

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CRESCENTE DANIELA
Indirizzo
Telefono
E-mail crescente@cisa12.it
Nazionalità ITALIANA
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DAL **01/10/1998** A TUTT'OGGI **ASSISTENTE SOCIALE**
(CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO - FULL TIME)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro C.I.S.A. 12 NICHELINO
Via Dei Cacciatori n. 21/12 — 10042 Nichelino (TO)
- Tipo di azienda o settore Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale
- Tipo di impiego Dal 01/10/1998 al 31/05/2005 SERVIZIO SOCIALE DI BASE

Dal 3/2002 al 6/2005 incarico di co-referente del servizio affidamento minori
(Det. n. 41 del 13/03/2002 e Det. n. 160 del 27/10/2003)

Dal **01/06/2005 al 31/08/2019** Referente Area Disabili

Dal 01/09/2019 a tutt'oggi **Responsabile Area Disabili**
- Principali **mansioni** e responsabilità
 - Incaricata di procedimento come da Determinazioni del Direttore n. 151 del 27/12/2005 e successive integrazioni e ridefinizioni;
 - Membro permanente della Commissione U.V.H. del Distretto di Nichelino come da incarico dell'Asl 8 del 19/05/2005 (Prot. 6178) — dal 05/2005 al 2010;
 - Membro della Commissione Invalidi Civili Asl to 5 - Distretto di Nichelino nelle sedute per il riconoscimento della L. 104/92 - dal 12/2005 al 08/2010.
- Date Dal 02/06/1997 al 30/09/1998 ASSISTENTE SOCIALE
(contratto a tempo indeterminato - full time)
Comune di Nichelino (TO)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Settore Socio *Assistenziale*
Servizio Sociale di base sul territorio di Nichelino (TO)
- Tipo di azienda o settore Gestione casi di singoli e nuclei familiari (anziani, disabili, minori, adulti in difficoltà)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date Dal 05/06/1996 al 04/12/1996 e dal 08/01/1997 al 08/05/1997 ASSISTENTE

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- SOCIALE (contratto a tempo determinato — full time)
Comune di Torino
- Settore socio assistenziale
Servizio Sociale di base Circoscrizione Mirafiori Nord Torino
Gestione casi di singoli e nuclei familiari (anziani, disabili, minori, adulti in difficoltà)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Data
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Aprile 1996 conseguito il diploma di Assistente Sociale con punteggio finale 110/110
Scuola Diretta a Fini Speciali in Servizio Sociale
Universita' degli Studi di Torino
Iscritta all'albo Professionale Ordine degli Assistenti Sociali del Piemonte
Iscrizione n. 631 Sez. A
ASSISTENTE SOCIALE
Categoria di inquadramento contrattuale D 2
- Novembre 1992
Diploma di Maturita' Professionale
c/o l'Istituto professionale per i servizi commerciali e turistici "C.I. Giulio" di Torino
ANALISTA CONTABILE AD INDIRIZZO INFORMATICO GESTIONALE
- Novembre 1990
Diploma di Qualifica Triennale
c/o l'Istituto professionale per i servizi commerciali e turistici "C.I. Giulio" di Torino
OPERATORE DI ELABORAZIONE DATI

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

L'esperienza lavorativa maturata mi ha costantemente impegnata in relazioni di *aiuto* con soggetti in difficoltà, nuclei familiari e gruppi di parenti dell'utenza da me seguita. Il mio ruolo professionale è caratterizzato dalla capacità di ascolto, dalla rilevazione dei bisogni espressi e non espressi, dalla condivisione della sofferenza dell'interlocutore e la definizione di un possibile percorso di cambiamento. La tipologia di utenza da me seguita mi ha spesso esposto a situazione emotivamente stressanti e problematiche di difficile risoluzione, esponendomi alla necessità di assumere importanti responsabilità e difficili scelte operative a tutela ultima dell'utente.

Anche con i professionisti con cui collaboro quotidianamente costruisco relazioni lavorative proficue e stimolanti. Nel ruolo di Responsabile di Area ritengo di aver acquisito competenze relazionali funzionali nel rapporto con altri Enti istituzionali, Enti del Terzo Settore, altri attori del territorio. Ritengo positiva e proficua la relazione con i colleghi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Mi considero una professionista in grado di pianificare e programmare il lavoro in modo funzionale alle esigenze di servizio, così come di far fronte alle emergenze. Maturata esperienza nella gestione di problematiche gravi ed urgenti che necessitano di una rapida definizione di tempi ed obiettivi, nonché l'attivazione della rete dei servizi e di altre professionalità, in particolare per le questioni prettamente sanitarie. Abituamente coordino il lavoro di più attori della rete coinvolti in un progetto di intervento, siano essi familiari, operatori pubblici e del privato, attori della comunità territoriale. Nel ruolo di responsabile coordino il lavoro di due colleghi e sono un punto di riferimento per i colleghi operanti nelle sedi territoriali.

CAPACITA' E COMPETENZE
PROFESSIONALI

Ho maturato la capacità di leggere le dinamiche intra familiari, di valutare i punti di forza e di debolezza del mio interlocutore nella relazione d'aiuto e di mediare con quanti coinvolti nel progetto di intervento.

Ritengo di possedere buone capacità di problem solving coerenti con le risorse disponibili nella persona, nel nucleo, nel sistema dei servizi.

Il ruolo di Referente prima e di Responsabile poi dell'area Disabilità mi ha consentito di sviluppare competenza in materia di lavoro multidisciplinare ed interistituzionale, acquisendo buona dimestichezza con il lavoro di back office relativo alla gestione delle risorse economiche dell'Area, alla progettazione di nuovi percorsi assistenziali e risposte innovative ed originali in relazione a bisogni emergenti espressi dai singoli e dalla collettività.

Negli anni da Referente di Area ho coadiuvato la mia Responsabile nell'elaborazione dei Piani di Zona dell'area Disabilità, ho partecipato alle riunioni interistituzionali in particolare nei rapporti con il terzo settore, ho collaborato nella definizione dei Capitolati per le gare d'appalto ed ho partecipato quale membro alle commissioni di gara.

L'esperienza da Responsabile di Area mi ha consentito di implementare le mie competenze in materia di programmazione dei servizi dell'Area e della relativa spesa, monitoraggio dei costi, rendicontazione delle attività svolte annualmente. Ho condiviso con i miei collaboratori la pianificazione di nuove iniziative progettuali con finanziamenti regionali e ministeriali, curando la predisposizione della proposta progettuale e la rendicontazione ai soggetti finanziatori.

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE

Utilizzo dei supporti informatici e del software per la gestione della Cartella Sociale Informatizzata, stesura di Determinazioni, Protocollo informatizzato, Liquidazione fatture, posta elettronica, Internet

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

