZIONE ACQUISITA NELL'AMBITO LAVORATIVO COME STRUMENTO DI LAVORO