

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

TEMPERANI, SILVIA

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/09/2004 a oggi
ASL 3, ora ASL TOSCANA CENTRO SdS PT

SANITA'
Collaboratore Professionale Assistente Sociale ESPERTO
dal 16/09/2017 componente assistente sociale dell'A.C.O.T. Z/D PT
01/09/2016-15/09/2017 componente assistente sociale in UVM territoriale, referente assistente sociale dimissioni complesse Ospedale s. Jacopo Pistoia, Codice Rosa, Mamma Segreta Z/D PT, Team territoriale GOM GCA Pistoia;
01/09/2004-31/08/2016 Servizio sociale territoriale area non autosufficienza

02/03/1998-31/08/2004
Comune di Prato

Settore: Enti Locali
Tipo di impiego: Istruttore direttivo Assistente Sociale
Principali mansioni e responsabilità: Servizio sociale territoriale multiarea

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno accademico 2012/2013
Laurea Magistrale in "Sociologia e Ricerca Sociale"
Università di Pisa
Votazione 110/110
Tesi dal titolo "L'Assistente Sociale. Un professionista della valutazione al servizio della buona organizzazione"

Anno accademico 1994/1995
Diploma di Scuola diretta a fini speciali
Università di Firenze
Votazione 110/110
Tesi dal titolo "Senza fissa dimora. Un caso di cittadinanza negata"

DOCENZE

14/11/2018
"Codice Rosa, rete e procedure"
In aggiornamento prof.le "L'organizzazione del tempo-lavoro; percorsi, prassi operative e modelli di intervento innovativi in ambito socio-sanitario"

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

FRANCESE

Eccellente
Buono
Buono

INGLESE

Eccellente
Buono
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.

Eccellenti capacità relazionali, acquisite nel percorso di studi accademico e di formazione continua.

Buone competenze di lavoro in equipe multidisciplinari, apprese durante la pratica lavorativa e in percorsi di vita personale e nella realtà dell'associazionismo (terzo settore e privato sociale di impronta cattolica)

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 DI GRUPPI DI COMPITO SEMPLICE.

AMBITO: VOLONTARIATO NELL'ASSOCIAZIONISMO DI STAMPO RELIGIOSO-CATTOLICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO PC (WINDOWS EXCELL, POSTA ELETTRONICA)

PATENTE O PATENTI

Patenti A e B