

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CARLA DAL SANTO**

Data di nascita **21/10/57**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Periodo impiego 1976 - 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ULSS 7 "Pedemontana"
- Tipo di azienda o settore Centro Residenziale Riabilitativo – Distretto Socio-Sanitario di Thiene
- Tipo di impiego Educatore professionale
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento personale scolastico; organizzazione ingressi temporanei presso strutture residenziali; organizzazione UVMD.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Aprile – Luglio 1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Agenzia Formazione Lavoro – Corso di aggiornamento e riqualificazione per educatori/animatori
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Le prestazioni per la tutela del disabile, rapporto con la rete dei servizi socio-sanitari, gli interventi sull'ambiente fisico e sulle attrezzature per il disabile ecc.
- Qualifica conseguita Attestato educatore professionale animatore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) -
- Date (da – a) 1971 - 1974
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scuola Magistrale "G. Bakhita"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie psicopedagogiche
- Qualifica conseguita Diploma di scuola superiore
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) -



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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

eccellente
eccellente
eccellente

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.*

BUONE CAPACITÀ EMPATICHE NEI CONFRONTI DELLE PERSONE BISOGNOSE E NEI CONFRONTI DEI COLLEGHI E
DEL PERSONALE SCOLASTICO.

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.*

OTTIME CAPACITÀ ORGANIZZATIVE.

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

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Faccio parte del gruppo di lettura organizzato presso la biblioteca di Caltrano.

ALLEGATI

Si autorizza il trattamento dei dati ai sensi del Regolamento U.E. 2016/679e la loro pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi
del D.Lgs. n. 33/2013

30/12/2019

Carlo Del Santo