

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CREMASCO CHANTAL

Indirizzo

VIA CANAL VECCHIO 46/4 - 31010 - FARRA DI SOLIGO (TV)

Telefono

339-5295470

Fax

E-mail

chantalcremasco@libero.it

Codice Fiscale

CRM CNT 73A50 D157D

Nazionalità

ITALIANA

Data e luogo

10.01.1973 CRESANO DEL GRAPPA

di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

DA GENNAIO 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FOLLINA - VIA MARTIRI DELLA LIBERTA', N. 7 - 31051 - FOLLINA

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Comunale

• Tipo di impiego

ASSISTENTE SOCIALE

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'Ufficio di Servizio Sociale

• Date (da - a)

DA LUGLIO 2002 A DICEMBRE 2003

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI FOLLINA - VIA MARTIRI DELLA LIBERTA', N. 7 - 31051 - FOLLINA (22/36 ORE)
IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI CISON DI VALMARINO (14/36 ORE)**

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Comunale

• Tipo di impiego

ASSISTENTE SOCIALE

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'Ufficio di Servizio Sociale

• Date (da - a)

DA MAGGIO 2002 A LUGLIO 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI FOLLINA - VIA MARTIRI DELLA LIBERTA', N. 7 - 31051 - FOLLINA (36/36 ORE)

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Comunale

• Tipo di impiego

ASSISTENTE SOCIALE

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'Ufficio di Servizio Sociale

• Date (da - a)

DA GENNAIO 2002 A MAGGIO 2002

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI FOLLINA - VIA MARTIRI DELLA LIBERTA', N. 7 - 31051 - FOLLINA (24/36 ORE)
IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MIANE (12/36 ORE)**

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Comunale

• Tipo di impiego

ASSISTENTE SOCIALE

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dell'Ufficio di Servizio Sociale

• Date (da - a)

DA DICEMBRE 1996 A DICEMBRE 2001

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**COMUNE DI FOLLINA - VIA MARTIRI DELLA LIBERTA', N. 7 - 31051 - FOLLINA (12/36 ORE)
IN CONVENZIONE CON I COMUNI DI MIANE (12/36 ORE) E CISON DI VALMARINO (12/36 ORE)**

• Tipo di azienda o settore

Amministrazione Comunale

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

ASSISTENTE SOCIALE
Gestione dell'Ufficio di Servizio Sociale

DA OTTOBRE 1995 A NOVEMBRE 1996
COOPERATIVA "F.A.I. TREVIGIANA SRL" DI VOLPAGO DEL MONTELLO
SERVIZIO PRESSO I COMUNI DI FOLLINA, VIDOR E MORIAGO DELLA BATTAGLIA
COOPERATIVA DI SERVIZI
ASSISTENTE SOCIALE
Gestione dell'Ufficio di Servizio Sociale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

22.12.2004
ISCRIZIONE ALLA SEZ. A - N. 1282 DELL'ORDINE REGIONALE ASSISTENTI SOCIALI VENETO

LUGLIO 2003
CORSO DI LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE (IV ANNO) PRESSO L'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TRIESTE
ANNO INTEGRATIVO DEL DIPLOMA IN SERVIZIO SOCIALE
LAUREA IN SERVIZIO SOCIALE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

16.05.1996
ISCRIZIONE ALLA SEZ. B - N. 1282 DELL'ORDINE REGIONALE ASSISTENTI SOCIALI VENETO

MARZO 1996
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO
SERVIZI SOCIALI
DIPLOMA UNIVERSITARIO DI ASSISTENTE SOCIALE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

A.S. 1991/1992
LICEO SCIENTIFICO DI PIEVE DI SOLIGO (TV)

MATURITA' SCIENTIFICA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

SVOLGIMENTO DI VARIE ATTIVITA' DI VOLONTARIATO CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE AREE MINORI E DISABILITA'.

LINGUE:

CONOSCENZA SCOLASTICA DI INGLESE E FRANCESE

**CORSI DI FORMAZIONE ED
AGGIORNAMENTO PIU'
RECENTI**

CORSO FAD – marzo-settembre 2016

"La riforma del procedimento disciplinare ed il DPR 137/2012"

"L'importanza della riflessione etica ed il codice deontologico degli Assistenti Sociali "

"La sfida del Servizio sociale in Europa ed in Italia "

"L'ordinamento professionale"

20 maggio 2016 – TREVISO – "il nuovo regolamento dei Servizi Sociali dopo il DPCM 159/2013 e la pronuncia del Consiglio di Stato"

24.02.2016-2203.2016 – CONEGLIANO – "Gli strumenti operativi di PIPPI: campo di comunicazione e d'interazione multifocale"

19.10.2015-22.04.2016 - SAN FIOR - "Lavorare con la violenza: linee guida per l'accoglienza ed il sostegno alle donne"

08 ottobre 2015 – S. FIOR (TV) – "La responsabilità dell'Assistente sociale: carichi di lavoro, valutazione e riservatezza"

25 settembre 2015 – TREVISO – "Minori, rete e sessualità: una vision interdisciplinare del rischio e della professione".

CORSO FAD – maggio 2015 –

"Rischi, Responsabilità e dilemmi etici nel lavoro dell'Assistente sociale. Valutazione di efficacia degli interventi del servizio sociale".

4 novembre 2014 – PADOVA – "Minori e Diritto Child-Friendly, Norme, organizzazioni e prassi operative".

31 ottobre 2014 – MONTECCHIO PRECALCINO (VI) – "L'Ente Locale tra diritti e doveri dei cittadini in situazioni di bisogno: obblighi alimentari e diritto di rivalsa"

28 gennaio 2014 - PREGANZIOL - "Il nuovo ISEE come funziona, su chi impatta, come governare l'applicazione"

07 febbraio 2013 - VITTORIO VENETO- " Donne unite per un aiuto concreto-Violenza domestica e stalking"

01.04.2013-31.10.2013 – Supervisione tirocinio con Università di Trieste presso Comune di Follina (tv)UPERVISIONE

31 gennaio 2013 - CASSOLA - "Coinvolti di diritto.La partecipazione dei bambini e dei ragazzi nei processi di cura, protezione, tutela"

CAPACITÀ E COMPETENZE

MATURATE PRESSO IL COMUNE

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.

Rapporto con l'utenza, con altri enti ed istituzioni. Relazioni e progetti di intervento sui bisogni dell'utenza, coordinamento degli operatori domiciliari, gestione degli obiettori di coscienza, predisposizione di progetti individuali, attività di equipe multiprofessionale e multidisciplinare. Quotidianamente a contatto con il pubblico considerate anche le attività di sportello.

Utenza multi-etnica e multi-problematica specifica dei servizi sociali.

Differenziazione delle età dell'utenza in quanto unico ufficio di servizio sociale presente nel territorio comunale.

Predisposizione di provvedimenti (deliberazioni, determinazioni, ordini di liquidazione), stesura di lettere e relazioni, previsioni di bilancio, rapporti con l'amministrazione, gestione di pratiche amministrative in genere.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

**CORSO DI INFORMATICA DI BASE PRESSO ENAIP VENETO – CENTRO SERVIZI
FORMATIVI TREVISO**

Buone abilità nell'uso del PC (Word, Excel, Outlook, Internet) e di quanto necessario per l'espletamento delle attività di ufficio (fax, stampanti, fotocopiatrici...)

Data: 10.03.2017

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003.