

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**FACCHIN VALERIA**

Indirizzo

**34, STRADA POZZAT O – 36015 SCHIO, ITALIA**

Telefono

**329-3072320**

Fax

E-mail

[v.facchin@lacasaschio.it](mailto:v.facchin@lacasaschio.it)

[valeria.facchin64@gmail.com](mailto:valeria.facchin64@gmail.com)

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

05/02/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 16/04/1996 A TUTT'OGGI**

**IN SERVIZIO PRESSO I.P.A.B. LA C.A.S.A. (CENTRO ASSISTENZA E SERVIZI PER ANZIANI)  
39, VIA BARATTO – 36015, SCHIO;**

Servizi per anziani

In qualità di Assistente Sociale, VII livello funzionale, Istruttore

Contratto pubblico impiego, categoria enti locali, a tempo indeterminato.

Con incarichi di: pratiche di ingresso in struttura, svolgimento del ruolo professionale nell'Unità Operativa Interna dei nuclei e presa in carico dell'utenza residente, segretariato sociale.

**DAL 16/09/1991 AL 15/04/1996**

**IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RECOARO TERME  
10, VIA ROMA – 36076, RECOARO TERME**

In qualità di Assistente Sociale, VII livello funzionale, Istruttore

Contratto pubblico impiego, categoria enti locali, a tempo indeterminato.

Con incarichi di: segretariato sociale, e presa in carico di utenza adulta e anziana, coordinamento servizi per anziani.

**DAL 06/02/1989 AL 15/09/1991**

**IN SERVIZIO PRESSO L'U.L.S.S. (Unita Locale Socio Sanitaria ) n. 4 ALTO VICENTINO  
9, VIA RASA – 36016, THIENE**

In qualità di Assistente Sociale, VII livello funzionale, Istruttore

Contratto pubblico impiego, categoria enti locali, a tempo determinato.

Con incarichi di presa incarico di utenza del Consultorio Familiare e del Distretto Socio Sanitario di Base.

**DAL 01/05/1988 AL 31/07/1988**

**IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI RECOARO TERME  
10, VIA ROMA – 36076, RECOARO TERME**

In qualità di Assistente Sociale, VII livello funzionale, Istruttore

Contratto pubblico impiego, categoria enti locali, a tempo determinato.

Con incarichi di: segretariato sociale, e presa in carico di utenza adulta e anziana, coordinamento servizi per anziani.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) 1984-1987
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di Laurea presso Scuola Superiore di Servizio Sociale, Università di Verona
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Principi e metodologie di Servizio sociale, diritto, psicologia, tirocinio professionale.
  - Qualifica conseguita ASSISTENTE SOCIALE ISTRUTTORE
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Iscritta all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali.
- 1978 - 1983  
Diploma di scuola secondaria superiore di RAGIONERE E PERITO COMMERCIALE  
Istituto tecnico commerciale "L. e V. Pasini" di Schio  
Materie professionali attinenti.
- 1989- 1990  
Corso introduttivo all'ottica relazionale presso Istituto di Terapia Familiare di Vicenza  
10 Incontri di 8 ore.  
Principi e metodologie di lavoro con le persone secondo l'ottica relazionale.
- 1990-1991  
Training di formazione presso Istituto di Terapia Familiare di Vicenza  
20 incontri di 8 ore  
Principi e metodologie di lavoro con le persone secondo l'ottica relazionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

**MADRELINGUA  
ALTRE LINGUA**

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

**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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

Competenze di lavoro particolarmente approfondite in tema di gestione della non autosufficienza nell'anziano e della demenza con focus per le demenze con problemi comportamentali e approccio strategico

Competenze relazionali apprese durante gli studi universitari e successivi training nonché grazie ai corsi di aggiornamento costanti

**ITALIANO  
FRANCESE**

elementare  
elementare  
elementare

Esperienza di lavoro con le persone e nelle équipes multi-professionali maturata ed implementata durante tutto il percorso lavorativo.

Competenze di lavoro nell'organizzazione dei servizi per anziani non autosufficienti particolarmente approfondite in tema di gestione della non autosufficienza nell'anziano. Ho sviluppato tali competenze grazie alla costante frequenza di corsi di aggiornamento e il lavoro in équipes multi-professionali in particolare all'interno di nuclei di struttura residenziale di minima e media intensità assistenziale (dal 1996) e di un nucleo specializzato e protetto per demenze (dal 2003)

Competenze di base per lavoro con l'utilizzo del PC, sufficienti per il lavoro quotidiano, apprese nel corso del lavoro con la supervisione dei tecnici informatici di supporto dell'ente

[

**PATENTE B**