

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TESTA SABRINA

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

CUNEO [09,11,1965]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)•

dal 16.12.2017 a tutt'oggi dipendente in ruolo presso l'ASL TO3 Regione Piemonte in qualità di Assistente Sociale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ASL TO3, via Fenestrelle n° 72- PINEROLO

• Tipo di azienda o settore

Azienda Sanitaria Locale Regione Piemonte

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato in qualità di *Collaboratore Assistente Sociale*

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente Sociale assegnata all'Ospedale di Rivoli.
Coordinatore Aziendale dell'Equipe multiprofessionale aziendale per la prevenzione ed il contrasto alla violenza di genere.
Referente Gruppo Assistenti Sociali al Coordinamento Sanitario Regionale per il contrasto alla violenza di genere.
Membro dell'Equipe Multidisciplinare abuso e maltrattamento.
Consigliere Regionale CROAS (gennaio 2022- giugno 2024).
Vice Presidente CROAS da luglio 2024.
Componente Comitato Consultivo Rete Oncologica.

Date (da – a)•

dal 01.17.1999 al 15.08.2017 dipendente in ruolo presso CIdiS di Orbassano in qualità di Assistente Sociale.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

CIdiS, Strada Volvera 27- ORBASSANO

• Tipo di azienda o settore

Consorzio Intercomunale Servizi Sociali

• Tipo di impiego

Contratto a tempo indeterminato in qualità di *Collaboratore Assistente Sociale*

• Principali mansioni e responsabilità

Assistente Sociale operante nel settore Rapporti con l'Autorità Giudiziari ed interventi complessi. Membro dell'Equipe Adozioni (dal

01.04.2008 al 31.01.2001) e dell'Equipe Affidamenti Familiari (dal 01.04.2008 al 31.03.2008 e dal 01.02.2011 al 15.12.2017).

Date (da – a) dal dicembre 1994 al dicembre 1993 dipendente di ruolo presso il CISA di Rivoli.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CISA, Via Collegiata Nuova 3 RIVOLI
• Tipo di azienda o settore Consorzio Intercomunale Servizi Assistenziali
• Tipo di impiego Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità Gestione casi complessi e semplici di Servizio Sociale Professionale. Erogazione di prestazioni assistenziali ed economiche. Supporto sociale.

Date (da – a) dal dicembre 1993 a dicembre 1994 dipendente in ruolo presso Servizio Sociale di Moncalieri.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio Intercomunale Servizi Socio Assistenziali Moncalieri, via Real Collegio 10.
• Tipo di azienda o settore Assistente Sociale
• Tipo di impiego Gestione casi complessi e semplici di Servizio Sociale Professionale.
• Principali mansioni e responsabilità Erogazione di prestazioni assistenziali ed economiche. Supporto sociale.

Date (da – a) dal settembre 1993 al dicembre 1993 dipendente di ruolo presso Servizio Sociale di Alba.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CSA "Alba Langhe e Roero" via Diaz 8 Alba.
• Tipo di azienda o settore Consorzio Socio Assistenziale
• Tipo di impiego Assistente Sociale
• Principali mansioni e responsabilità Gestione casi complessi e semplici di Servizio Sociale Professionale. Erogazione di prestazioni assistenziali ed economiche. Supporto sociale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) Novembre / dicembre 2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Centro Studi Erickson e Associazione A.M.A. di Trento*
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Corso di formazione per operatori di gruppi di auto/mutuo aiuto*
Qualifica conseguita *Facilitatrice di gruppi AMA*

• Date (da – a) Anno scolastico 2001/2002;
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Facoltà di Scienze della Formazione di Trieste,*
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Specializzazione in Servizio Sociale*
Qualifica conseguita *Laurea in Servizio Sociale*
Dottore in Servizio Sociale

• Date (da – a)
 Nome e tipo di istituto di istruzione o
 formazione
 Principali materie / abilità
 professionali oggetto dello studio
 Qualifica conseguita
 • Date (da – a)
 Nome e tipo di istituto di istruzione o
 formazione
 Principali materie / abilità
 professionali oggetto dello studio
 Qualifica conseguita

anno scolastico 1988/1989;
Scuola Superiore di Servizio Sociale di Cuneo
Servizio Sociale
Diploma di Assistente Sociale

anno scolastico 1984/85;
 Istituto Tecnico Industriale
 Chimica Industriale
 Perito Chimico Capotecnico

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

elementare.
 elementare.
 elementare.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- Conduzione dei gruppi per genitori adottivi ed affidatari.
- Docente di Corsi per Operatore Socio Sanitario
- Docente corsi propedeutici all'adozione.
- Assistente sociale esperta nella pianificazione dei progetti di cura domiciliare e nel coordinamento d'attività integrate.
- Assistente sociale esperto per i rapporti con l'attività giudiziaria
- Assistente sociale esperto nella collaborazione dell'equipe multidisciplinari.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento gruppi di lavoro;
 Esperto in lavoro di rete per l'organizzazione di percorsi trasversali tra servizi;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

utilizzo windows, word excel.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Vice Presidente Consiglio Interregionale Ordine assistenti Sociali Piemonte e Valle d'Aosta, mandato 2022/2026.
 Attività decennale di volontariato presso l'Associazione AFS Italia con l'acquisizione di competenze multiculturali volte al sostegno relazionale e pragmatico di adolescenti stranieri in famiglie presenti sul territorio.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel mio Curriculum Vitae ai sensi dell'art. 13 del DL 196 del 30.06.2003 ed ai sensi del GDPR UE 679/2016
 Bruino 11.10.2025

Firma: Sabrina TESTA

Sabrina Testa