

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LIBRALATO MARIO**
Indirizzo **VIA PAPA LUCIANI, 26 FONTE (TV)**
Telefono **335.7412271**
Fax
E-mail **mario.libralato@alice.it**

Nazionalità Italiana
Data di nascita 28/07/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 8 Giugno 1992 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ulss 8 Via Forestuzzo, 41 -Asolo - (TV)
- Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria
- Tipo di impiego Educatore Professionale
- Principali mansioni e responsabilità Dal giugno 1992 al 1995 Educatore c/o il Centro Diurno del Servizio Psichiatrico di Montebelluna.
Dal 1995 al 1998 educatore presso il Distretto Socio Sanitario di Asolo.
Dal 1999 ad oggi educatore presso il Servizio Inserimento Lavorativo.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 7 ottobre 1991 - 7 Giugno 1992
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda ulss 12 di Pieve di Soligo (TV)
- Tipo di azienda o settore Azienda Socio Sanitaria
- Tipo di impiego Educatore Professionale
- Principali mansioni e responsabilità Educatore Professionale c/o il Centro Riabilitativo Padiglione Piva del Servizio Psichiatrico di Valdobbiadene.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 1 novembre 1989 – 4 ottobre 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro EOS cooperativa di solidarietà sociale
- Tipo di azienda o settore Cooperativa di solidarietà sociale per l'inserimento lavorativo di soggetti con disturbi psichiatrici.
- Tipo di impiego Socio - lavoratore
- Principali mansioni e responsabilità Ruolo di coordinatore delle attività lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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 di lavorare in squadra, in equipe con gruppi di lavoro multidisciplinari. Ho acquisito competenze relazionali adeguate a gestire colloqui con utenti con problematiche diverse, di relazioni con il sistema familiare e dei rapporti formali e informali che gravitano attorno all'utente. Inoltre ho acquisito competenze nella gestione di rapporti complessi di tipo istituzionale con altri enti ed aziende.

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.

Con l'esperienza di consigliere comunale e di assessore ai servizi sociali, sanità e cultura presso il comune di San Zenone degli Ezzelini (TV) ho acquisito competenze di tipo organizzativo e progettuale nei seguenti ambiti: eventi culturali, manifestazioni sociali, coordinamento di gruppi di lavoro sia istituzionali che di tipo informale. Inoltre in attività che vanno dal reperimento delle risorse al sostegno dell'iter amministrativo alla verifica dell'attuazione delle iniziative e dei progetti attivati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Con l'attività di docenza ho potuto sperimentare e acquisire alcune competenze didattiche e di gestione del gruppo classe.

Con l'attività di coordinamento del progetto FSE ho potuto implementare le competenze di tipo organizzative, di conoscenza delle normative, acquisire alcune tecniche di progettazione nell'ambito del FSE, gestione degli aspetti amministrativi e rendicontativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo A per guida di moto e tipo B per auto

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 196/2003, per le finalità istituzionali dell'ente.

Data:

2 LUG. 2019

Firma:

