

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	CASATI Marco Raffaele
Data di nascita	19/08/1956
Qualifica	Dirigente
Amministrazione	COMUNE DI GIUSSANO
Incarico attuale	Dirigente Settore Economico Finanziario e Servizi alla Persona e Vice Segretario Generale
Numero Telefonico dell'ufficio	0362358208
Fax dell'ufficio	0362358253
E-mail istituzionale	marco.casati@comune.giussano.mb.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Giurisprudenza con tesi in Diritto Costituzionale in materia di Enti Locali									
Altri titoli di studio e professionali	- Diploma di Maturità Classica									
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Pratica Legale - Studio Legale - Funzionario Responsabile del Settore Servizi Demografici - ex VIII q.f. DPR 333/1990 - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Amministrativo e Vice Segretario Generale - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Servizi Istituzionali e Vice Segretario Generale - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Servizi alla Persona - ad interim - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Settore Affari Generali - COMUNE DI GIUSSANO - Dirigente Servizi Sociali - ad interim - COMUNE DI GIUSSANO									
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingue</th><th>Livello parlato</th><th>Livello scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Francese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr><tr><td>Inglese</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingue	Livello parlato	Livello scritto	Francese	Scolastico	Scolastico	Inglese	Scolastico	Scolastico
Lingue	Livello parlato	Livello scritto								
Francese	Scolastico	Scolastico								
Inglese	Scolastico	Scolastico								
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Utilizzo di strumenti di office automation - pacchetto Microsoft - Utilizzo di software per gestione documentale Iride (by Cedaf)									

Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

- "Corso di direzione per Segretari Comunali" tenuto dalla Scuola di Direzione Aziendale dell'Università L. Bocconi di Milano; ottobre-novembre 1988 - durata 10 gg;
- "Corso di studio sul nuovo ordinamento delle autonomie locali" tenuto dalla Provincia di Milano e dal Centro Nazionale di studi e ricerche sulle autonomie locali gennaio-marzo 1991 – durata 30 ore – esame finale con punteggio: 30/30;
- "Corso di preparazione ai concorsi per Segretari comunali e dirigenti di enti locali" tenutosi presso l'Università Cattolica di Milano; febbraio-maggio 1992 – durata 27,5 ore;
- Corso di formazione per dipendenti di 7° ed 8° li vello su: "Responsabilità e termini del nuovo procedimento amministrativo. L'Attuazione dei diritti di visione e di accesso (L. 241/90). Problemi applicativi del D.Lgs. 29/93". Giussano, maggio-giugno 1994 – durata 30 ore;
- 1° Corso quadri di aggiornamento universitario in "Gestione organizzativa e delle risorse umane" organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale di Bergamo in collaborazione con il Servizio di formazione permanente dell'Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – novembre 1998/giugno 1999 – articolato in 80 ore complessive con esame finale;
- "La gestione del rapporto di lavoro nel Comune" tenuto dalla Fondazione Enti Locali di Milano; settembre-novembre 2000 - durata 20 giornate;
- 1° Corso di perfezionamento universitario in "Disegni organizzativi – Gestione e sviluppo delle risorse umane e performance negli Enti Locali" organizzato dall'Università degli Studi di Bergamo, in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – gennaio/luglio 2003 – articolato in 156 ore d'aula oltre ad uno stage presso l'Ecole Nationale d'Administration di Parigi – esame finale con punteggio 99/100;
- "Funzioni Direttive negli Enti Locali. Identità e futuro dei ruoli di management pubblico locale" – Seminario di Alta Formazione organizzato dall'Istituto di Direzione Municipale di Bergamo – settembre/ottobre 2006 – durata 24 ore;
- "Il procedimento amministrativo: dalla L. 241/90 alla L. 15/2005 e al D.L. 35/05. Profili teorici e attuativi" organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – novembre 2007 – durata 22 ore;
- "Le procedure di erogazione della spesa pubblica" – Corso organizzato dalla Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali – novembre 2012 – durata 18 ore;
- Vari corsi, seminari e giornate di studio su Leggi Finanziarie succedutesi negli anni e altre problematiche inerenti l'attività lavorativa svolta;
- 2006 - 2007: Sostituzioni temporanee del Segretario - Direttore Generale del Parco Regionale della Valle del Lambro;
- Novembre 2010 - dicembre 2011: Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Lissone (MB).
- Da Gennaio 2013: Componente del Nucleo di Valutazione del Comune di Lissone (MB).

Saronno, lì 06/02/2019

CURRICULUM VITAE

Nome e Cognome	Daniela Castellani
Indirizzo	Piazzetta Gioberti, 8 Saronno VA
Luogo e data di nascita	Bollate (MI) 27 Agosto 1968
Stato civile	Coniugata
Telefoni	Casa: 029680055 Ufficio: 0362515206 Cell: 333 4563092
E-mail	daniela.castellani@tiscali.it

ATTUALE IMPIEGO

Responsabile Servizi Sociali, Comune di Lentate sul Seveso

Data di inizio: 12 Novembre 1998

Attuale inquadramento: D3 (CCNL enti locali)

RUOLO

Responsabile dell'Ufficio Servizi Sociali.

Responsabile per le procedure amministrative, la progettazione e gestione di tutti i servizi dell'ufficio Servizi Sociali.

Partecipazione attiva dal 1998 all' Unità Operativa Tecnica del Distretto di Seregno, organismo deputato alla programmazione e progettazione dei servizi alla persona in ambito distrettuale.

PRECEDENTI IMPIEGHI E RUOLI

- **Responsabile Ufficio Contratti e Appalti,** Comune di Lentate sul Seveso
Dall' agosto 1995 al novembre 1998.
- **Praticantato Legale presso Studio Legale**
Anno 1994

FORMAZIONE SCOLASTICA

Università degli Studi di Milano
8 Aprile 1994

Laurea in Giurisprudenza.
Indirizzo: Forense

Istituto Tecnico P.A.C.L.E.
A. Manzoni Milano anno 1989

Diploma di Perito Aziendale
Corrispondente Lingue Estere

LINGUE CONOSCIUTE

Inglese: Parlato e scritto scolastico Livello buono
Tedesco: scolastico

CONOSCENZE INFORMATICHE

Buona conoscenza e utilizzo delle applicazioni di Windows (Word, Excel).

Buona conoscenza e utilizzo di Internet Explorer e Outlook Express.

Utilizzo dei programmi della regione Lombardia: FSA (FONDO SOSTEGNO AFFITTI) ERP e dei programmi INPS per calcolo ISEE e assegni maternità e nucleo familiare procedure GEFO e SIAGE

SIGNIFICATIVE ESPERIENZE FORMATIVO – PROFESSIONALI

Periodo Universitario Corso di Specializzazione in Diritto di Famiglia (anno 1992) IDF in collaborazione con la facoltà di Giurisprudenza dell' Università degli studi di Milano

Giugno 1995-Marzo 1996 Corso di preparazione al concorso per Segretari Comunali (Universita' Cattolica – Milano)

Settembre 1995 Corso di Formazione – Appalti delle Forniture Pubbliche (Scuola Autonomie Locali)

Ottobre 1995 Corso di Formazione – Appalti dei Lavori Pubblici (Scuola Autonomie Locali)

Novembre 1995 Corso di Formazione – Appalti Pubblici di Servizi (Scuola Autonomie Locali)

Febbraio 2002 Corso di Formazione – L'applicazione del Reddito Minimo di Inserimento (ANCITEL Lombardia)

Durante il periodo 2002-19 Altri corsi brevi:

	<p>Progettazione, Programmazione e Gestione dei Servizi Sociali Applicazione della normativa ISE e ISEE.</p>
Gennaio 2004	Corso di Formazione – L’Immigrazione e le sue Leggi (Collaborazione Coop. Novo Millennio)
Gennaio 2004	Corso di Formazione – Dove vanno le politiche per i minori (IRS)
Maggio/Giugno 2004	Corso di Formazione – Trasformazione degli assetti Istituzionali dei Servizi (Provincia Milano)
Settembre 2005	Giornata di aggiornamento: L’ Immigrazione e le sue Leggi (Collaborazione Coop. Novo Millennio)
Settembre/ottobre 2005	Corso di formazione - Gli strumenti per l’accreditamento - (IRS)
Aprile 2008	L’assegnazione e la gestione degli alloggi ERP (Progetto SOFIS)
Novembre 2010	Il regolamento per l’erogazione dei contributi economici Rette tariffe e compartecipazione al costo dei servizi. (Formel)
Ottobre 2014	Giornata di formazione sull’ISEE (Formel)
Dicembre 2014	La riforma dell’ISEE (OPERA Organizzazione per le Amministrazioni)
Marzo 2016	Approfondimenti sul nuovo ISEE (Progetto SOFIS)
Maggio 2016	Il Codice degli appalti: Le regole per gli appalti esclusi, per gli appalti dei servizi sociali per le concessioni e i contratti di sponsorizzazione (Formel)
Gennaio 2018	Il reddito d’inclusione dopo la circolare INPS e la nuova legge di bilancio 2018 (Progetto SOFIS)
Luglio 2018	Il casellario dell’ Assistenza (Progetto SOFIS)
Novembre 2018	Gli strumenti per l’inclusione (Progetto SOFIS)

Gennaio 2019

Le misure regionale di welfare a sostegno
dell'emergenza abitativa
(Progetto SOFIS)

Esperienze progettuali

- Progettazione leggi di settore (L.285/97 “diritti e opportunità per l'infanzia e per l'adolescenza”- L. 286/98 – 40/98 “Politiche migratorie” L. 328/98 “povertà estreme e senza fissa dimora” L. 309/90 – L. 45/99 “Interventi per Lotta alla Droga” .
- Redazione dei piani di zona ambito di Seregno
- Progettazione delle azioni di sistema per la gestione delle risorse regionali e statali per l'ambito di Seregno.

ALTRE INFORMAZIONI

- Membro dell'Ufficio di Piano del Distretto di Seregno. Partecipazione attiva alla progettazione del Piano di Zona del Distretto di Seregno Triennalità 2002/2004 , 2006/2008, 2009/2011, 2012/2014, 2015/2018.
- Partecipazione in qualità di Tecnico Responsabile dei Servizi Sociali e membro dell'unità operativa tecnica alle riunioni della assemblea dei Sindaci del Distretto di Seregno dal 2002.

DANIELA CASTELLANI

Ps. Ai sensi di quanto disposto dalla L 196/2003 autorizzo il trattamento dei dati personali da me trasmessi

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI



Nome	SERGIO MAZZINI
Indirizzo	VIA CONTARDO FERRINI, N. 7 - 20811 Cesano Maderno (MB)
Telefono	0362-650922, 329-1526503
Fax	
E-mail	sergiomazzini@libero.it - PEC: sergiomazzini@pec.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/09/1971
Professione	Assistente Sociale Specialista, Iscritto all'Albo professionale della Regione Lombardia, n. 371/A

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| • Date (da – a) | dal 01-10-1999 al 15-05-2007 e dal 01-05-2015 a tutt'oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Barlassina - Piazza Cavour, 3 – 20825 Barlassina |
| • Tipo di azienda o settore | Amministrazione Comunale – Servizi alla persona ed alla comunità |
| • Tipo di impiego | Pubblico, a tempo pieno ed indeterminato (dal 16-05-2005 al 15-05-2007 e dal 01-05-2015 al 31-08-2015 per 18 ore settimanali)
Titolare di posizione organizzativa, con le funzioni dirigenziali |

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile del Settore Socio-Culturale, comprendente gli uffici: Istruzione, Sport e Tempo Libero, Biblioteca, Cultura, Manifestazioni Istituzionali, Servizi Sociali e Casa.

Responsabile (referente dei procedimenti, delle performance e degli obiettivi) e coordinatore (referente dei processi e delle funzioni) del seguente personale:

- Istruzione, Sport e Tempo Libero: un amministrativo a tempo pieno (36 h)
- Biblioteca, Cultura e Manifestazioni Istituzionali: una persona a tempo pieno (36 h), supportata da due persone part-time (20 h + 20 h)
- Servizi Sociali e Casa - area amministrativa: un amministrativo part-time (32 h)
- Servizi Sociali -area adulti e vulnerabilità: un'assistente sociale part-time (12 h)
- Servizi Sociali -area non autosufficienza (adulti e disabili): un'assistente sociale part-time (12 h)
- Servizi Sociali -area servizi educativi: uno psico-pedagogista part-time (12 h), 10 educatori professionali (per complessive 210 h)
- Servizi Sociali -area tutela minori: un'assistente sociale part-time (20 h), uno psicologo part-time (10 h)

Alcuni indicatori di performance raggiunte:

- Istruzione: crediti dovuti per servizi scolastici (refezione, trasporto, pre e post-scuola) mandati alla riscossione coattiva negli ultimi tre anni scolastici pari a circa 3.000,00 euro annui, equivalenti a circa l'1,2% degli importi dovuti
- Biblioteca: mantenimento della Biblioteca Comunale tra le prime tre della Provincia di Monza per prestiti, sia in rapporto agli abitanti che in numero assoluto (tra le biblioteche di Paesi analoghi per popolazione)
- Servizi Sociali: informatizzazione del segretariato sociale e della cartella sociale, con registrazione anagrafica dei casi in carico e degli interventi attivi, con i relativi indicatori di spesa, entrata e costi da trasmettere al Casellario dell'Assistenza INPS
- Precisa individuazione dei processi e della relativa modulistica per attivare gli interventi (sia sociali che dell'istruzione): l'utente può presentare domanda o per e-mail, o indifferentemente in qualunque sportello (sociale, istruzione, biblioteca-cultura)

Responsabile della programmazione, della gestione e del monitoraggio dei seguenti servizi:

- **ISTRUZIONE**
 - Refezione Scolastica
 - Pre e Post scuola
 - Trasporto Scolastico
 - Pedibus
 - Diritto allo Studio - Contributi per il funzionamento dell'Istituto Scolastico Statale
 - Diritto allo Studio - Contributi per il funzionamento della Scuola dell'Infanzia paritaria
 - Fornitura libri di testo scuola primaria
 - Contributi per progetti e laboratori
 - Campus Salone dell'Orientamento Scolastico Area Brianza Nord Ovest
 - Centro Territoriale Permanente per l'istruzione e la formazione in età adulta
 - Corsi di Italiano e di cittadinanza per adulti stranieri provenienti da paesi extraeuropei
 - Dote Scuola
 - Borse di Studio
- **SPORT E TEMPO LIBERO**
 - Concessione in uso delle palestre comunali
 - Dote Sport

- BIBLIOTECA
 - Iscrizione ai vari Servizi Bibliotecari: Prestito, Internet e Web
 - Prestito e Rinnovi materiale della Biblioteca Comunale
 - Richieste Prestito Interbibliotecario
 - Avviso/Consegna Richiesta Prestito Interbibliotecario alla Disponibilità del volume
 - Servizio Civile Volontario: valutazione e gestione del personale
- CULTURA E MANIFESTAZIONI
 - Concessione Patrocini e Vantaggi Economici
 - Assegnazione Contributi
 - Concessione in uso di locali di proprietà comunale ad associazioni e istituzioni sociali, culturali e sportive da utilizzare come proprie sedi
 - Concessione in uso di locali e attrezzature comunali per iniziative di carattere politico, sindacale, sociale, sportivo, culturale, artistico e ricreativo
 - Organizzazioni e gestione manifestazioni socio-culturali e istituzionali
- CASA
 - Anagrafe utenza
 - Bando per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (di proprietà Comunale e di proprietà ALER)
 - Fondi per l'emergenza Abitativa e Contributi di Solidarietà
 - Contributi regionali per l'eliminazione delle barriere architettoniche degli edifici residenziali privati
- SERVIZI SOCIALI - AREA ADULTI E VULNERABILITA'
 - Calcolo ISEE
 - Contributi economici a favore di anziani, disabili, adulti in difficoltà, famiglie e minori
 - Assegno di Maternità ed Assegno per i Nuclei Familiari Numerosi
 - Reddito di autonomia – Bonus famiglia
 - Bonus Energia e Bonus Gas
 - Reddito di Inclusione
 - Pasti a domicilio
 - Attività socialmente utili per soggetti risultati alla guida in stato di ebbrezza
 - Integrazione lavorativa (disabili e vulnerabilità sociale)
 - Sportello multietnico
 - Sportello Lavoro
 - Sportello volontaria giurisdizione
- SERVIZI SOCIALI - AREA NON AUTOSUFFICIENZA (ANZIANI E DISABILI)
 - Assistenza domiciliare anziani e disabili
 - Pasti a domicilio
 - Trasporti presso strutture socio sanitarie
 - Bandi per l'erogazione di contributi per le non autosufficienze
 - Inserimento in RSA (integrazione retta di ricovero)
 - Residenzialità leggera per adulti con disagio psichico
 - Centri Diurni
 - Centri socio educativi
 - Servizio di formazione all'autonomia
 - Inserimento lavorativo per disabili
 - Sportello di volontaria giurisdizione
 - Sportello Tempo libero senza barriere

• Principali mansioni e responsabilità

- SERVIZI SOCIALI - AREA SERVIZI EDUCATIVI
 - Assistenza educativa scolastica
 - Assistenza educativa domiciliare minori
 - Scuola speciale per disabili
 - Centri estivi
 - Servizio di assistenza alla comunicazione
 - Verifica inadempienza obbligo scolastico
 - Spazio Ludico Educativo – Centro Prima Infanzia
- SERVIZI SOCIALI - AREA TUTELA MINORI
 - Indagine psico-sociale
 - Equipe penale
 - Equipe Territoriale Integrata Minori
 - Affidamento familiare e Adozione
 - Contributi economici a favore di nuclei affidatari di minori
 - Inserimento in comunità per minori
 - Spazio Neutro
 - Casa alloggio per donne maltrattate

Assistente sociale dell'area Adulti e Vulnerabilità

- Utilizzo della metodologia e degli strumenti del lavoro sociale di rete, quali:
 - Individuazione dei network (mappatura)
 - Analisi e valutazione dei network
 - Creazione di legami (linking)
- Utilizzo della metodologia e degli strumenti della community-care, quali:
 - Case-management
 - Realizzazione di diagnosi assistenziale (assessment) e pianificazione di pacchetti assistenziali personalizzati (care-planning)
 - Community-empowerment
 - Realizzazione di diagnosi comunitarie
 - Ideazione comunitaria di servizi ed interventi
 - Promozione della responsabilizzazione comunitaria nel lavoro di assistenza
 - Promozione del passaggio verso le istituzioni delle esperienze di successo
 - Progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi alla persona

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

dal 16-05-2005 al 31-08-2015

Comune di Barlassina - Piazza Cavour, 3 – 20825 Barlassina

Amministrazione Comunale – Servizi alla persona ed alla comunità

Comando presso il Comune di Seregno (MB) per 36 ore settimanali (dal 16-05-2005 al 15-05-2007 e dal 01-05-2015 al 31-08-2015, per 18 ore settimanali).

Titolare di posizione organizzativa

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinatore dell'Ufficio di Piano dei servizi e degli interventi sociali dell'Ambito territoriale di Seregno (con una popolazione complessiva superiore ai 150.000 abitanti): responsabile di gruppi di lavoro, di programmazione e di organizzazione di servizi alla persona sia in aree tematiche specifiche di intervento (adulti, anziani, disabili, immigrati, minori, vulnerabilità sociale, psichiatria) sia in aree trasversali e strategiche (organizzazione, programmazione, informatizzazione, integrazione socio-sanitaria, rapporti con il terzo settore e la comunità,...).

Responsabile (referente dei procedimenti, delle performance e degli obiettivi) e coordinatore (referente dei processi e delle funzioni) del seguente personale:

- Servizi di programmazione e di gestione - area amministrativa: due amministrativi part-time (32 h + 20 h)
- Servizi Sociali - area tutela minori associata: un coordinatore part-time (20 h), 4 assistenti sociali per complessive (80 h), 4 psicologi per complessive (50 h),
- Servizi Sociali - area informatica: un amministrativo part-time (10 h)
- Servizi Sociali - area immigrazione: un avvocato part-time (10 h)
- Servizi Sociali - area violenza di genere: un assistente sociale part-time (4 h)
- Servizi Sociali - area volontaria giurisdizione: un amministrativo part-time (4 h)

Coordinatore dei seguenti tavoli di lavoro:

- Unità Operativa Tecnica (composta dai 10 Dirigenti-Responsabili dei Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito e con riunioni ogni due settimane)
- Tavoli tematici adulti, anziani, disabili, immigrati, minori, vulnerabilità sociale, psichiatria, composti ognuno da circa 10 referenti (tra operatori comunali e del Terzo Settore) e con riunioni mensili

Referente tecnico per l'Ambito di Seregno nei tavoli inter-istituzionali con:

- Regione
- ATS ed ASST
- Provincia
- Prefettura
- Carcere
- Terzo Settore

Alcuni indicatori di performance raggiunte:

- Redazione del documento Piano di Zona e dei relativi Piani annuali di monitoraggio e verifica dal 2005 al 2015
- Realizzazione di un portale di ambito contenente la descrizione omogenea dei servizi offerti dai Comuni e le relative modalità di accesso, nonché gli obiettivi del Piano di Zona ed i processi per la loro realizzazione e per la partecipazione attiva dei soggetti comunitari coinvolti
- Realizzazione di un Segretariato Sociale Informatizzato omogeneo per l'Ambito, precursore della Cartella Sociale Informatizzata
- Servizio di Tutela Minori Associato, capace di presidiare in modo adeguato tutte le situazioni sottoposte all'Autorità Giudiziaria, anche successivamente alla restituzione della delega da parte dell'ATS
- Accreditamento delle principali Unità d'Offerta Sociali (Centri Socio Educativi, Servizi di Formazione all'Autonomia; Servizi per l'Assistenza Domiciliare, Trasporto, Servizi di Integrazione Lavorativa)
- Redazione di Regolamenti di Ambito relativi ai servizi per l'area della disabilità, dei contributi economici e dell'ISEE
- Precisa individuazione dei processi di suddivisione dei compiti e delle funzioni, nonché della partecipazione ai processi di partecipazione alla programmazione ed alla gestione

• Principali mansioni e responsabilità

Referente tecnico per gli organismi politici (Assemblea dei Sindaci) e gestionali (conferenze dei servizi) dell'ambito territoriale nella programmazione sociale (con riunioni a cadenza mensile).

Responsabile della gestione e del monitoraggio di tutti i fondi associati (nazionali, regionali, provinciali ed a seguito di partecipazione a bandi).

Responsabile della progettazione e raccolta fondi (provinciali, regionali, nazionali ed europei). Progettazioni seguite direttamente nelle aree informatiche, tutela minori, violenza di genere, conciliazione, servizi educativi.

Coordinatore della gestione associata dei Servizi di Tutela Minori dell'Ambito di Seregno: responsabile della formazione, della supervisione, della consulenza legale, dell'equipe penale, dell'osservatorio-buone prassi, del servizio affidi, dell'equipe regolamentazione dei rapporti e gestione dei conflitti; responsabile dei processi finalizzati a garantire la qualità ed un forte presidio professionale nella gestione della casistica.

Responsabile della gestione, responsabile di procedimento e di PEG dei servizi associati di Ambito, nonché responsabile unico del procedimento nelle procedure d'appalto dei servizi (anche di rilevanza europea), quali:

- Servizi di avvicinamento al modo del lavoro (progetti di Attivazione Sociale e contro la Vulnerabilità Sociale dell'area adulti e Disabili)
- Servizio di assistenza domiciliare anziani e disabili (gestito tramite accreditamento-voucher)
- Servizio di assistenza domiciliare e di sostegno educativo minori
- Servizio di tutela minori
- Servizi informatici (Segretariato Sociale, Portale)
- Gestione dei processi di accreditamento (SAD, Trasporti, Integrazione Lavorativa)
- Gestione degli appalti associati (quali i servizi educativi, i servizi di tutela minori, i servizi informatici,...)
- Servizi di accoglienza, orientamento ed informazione a cittadini stranieri
- Servizi di accoglienza, orientamento ed informazione per la volontaria giurisdizione

Referente amministrativo per l'elaborazione di convenzioni, protocolli d'intesa, accordi di collaborazione con i soggetti istituzionali e/o del terzo settore per i servizi associati di Ambito:

- Servizi di integrazione lavorativa (disabili e salute mentale)
- Erogazione titoli sociali (anziani e famiglie)
- Emergenza abitativa
- Sportello per la Volontaria Giurisdizione
- Progettazione, gestione e conduzione di interventi e servizi sociali (locali, nazionali ed europei) con ruolo di capofila
- Gestione dei processi per uniformare i regolamenti di accesso ai servizi ed agli interventi sociali
- Servizio di assistenza alla comunicazione (disabili sensoriali)
- Gestione dei servizi per la non autosufficienza

Coordinamento di differenti unità operative (sia amministrative che sociali e miste) ed unità d'offerta di servizi (le medesime sopra riportate) con la relativa gestione delle procedure per la misurazione delle performance e della qualità delle prestazioni.

Gestione delle relazioni con organismi esterni ed altri enti istituzionali (ATS, ASST, direzioni scolastiche, Uffici regionali, provinciali, Prefettura,...) e del terzo settore.

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

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

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

da aprile 2004 a tutt'oggi

Università Cattolica del Sacro Cuore – Largo Gemelli, 1 – Milano

Università

Collaborazione occasionale, per circa 20 ore ad anno accademico

Culture della materia presso la facoltà di Sociologia e di Scienze politiche e sociali per le cattedre di “Politica sociale ed organizzazione dei servizi”, “Sociologia della sussidiarietà e del terzo settore”, “Pianificazione partecipata ed organizzazione dei servizi sociali”, “Politiche sociali per la famiglia ed i minori” e “Programmazione dei servizi alla persona”

da settembre 1999 a tutt'oggi

Università Cattolica del Sacro Cuore – Largo Gemelli, 1 – Milano

Università

Collaborazione occasionale

Supervisore di tirocinio professionale per Assistenti Sociali nell'ambito della Laurea Triennale in Servizio Sociale

da ottobre 2016 a dicembre 2017

Comune di Biassono (MB) - Ufficio di Piano

Pubblica Amministrazione

Collaborazione a progetto

Supporto al Responsabile Unico del Procedimento in rapporto all'appalto per i servizi dell'Ambito territoriale legati alla tutela minori ed a favore delle persone immigrate.

da novembre 2010 a tutt'oggi

Studio tecnico associato Lar.Mar. - Via Lomellina 8 - 20081 Abbiategrasso

Attività degli studi di architettura ed ingegneria

Collaborazione a progetto

Perizie tecniche relative ai requisiti soggettivi ed organizzativi (carta dei servizi, relazione gestionale, progetto socio-educativo, modello organizzativo e gestionale) per il funzionamento e l'accreditamento delle unità d'offerta sociali

dal 08-06-2007 al 30-06-2010

Comune di Desio - Piazza Giovanni Paolo II – 20033 Desio

Amministrazione Comunale – Servizi alla persona ed alla comunità

Incarico professionale di circa 120 ore annue

Componente esperto in servizi sociali dell'Unità di Valutazione Tecnica presso l'Ufficio Unico per la verifica dei requisiti per il funzionamento e l'accreditamento dei servizi socio-assistenziali dei Comuni afferenti all'ASL Monza e Brianza.

Perizie tecniche relative ai requisiti organizzativi (carta dei servizi, relazione gestionale, progetto socio-educativo, modello organizzativo e gestionale dei servizi socio-assistenziali).

dal 01-10-2008 al 30-09-2010

Comune di Cinisello Balsamo – Vicolo XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)

Amministrazione Comunale – Servizi alla persona ed alla comunità

Incarico professionale di circa 80 ore annue

Componente esperto in servizi sociali dell'Unità di Valutazione Tecnica presso l'Ufficio Unico per la verifica dei requisiti per il funzionamento e l'accreditamento dei servizi socio-assistenziali dei Comuni dell'Ambito territoriale di Cinisello Balsamo.

Perizie tecniche relative ai requisiti organizzativi (carta dei servizi, relazione gestionale, progetto socio-educativo, modello organizzativo e gestionale dei servizi socio-assistenziali).

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01-10-1997 al 15-05-2005</p> <p>Comune di Barlassina - Piazza Cavour, 3 – 20030 Barlassina</p> <p>Amministrazione Comunale - Servizi alla persona ed alla comunità Pubblico, a tempo indeterminato</p> <p>Istruttore direttivo - assistente sociale nelle aree adulti, anziani, disabili e minori</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>dal 01-07-1997 al 30-09-1997</p> <p>Azienda-USSL, Ambito territoriale n. 30 – Via Novara, 3 - Desio (MI)</p> <p>Azienda-USSL Pubblico, a tempo indeterminato</p> <p>Assistente sociale collaboratore nei servizi: Centro Diurno Integrato, Unità di Valutazione Geriatrica e Servizio Sociale Ospedaliero</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Dal novembre 2017 a novembre 2018 (attualmente in corso)</p> <p>Politecnico di Milano</p> <p>Area ambiente costruito: architettura ed urbanistica – ambiente fisico – scienza del paesaggio Area economia e strategia: economia urbana e regionale – metodologia estimativa – finanza ed economia di progetto Area diritto: pianificazione e costruzione – disciplina urbanistica Area scienze umane: psicologia del vivere in città – antropologia culturale – sociologia urbana Area arte e design: urban design</p> <p>Master in Polis Maker – Polis Maker per la qualità del vivere e lo sviluppo urbano sostenibile Progettare e gestire la trasformazione urbana in un'ottica della qualità del vivere</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Dal 5 novembre 2013 al 31 gennaio 2014</p> <p>Scuola di Direzione Aziendale - Università Bocconi</p> <p>Pianificazione, programmazione e valutazione Governo delle informazioni Coordinamento e gestione di gruppi di lavoro Progettazione</p> <p>Certificato di Perfezionamento in Management per le Amministrazioni Pubbliche</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Qualifica conseguita 	<p>Settembre 2001 a settembre 2008</p> <p>Dr.ssa Nadia Fina – Psicologa e psico-terapeuta di formazione junghiana</p> <p>Ho approfondito ed analizzato le mie capacità e caratteristiche relazionali tramite un mirato lavoro di gruppo di supervisione analitica, che si riuniva due volte a settimana. Tra le principali tematiche affrontate sottolineo quelle relative alla gestione delle emozioni e delle dinamiche nelle relazioni di aiuto e quelle relative alla gestione delle dinamiche di gruppo, al team building ed al coaching, nonché alla gestione del personale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>da febbraio 1999 a marzo 2001</p> <p>Università degli studi di Trieste</p> <p>Servizio Sociale, Ricerca Sociale, Pedagogia, Psicologia, Diritto</p> <p>Laurea magistrale in Servizio Sociale, conseguita il 27/03/2001 con votazione 95/110. Titolo della tesi: “La dirigenza dei servizi alla persona: il care-management”</p>

- Date (da – a) da novembre 1992 ad aprile 1996
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica di Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Metodologia del Servizio Sociale, Psicologia, Ricerca Sociale, Politica Sociale, Organizzazione e Programmazione dei Servizi Sociali, Diritto Pubblico, Privato, Amministrativo e Penale
 - Qualifica conseguita Diploma Universitario di Assistente Sociale

Titolo della tesi: "L'assistente sociale negli scenari socio-culturali dei Progetti Obiettivo Nazionale e Regionale sulla salute mentale"

- Date (da – a) da settembre 1985 a giugno 1990
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto scolastico M.G. Vida di Cremona
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Maturità classica

- Date (da – a) Da luglio 1997 a tutt'oggi
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Politecnico Milano
Cergass Bocconi
Università Cattolica
Progetto Sofis
Istituto per la Ricerca Sociale
Università Statale - Bicocca
Provincia di Milano e Provincia di Monza e Brianza
Azienda Sanitaria Locale
Comune di Seregno
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Appalti pubblici
I Regolamenti comunali e le compartecipazioni
L'integrazione e la governance socio-sanitaria
Aggiornamenti normativi (sia socio-sanitari che giuridico-amministrativi)
Organizzazione e programmazione dei servizi alla persona
Tecniche di gestione di gruppi di lavoro
Metodologia del lavoro sociale e di comunità
Programmazione e pianificazione partecipata
 - Qualifica conseguita Formazione continua e formatore-relatore in occasione di seminari e convegni

**PUBBLICAZIONI
E RELATORE A CONVEGNI**

Ho pubblicato l'articolo: "La direzione del Piano di Zona: il care-management", in Prospettive sociali e sanitarie, 8, 2004

Relatore al convegno "Una, nessuna e centomila. Famiglie ed empowerment genitoriale in una rete possibile", organizzato dall'ASL Monza e Brianza e dall'Ambito di Seregno, tenutosi il 30 maggio 2013 a Seregno

Relatore al convegno "Terzo Tempo: servizi e buone prassi per colmare la solitudine relazionale degli adolescenti con disabilità", organizzato dall'Associazione l'abbraccio di Meda e dall'Ambito di Seregno, tenutosi il 9 ottobre 2013 a Seregno

Relatore al convegno "Tuteliamo il futuro: la nuova progettazione dei Servizi Tutela Minori", organizzato dalla cooperativa Atipica di Besana B.za e dall'Ambito di Seregno, tenutosi il 29 maggio 2017 a Seregno

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

Buono
Elementare
Elementare

ALTRE LINGUA

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

PORTOGHESE

Elementare
Elementare
Elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Fanno parte del mio carattere e delle mie abitudini il lavorare con altre persone con storia e cultura diverse (da amministratori pubblici, a referenti di associazioni e del terzo settore, da famiglie a responsabili di altri uffici pubblici e privati), sia con funzioni direttive che di cooperazione paritaria.

Ho notevoli capacità di dialogo e confronto, ma anche di sintesi, di coordinamento e di individuazione di obiettivi strategici.

Sono eccellenti le mie competenze nella conduzione di gruppi di lavoro, che riescono a raggiungere in tempi brevi obiettivi sia di prodotto che di processo. Riesco facilmente a promuovere sinergia e collaborazione finalizzata al risultato, nonché a promuovere tra i collaboratori motivazione al raggiungimento degli obiettivi.

Ritengo ottime anche le mie capacità di programmazione degli obiettivi e di rispetto delle scadenze assegnate, con attenzione particolare alla regolarità dei servizi ed ai diritti dei cittadini-utenti.

Ho una rilevante carica motivazionale che, unita ad una spiccata capacità organizzative, mi facilita nell'orientamento al risultato.

Ho una profonda propensione all'innovazione ed al cambiamento, che rappresenta per me una preziosa fonte di stimoli e di motivazione.

Amo lavorare in ambienti stimolanti e ricchi culturalmente, occupando posti in cui la comunicazione è fondamentale e prediligendo il lavoro di gruppo.

Completano le mie competenze relazionali, una spiccata propensione alla negoziazione, con attori interni ed esterni, per ricercare soluzioni condivise ed all'interno di una visione olistica della realtà.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ho acquisito le seguenti competenze attraverso la formazione continua e le esperienze lavorative sopra riportate:

- la capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agibilità normativa che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
- la capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate. La capacità di gestione del personale presuppone la capacità di motivare e valutare le risorse ai fini di una loro valorizzazione e sviluppo, la capacità di individuare bisogni di apprendimento e potenzialità delle persone, l'identificazione dei fabbisogni dell'area sia sotto il profilo delle risorse necessarie, sia rispetto alle esigenze e competenze dei collaboratori presenti;
- la capacità di governare la rete di relazioni, siano interne (collaboratori, altri Dirigenti, personale di altre Aree, Amministratori) o esterne. A questa competenza sono collegate la capacità di comunicare attraverso i diversi strumenti a disposizione; la capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
- la capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
- la capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
- la capacità di innovare e una visione olistica dell'Ente. Con questo si intende la capacità di introdurre innovazioni organizzative e di processo che migliorino significativamente la qualità dei servizi erogati alla cittadinanza, nonché la capacità di agire nelle aree di competenza sentendosi parte di un sistema che genera valore nel suo complesso;
- la capacità di pianificare le attività e programmare le risorse umane e materiali al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi;

Operativamente queste capacità si declinano:

- Direzione di Servizi ed Uffici, con particolare riferimento a quelli sociali e socio-sanitari
- Gestione di contratti ed appalti del settore servizi alla persona;
- Gestione amministrativa di interventi e servizi alla persona;
- Gestione dei bilanci e dei processi contabili relativi
- Gestione e sviluppo delle risorse umane e delle relative performance
- Valutazione e sviluppo dell'organizzazione;
- Gestione di gruppi di lavoro;
- Capacità di incentivazione dei collaboratori;
- Utilizzo della metodologia e degli strumenti del lavoro sociale di rete, quali:
- Individuazione dei network (mappatura), Analisi e valutazione dei network, Creazione di legami (linking),
- Utilizzo della metodologia e degli strumenti della community-care, quali: Case-management, Realizzazione di diagnosi assistenziale (assessment) e pianificazione di pacchetti assistenziali personalizzati (care-planning), Community-empowerment
- Progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi alla persona
- Perizie tecniche relative alla carta dei servizi, alla relazione gestionale ed al modello organizzativo dei servizi socio-assistenziali, anche per le procedure di autorizzazione al funzionamento e l'accreditamento dei servizi socio-assistenziali;
- Progettazione, organizzazione, gestione e valutazione di interventi e servizi alla persona (dai più semplici ed elementari a quelli complessi ed articolati);
- Capacità di governo degli interventi e dei servizi alla persona, coordinando il livello tecnico con quello politico e comunitario;

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coordinamento di gruppi di lavoro, di programmazione e di organizzazione di servizi alla persona sia in aree tematiche e specifiche di intervento (adulti, anziani, disabili, immigrati, minori, nuove povertà, psichiatria) sia in aree trasversali e strategiche (organizzazione, programmazione, informatizzazione, integrazione socio-sanitaria, ...); ➤ Capacità di sintesi, di coordinamento e di individuazione di obiettivi strategici; ➤ Capacità di supporto tecnico alle decisioni strategiche del livello politico; ➤ Competenze eccellenti nella conduzione di gruppi di lavoro, che riescono a raggiungere in tempi brevi obiettivi sia di prodotto che di processo; ➤ Capacità di attuazione dei programmi, di controllo, verifica e raggiungimento degli obiettivi personali e dei gruppi di lavoro affidati; ➤ Capacità di raggiungere obiettivi mirati con rapidità.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza degli strumenti informatici, del pacchetto office, dei programmi di posta elettronica e di internet</p> <p>Buona conoscenza di piattaforme informatiche per il lavoro di gruppo a distanza (quali portali, dropbox, googledrive, meet-up,...)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Suono la chitarra, frequento regolarmente spettacoli teatrali e cinematografici, oltre a mostre di pittura.</p> <p>Mi piace il fai da te, in particolare quello legato al giardinaggio, alla meccanica ed alla falegnameria.</p> <p>Mi appassionano i programmi televisive e le letture di attualità politica.</p> <p>Sono socio e volontario di associazioni legate al consumo critico ed allo sviluppo sostenibile, alla cooperazione internazionale e partecipo al comitato del quartiere in cui vivo con la mia famiglia.</p>
PATENTE O PATENTI	B

Dichiaro, ai sensi del DPR n. 445/2000, sotto la mia responsabilità 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 della vigente normativa sulla privacy.

Cesano Maderno, 27-08-2018

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Antonia Sciotti
Indirizzo	Via Cadore,9 – 20831 Seregno (MB)
Telefono	0362/263427 (ufficio)
Fax	0362/263421 (ufficio)
E-mail	sciotti.antonio@seregno.info

Nazionalità	italiana
-------------	----------

Data di nascita	28/01/1967
-----------------	------------

ISTRUZIONE

- Date (da – a) 1981 -1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Statale Ettore Majorana -Desio
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

- Date (da – a) 1986 - 1992
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Padova**
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea in Psicologia - indirizzo clinico e di comunità
classe di laurea: LM-51 –
voto di laurea 109/110**

- Date (da – a) Dal 15/3/1993 al 14/3/1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione USSL 63 Distretto sociosanitario di Muggiò
Servizio Età Evolutiva e Consultorio Familiare
- Qualifica conseguita Tirocinio obbligatorio post lauream per l'accesso all'Esame di Stato

- Date (da – a) 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Padova**
- Qualifica conseguita Abilitazione all'Esercizio della professione di Psicologo a seguito del superamento dell'Esame di Stato;
Iscrizione all'Ordine Professionale degli Psicologi di Regione Lombardia
n. d'ordine 3868

- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Bocconi di Milano - Scuola di Direzione Aziendale (SDA)**
- Qualifica conseguita **Titolo di perfezionamento**, riconosciuto con Decreto Rettoriale 15.10.1999 n. 4866, ai sensi dell'art. 16 DPR 10.3.1982 n. 162, con superamento di esami finali del "Corso di perfezionamento per la dirigenza dell'Ente locale - COPERFEL"

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) *Dal febbraio al giugno 1995*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Azienda/USSL ambito territoriale n.30
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Formazione e supervisione al personale educativo nella fase di istituzione di servizi per la prima infanzia
-
- Date (da – a) *Dal aprile all'agosto 1996*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cesano Maderno
 - Tipo di azienda o settore Servizi Sociali
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Formazione e supervisione al personale educativo nella fase di istituzione di servizio per la prima infanzia
-
- Date (da – a) *1994*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SYNERGIA srl – Via Olona,5 Milano
 - Tipo di azienda o settore *Società di ricerca e indagine sociale*
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alla ricerca sociale “Gli asili nido nella Provincia di Milano: attività, soddisfazione e aspettative in un servizio all’infanzia”: predisposizione degli strumenti di rilevazione, raccolta ed analisi dei dati, stesura rapporto finale
-
- Date (da – a) *1995*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro SYNERGIA srl – Via Olona,5 Milano
 - Tipo di azienda o settore *Società di ricerca e indagine sociale*
 - Tipo di impiego Collaborazione professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Partecipazione alla “Indagine sui Centri Socio Educativi della Provincia di Milano”: predisposizione degli strumenti di rilevazione, raccolta ed analisi dei dati, stesura rapporto finale
-
- Date (da – a) ***Dal 01/09/1996***
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Seregno
 - Tipo di azienda o settore *Servizi Sociali*
 - Tipo di impiego **Dipendente a tempo determinato in categoria D/D3 ex VIII**
 - Principali mansioni e responsabilità **Psicologo/Responsabile Centro Socio Educativo:**
-
- Date (da – a) ***Dal 01/01/1998***
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Seregno
 - Tipo di azienda o settore *Servizi Sociali*
 - Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato in categoria D/D3**
 - Principali mansioni e responsabilità **Psicologo/Responsabile Centro Socio Educativo e Servizio Handicap**

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

Dal 01/04/2005 al 30/06/2015

Comune di Seregno

Servizi Sociali

Dipendente a tempo indeterminato in categoria D/D3

Posizione Organizzativa con funzione di coordinamento dei Servizi Sociali

Presidente del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni del Comune di Seregno dal gennaio 2013 al settembre 2015.

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

Dal 01/07/2015 al 31/08/2017

Comune di Seregno

Servizi Sociali

Dipendente a tempo indeterminato in categoria D/D3

Coordinatore dei Servizi Sociali

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

Dal 01/09/2017 ad oggi

Comune di Seregno

Servizi Sociali

Dipendente a tempo indeterminato in categoria D/D3

Posizione Organizzativa con funzione di coordinamento dei Servizi Sociali

SVILUPPO FORMATIVO

- Date (da – a) 1997 – 33 h.
Il Coordinamento pedagogico – gruppo di supporto /supervisione
Provincia di Milano
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 1997 – 6 gg.
Handicap e Società
Comune di Nova M. – Lega Autonomie locali
Sociale
- Date (da – a) 1998 – 3 gg.
Le riforme amministrative: ruolo e compiti del Responsabile di Servizio
Consorzio Desio Brianza – Laboratorio per il management dei servizi Labser srl
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 1998 – 6 gg.
Dirigere e gestire
Istituto di Direzione Municipale IDM
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 1998 – 1 gg.
Legge sulla privacy e nuovo regolamento di accesso agli atti
GMB STUDIO
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 1998 – 16 h.
Front-office in scena (progetto formativo per il personale comunale)
Consigli Enti Locali
Tecnico - operativo
- Date (da – a) 1999 – 16 h.
Front-office atto secondo (progetto formativo per il personale comunale)
Consigli Enti Locali
Tecnico - operativo
- Date (da – a) 1999 – 2 gg.
La gestione dei processi nella logica della comunicazione. Il processo del lavorare in gruppo
Consigli Enti Locali
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 1999 – 3 gg.
Corso di formazione manageriale per valutatori
SDA Bocconi
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 1999 – 1 gg.
La rete non formale a sostegno della persona disabile
C.E.Re.S - ONLUS
Sociale
- Date (da – a) 2001 – 4 gg.

Progetto di formazione dedicato al gruppo degli Apicali
QUARE Consulting
Giuridico -normativo

- Date (da – a) 2002 – 1 gg.
Gli Appalti di servizi e forniture
ATEL PROGETTI SRL
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 2003 – 1 gg.
Il controllo di gestione e la contabilità economica-patrimoniale negli Enti Locali
Università di Castellanza
Economico-finanziario
- Date (da – a) 2003 – 20 h.
L'introduzione del sistema Buoni e Vouchers
Comune di Seregno
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 2003 – 2 gg.
Corso prevenzione infortuni e sicurezza L.626/94
Comune di Seregno
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 2005 – 2 gg.
Il nuovo mercato del lavoro: come orientarsi?
PRAXI spa - Torino
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 2005 – 21 h.
Gli strumenti per l'accreditamento
Provincia di Milano – Comune di Seregno
Giuridico -normativo
- Date (da – a) 2006 – 1 gg.
La privacy ai sensi del D.L. n. 196/03
Scuola delle autonomie locali
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2006 – 2 gg.
Team building
Service Management consulting
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2006 – 13 gg.
Sicurezza Sociale e Territorio
Laboratorio didattico del corso di laurea in Programmazione e Gestione delle Politiche e dei Servizi Sociali – Facoltà di Sociologia Università degli Studi di Milano - Bicocca
Sociale
- Date (da – a) 2006 – 2 gg.
Programmazione e gestione del bilancio
Comune di Seregno
Economico-finanziario

- Date (da – a) Ottobre 2007 -1 gg.
Il Bilancio Sociale
P.A. group – Sviluppo e Innovazione (VR)
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2007 – 3 gg.
La comunicazione efficace: come evitare gli errori
Comune di Seregno
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2007 – 8gg.
Il Segretariato Sociale professionale
Istituto per la ricerca sociale (IRS)
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2008 – 1gg.
Appalti contratti pubblici e sicurezza del lavoro
Comune di Seregno
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2009 – 1gg.
Il regolamento per l'erogazione dei contributi economici
FORMEL
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2009 – 1gg.
Lavorare in squadra e costruire logiche cooperative
FORMEL
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2010– 4gg. (per un totale di 28 ore)
Tecniche di comunicazione integrata
Formimpresa s.r.l.
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2010 – 1gg.
Privacy e diritto d'accesso: la tutela dei dati personali
DTC PAL srl
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2010– 2gg. (per un totale di 28 ore)
Centri di assistenza domiciliari: formazione manageriale
Regione Lombardia - Sanità.
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2010– 1gg.
Da mobbing, a stress, al benessere organizzativo: prevenire il disagio, tutelare la dignità, salute e diritti
Comune di Seregno
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2011 – 1gg.
Dati, pianificazione e percezioni nello sviluppo dei Servizi alla Persona

Workshop indetto dal Comune di Monza
Tecnico-operativo

- Date (da – a) 2011 – 1gg.
Le nuove regole per l'affidamento di servizi pubblici locali con gare e "in house"
FORMEL
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2011 – 2gg.
La valorizzazione del terzo settore nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
Linee Guida D.G.R. n. 1353/2011
Regione Lombardia – ASL Monza e Brianza
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2011 – 1gg.
Gestione dell'emergenza sui luoghi di lavoro
Consorzio per lo sviluppo della medicina occupazionale ed ambientale
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2012 – 2gg.
Welfare integrato: pari opportunità e conciliazione
ALTIS – Università Cattolica Sacro Cuore
Provincia di Monza e Brianza
Tecnico operativo
- Date (da – a) 2012 – 2gg.
Regolamento di attuazione ed esecuzione del codice dei contratti pubblici
(D.P.R.N.207/2010)
Avv. Maria Cristina Colombo
Comune di Seregno
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2013 – 1gg.
Il Regolamento per l'erogazione dei contributi economici
CALDARINI&associati
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2013 – 1gg.
Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione e nuove norme in materia di
documentazione antimafia (D.to Lgs.vo n. 159 del 06.09.2011)
Avv. Maria Cristina Colombo
Comune di Seregno
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2013– 1gg.
Le Legge Anticorruzione (L.190/2012)
Avv. Giancarlo Astegiano
Comune di Seregno
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2013– 1gg.
Modulo aggiuntivo "Preposto"
Consorzio per lo sviluppo della medicina occupazionale ed ambientale- Dott. Marco D'Orso
Comune di Seregno

Giuridico-normativo

- Date (da – a) 2013– 1gg.
L'armonizzazione dei sistemi contabili"
Comune di Lissone
Economico-finanziario
- Date (da – a) 2014– 1gg.
Il nuovo ISEE: che cosa cambia?"
Ambito territoriale di Seriate
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2016– 1gg.
Quale futuro per i diritti sociali? – Utenti, famiglie e amministrazioni alla prova del nuovo ISEE"
Università Cattolica – Sede di Piacenza
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2016– 1gg.
Le modifiche alla legge 190/2012 e il sistema anticorruzione vigente – L'attuale normativa penale sulla corruzione (S130)"
Comune di Seregno
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2016– 2 gg.
L'evoluzione del Sistema Socio-Sanitario Lombardo
ATS Monza e Brianza
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2016 – 1gg.
Approfondimenti sul nuovo ISEE dopo il primo periodo di applicazione: revisione dei regolamenti, controlli, rapporti con l'utenza, i nuovi modelli di DSU e la sentenza del Consiglio di Stato del 03/12/2015"
Progetto Sofis
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2016 – 1gg.
IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI (d.lgs. n. 50/2016)
Comune di Triuggio
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2016 – 2gg.
Prendiamoci cura di me
Convegno sulla tutela del minore
Erickson
Tecnico-operativo
- Date (da – a) 2016 – 1gg.
Il percorso della PA Digitale: scadenze, strategie e nuovi strumenti
Comune di Triuggio
Giuridico- normativo
- Date (da – a) 2017 – 1gg.
Disabilità: l'accesso ai servizi ai tempi della Convenzione ONU
Seminario – Università degli Studi di Milano - Bicocca
Tecnico – operativo

- Date (da – a) 2017 – 1gg.
“Dalla L.n.328/2000 al D.Lgs.50/2016”
Convegno indetto da Forum terzo settore e ANCI Lombardia
Giuridico-normativo
- Date (da – a) 2018 – 1gg.
L’interesse del minore e la responsabilità degli adulti – La sfida e il bisogno di innovazione per stimolare il territorio e valorizzare le risorse familiari
Convegno – Piano di Zona Ambito di Seregno
Tecnico - operativo
- Date (da – a) 2018 – 1gg.
Codice del terzo settore: introduzione sulle principali novità legislative
Convegno – Consorzio Desio Brianza
Giuridico - normativo
- Date (da – a) 2019 – 1gg.
Le misure regionali di welfare a sostegno dell’emergenza abitativa
Progetto Sofis
Giuridico – normativo
- Date (da – a) 2019 – 12gg in fase di svolgimento
Corso di perfezionamento in Strumenti giuridici di prevenzione e repressione della violenza di genere
Università degli Studi di Milano – Facoltà di Giurisprudenza
Giuridico – normativo

**PARTECIPAZIONE
A CONVEGNI E SEMINARI,
PUBBLICAZIONI,
COLLABORAZIONI RIVISTE
ECC.**

Relatore al Convegno di Risorse Comuni

“Per una Pubblica Amministrazione digitale: firma digitale, PEC, Carta Regionale dei Servizi: l’esperienza di informatizzazione dei Servizi Sociali del Comune di Seregno e introduzione della Carta Regionale dei servizi per la gestione dell’assistenza economica” (2009)

Formatore per la Provincia di Monza e Brianza

nelle tre edizioni 2012 del corso dedicato a operatori sociali e personale volontario
“La Protezione giuridica delle persone fragili: l’amministrazione di sostegno”.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
PERSONALI**

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

Si sottolinea il fatto di aver particolarmente investito in questi anni in una formazione dedicata al management e finalizzata all’acquisizione di contenuti giuridico-normativi ed amministrativi (conoscenze di programmazione e controllo, di contabilità ecc.) al fine di integrare l’originaria formazione tecnica di carattere psicologico e sociale derivante dal corso di laurea e dalle prime esperienze professionali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese (conoscenza scolastica)

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**

Buona conoscenza pacchetti software Word ed Excel , Outlook Express ed Explorer.

1998-1999 Corso Base Office Automation n. 60 h. della Regione Lombardia ai sensi della L.R. 95/1980

Seregno, 16/05/2019

Antonia Sciotti

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	TREVISAN ELEONORA ANGELA
Indirizzo	VIA GOITO, 14 – 20832 DESIO (MB)
Telefono	331-6274616
E-mail	leonora.trevisan@gmail.com leonora.trevisan@comune.giussano.mb.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	02/03/1982
Iscrizione Albi/Registri	ISCRITTA ALL'ALBO B DEGLI ASSISTENTI SOCIALI DELLA REGIONE LOMBARDIA – ISCRIZIONE N.4342

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 1 Febbraio 2006 ad oggi |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Giussano – P.le Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB) |
| • Tipo di impiego | Assistente sociale collaboratore assunta con incarico a tempo indeterminato e pieno |
| • Principali mansioni e responsabilità | Tutela minore e famiglie multiproblematiche: <ul style="list-style-type: none">- Valutazione e segnalazione di situazioni di pregiudizio alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni e Tribunale Ordinario- Lavoro di indagine, sostegno e monitoraggio di minori segnalati all'Autorità Giudiziaria Minorile e Tribunale Ordinario- Progettazione personalizzata di interventi di aiuto e recupero delle capacità genitoriali per le famiglie in difficoltà- Rapporti con il Tribunale per i Minorenni e il Tribunale Ordinario- Rapporti con Asili Nido, scuole materne e scuole di vario grado e indirizzo- Lavoro di rete con servizi del territorio: Set.T, NOA, CPS, Consultorio Familiare e NPI- Monitoraggio e supporto alle famiglie in situazioni di rischio- Lavoro in equipe per le situazioni di Tutela Minori- Valutazione, progettazione e stesura di relazioni per contributi economici- Accesso spontaneo dell'utenza |
| • Date (da – a) | Da Aprile 2008 a Febbraio 2009 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Barlassina Via Tiziano Vecellio, 36 – 20825 Barlassina (MB) |
| • Tipo di impiego | Assistente sociale collaboratore assunta con incarico a tempo indeterminato e pieno dal Comune di Giussano con 9 ore dislocate presso il comune di Barlassina. |

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Tutela minore e famiglie multiproblematiche:
- Valutazione e segnalazione di situazioni di pregiudizio alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni e Tribunale Ordinario
 - Lavoro di indagine, sostegno e monitoraggio di minori segnalati all'Autorità Giudiziaria Minorile e Tribunale Ordinario
 - Progettazione personalizzata di interventi di aiuto e recupero delle capacità genitoriali per le famiglie in difficoltà
 - Rapporti con il Tribunale per i Minorenni e il Tribunale Ordinario
 - Rapporti con Asili Nido, scuole materne e scuole di vario grado e indirizzo
 - Lavoro di rete con servizi del territorio: Set.T, NOA, CPS, Consultorio Familiare e NPI
 - Monitoraggio e supporto alle famiglie in situazioni di rischio
 - Lavoro in equipe per le situazioni di Tutela Minori
 - Valutazione, progettazione e stesura di relazioni per contributi economici
 - Accesso spontaneo dell'utenza
- Da Luglio 2007 a Dicembre 2009
Comune di Giussano – P.le Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)
- Assistente sociale collaboratore assunta con incarico a tempo indeterminato e pieno Referente del coordinamento Tecnico dell'Ambito della gestione associata del servizio Tutela Minori del comune di Giussano nel distretto di Seregno. Cessazione dell'incarico per conclusione della convenzione al 31/12/2009
- Da settembre 2005 a Gennaio 2006
Comune di Macherio, Via Visconti di Modrone, 39 – 20846 Macherio (MB)
- Assistente sociale collaboratore assunta con contratto di libera professione per 18 ore settimanali
- Mansioni di assistente sociale referente dell'area anziani, handicap (psichico e fisico) e disagio adulto. Coordinamento degli assistenti domiciliari.
- Segretariato sociale
 - Presa in carico personalizzata di utenti quali anziani, disabili e adulti in situazioni di disagio
 - Valutazione del bisogno dell'anziano e attivazione di servizi di SAD, telesoccorso e pasto caldo
 - Coordinamento del servizio di assistenza domiciliare anziani
 - Valutazione e progettazione di interventi a favore di disabili adulti (inserimento in cooperative sociali, centri diurni, centri socio-educativi, SADH)
 - Collaborazione con il SIL per inserimenti lavorativi protetti per utenti disabili
 - Lavoro di rete con servizi del territorio quali CPS e SERT
 - Progettazione personalizzata di interventi di aiuto e recupero della persona
- Dicembre 2004 - Gennaio 2005 e Giugno – Luglio 2004
Comune di Seveso, Viale Vittorio Veneto, 3 – 20822 Seveso (MB)
- Collaborazione occasionale
Mansioni amministrative e sociali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da Marzo 2013 a Febbraio 2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Atipica Onlus in collaborazione con la Procura della Repubblica di Monza
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Epistemologia della pedagogia giuridica
 - Il colloquio del pedagogista
 - Elementi di diritto: diritto civile, di famiglia e minorile
 - Elementi di diritto: diritto penale
 - Pedagogia della devianza e della marginalità, etnopedagogia
 - Pedagogia penitenziaria
 - I servizi di tutela
 - Interventi sociali ed educativi
 - Pedagogia e neuropsichiatria infantile
 - Violenze verso le fasce deboli
 - Pedagogia familiare
 - Vittimologia e tipi di mediazione
 - Progettazione e relazione pedagogica
- Qualifica conseguita Pedagogista Giuridico
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Master di Alta Specializzazione
- Date (da – a) Da Ottobre 2004 a Aprile 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore facoltà di Sociologia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Sociologia della famiglia
 - Psicologia sociale e della famiglia
 - Psicologia clinica dello sviluppo
 - Politiche sociali della famiglia
 - Metodi di intervento e organizzazione dei servizi per i minori e la famiglia
 - Diritto civile e procedura civile per la famiglia e i minori
 - Diritto penale e procedura penale minorile
 - Sociologia della devianza
 - Aspetti psicologici della devianza minorile
 - Metodi di intervento e organizzazione dei servizi per i minori devianti
 - Politiche sociali e di prevenzione alla devianza
- Qualifica conseguita Assistente Sociale Specialista con votazione 110/110 e Lode
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Discussione della tesi "L'allontanamento coatto del minore e l'intervento di rete con la famiglia". Relatore prof. Giuseppe Trevisi; co-relatore prof. Fabio Folgheraiter
Laurea Magistrale in Scienze per le Politiche Sociali e di Terzo Settore – interventi sociali per i minori e la famiglia
- Date (da – a) Da Settembre 2001 a Dicembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore facoltà di Sociologia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Metodi e tecniche del servizio sociale
 - Diritto pubblico, diritto privato e diritto di famiglia
 - Medicina sociale e psicopatologia generale
 - Pedagogia generale
 - Diritto penale
 - Sociologia della famiglia
 - Psicologia della famiglia
- Qualifica conseguita Assistente Sociale con votazione 110/110 e Lode
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Discussione della tesi "La progettazione per le famiglie multiproblematiche: il caso della Tutela minorile di Seveso" Relatore prof. Giuseppe Trevisi; co-relatore prof.ssa Adriana Rosas

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea in Scienze del Servizio Sociale classe 6
- Date (da – a) Da Settembre 1996 a Giugno 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Pedagogico Sociale “G. Parini” di Seregno (MB)
 - Pedagogia
 - Psicologia
 - Filosofia
 - Italiano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma magistrale Socio-Psico-Pedagogico con votazione 90/100
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Istruzione secondaria di secondo grado con abilitazione all’insegnamento nelle scuole

STAGE E TIROCINI

- Date (da – a) Anno 2005/2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Giussano – P.le Aldo Moro, 1 – 20833 Giussano (MB)
- Tipo di impiego Tirocinio professionale assistente sociale specialista
- Principali mansioni e responsabilità Penale minorile

- Date (da – a) Anno 2004/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Desio - Piazza Giovanni Paolo II – 20832 Desio (MB)
- Tipo di impiego Tirocinio professionale assistente sociale specialista.
- Principali mansioni e responsabilità Tutela minore e famiglie multiproblematiche

- Date (da – a) Anno 2003/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Seveso, Viale Vittorio Veneto, 3 – 20822 Seveso (MB)
- Tipo di impiego Tirocinio professionale assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità Tutela Minori

- Date (da – a) Anno 2002/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Seveso, Viale Vittorio Veneto, 3 – 20822 Seveso (MB)
- Tipo di impiego Tirocinio professionale assistente sociale
- Principali mansioni e responsabilità Servizio sociale i base, area del disagio adulti, stranieri e salute mentale

SEMINARI E CONVEGNI

- Corso di formazione “chiedere è lecito, rispondere è cortesia” Il edizione organizzato dall’ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia in data 02 e 16 dicembre 2015 a Monza (9 crediti formativi e 5 deontologici)
- Simposio “una rete per generare appartenenza alla comunità professionale e promuovere partecipazione politica: un manifesto di idee e azioni positive per la professione degli assistenti sociali” organizzato dall’ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia in data 29 Giugno 2015 (5 crediti deontologici)
- Corso di formazione “Responsabilità degli assistenti sociali nei servizi dedicati ai minori e alle famiglie” organizzato da CBM Milano in data 24 Giugno 2015 (5 crediti formativi e 2 deontologici)
- Convegno “Promozione della Famiglia e tutela del minore nelle situazioni multiproblematiche: il modello ETIM” organizzato dalla Regione Lombardia e ASL Monza e Brianza in data 26 Maggio 2015 (7 crediti formativi)
- Attività di supervisione per studentessa secondo anno corso di Laurea in Scienze del Servizio Sociale – Università degli Studi Milano Bicocca – anno accademico 2014 – 2015 (10 crediti formativi e 5 deontologici)
- Corso di Formazione “il primo step del procedimento di tutela: la segnalazione” organizzato da CBM in data 27 Novembre 2013 (6 crediti formativi)
- Corso di formazione per operatori sociali “Il trattamento del minore, della famiglia e dell’abusante” organizzato dalla Provincia di Monza e Brianza in data 8 Ottobre 2013 (8 crediti formativi)
- Corso di formazione per operatori sociali “Il rilevamento, la valutazione e l’indagine” organizzato dalla Provincia di Monza e Brianza in data 22 Maggio (prima parte) e 19 Giugno 2013 (seconda parte) – (16 crediti formativi)
- Seminario di formazione “un Libro per capire. 7 paia di scarpe, storia di un’assistente sociale” organizzato dall’Ordine degli Assistenti Sociali della Regione Lombardia in data 8 Febbraio 2013 (3 crediti formativi deontologici)
- Questionario on-line “una professione alle corde? Gli assistenti sociali di fronte alla crisi del Welfare” (2 crediti formativi deontologici)
- Corso di supervisione sul tema della tutela dei minori e della presa in carico presso il Distretto di Seregno tenuto dagli operatori del CBM – anno 2012 (20 crediti formativi)
- Corso di Formazione “La normativa sulla tutela del minore” organizzato da CBM in data 20 e 21 Novembre 2012 (12 crediti formativi)
- Corso di supervisione sul tema della tutela dei minori e della presa in carico presso il Distretto di Seregno tenuto dagli operatori del CBM – anno 2011 (20 crediti formativi)
- Seminario di formazione “la dimensione etica nel lavoro dell’assistente sociale: prospettive deontologiche” tenuto da Mete Noprofit in data 28 Ottobre e 22 Novembre 2011 (5 crediti deontologici e 3 formativi)
- Convegno “Messi alla prova: ricerca di sinergie costruttive per il penale minorile” tenuto dalla Regione Lombardia e Offerta Sociale in data 21 Novembre 2011 (4 crediti formativi)
- Seminario “giù le mani dalla mamma! La violenza subita: perché i figli amano ancora?” tenuto dal comune di Monza e Associazione Arca di Noè in data 17 Ottobre 2011 (3 crediti formativi)
- Convegno “il diritto di accesso ai documenti amministrativi dei servizi sociali: questioni attuali, gestione e responsabilità” tenuto da Maggioli Editore in data 24 Maggio 2011 (4 crediti formativi)
- Corso di supervisione sul tema della tutela dei minori e della presa in carico presso il Distretto di Seregno tenuto dagli operatori del CBM – periodo settembre - dicembre 2010 (9 crediti formativi)
- Conferenza d’area territoriale “la formazione continua degli assistenti sociali: la sperimentazione de un sistema di qualità” tenuto dall’Ordine degli assistenti sociali e dalla provincia di Monza e Brianza in data 14 Maggio 2010 (3 crediti deontologici)
- Corso di formazione “l’infanzia negata” tenuto dell’Università Cattolica del Sacro Cuore e la provincia di Milano in collaborazione con la fondazione Cariplo. Periodo maggio 2009 – novembre 2010
- Seminario di studio “violenza assistita: percorsi di cura nei diversi contesti” tenuto da CISMAI Lombardia in data 19 Novembre 2008
- Seminario “la legge 149/2001: novità e problematiche nella tutela del minore” tenuto da Galdus formazione e ricerca e Centro Tiama in data 28 Maggio 2008
- Conferenza “Maltrattamento e abuso di minorile” tenuto dall’associazione Il cerchio con la collaborazione della cooperativa sociale della Brianza in data 26 Maggio 2008

Seminario “adolescenti autori di abuso sessuale: aspetti clinici, sociali e giudiziari nella presa in carico integrata” tenuto da Galdus formazione e ricerca e Centro Tiama in data 21 Maggio 2008

Convegno “l’abuso sessuale un trauma da accogliere. L’affido familiare un’esperienza di accoglienza” tenuto dal Centro di Terapia dell’Adolescenza in data 10 ottobre 2007

Corso di formazione “la tutela del minore nel conflitto genitoriale della separazione: affido esclusivo, affido condiviso” tenuto dalla Provincia di Milano – periodo ottobre – dicembre 2007

Supervisione per l’equipe tutela minorile distrettuale con dr.ssa Di Guglielmo del Centro Tiama (distretto di Seregno) periodo settembre – dicembre 2007

Corso di formazione ai sensi del D.Lgs 626/94 tenuto dal Comune di Gussano in data 24 Aprile 2007

Corso di formazione “Approfondimento sugli strumenti giuridici di tutela dei minori” tenuto da Galdus formazione e ricerca in collaborazione con Centro Tiama periodo novembre 2006 – febbraio 2007

Supervisione per l’equipe tutela minorile distrettuale con dr.ssa Di Guglielmo del Centro Tiama (distretto di Seregno) periodo gennaio – giugno 2007

Supervisione per l’equipe tutela minorile distrettuale con dr.ssa Di Guglielmo del Centro Tiama (distretto di Seregno) periodo febbraio – dicembre 2006

Corso di formazione “l’allontanamento dei minori da casa: gestire interventi in urgenza” tenuto da CbM periodo febbraio – giugno 2006

Convegno il lavoro sociale in ambito clinico-sanitario” tenuto dall’Università Cattolica del Sacro cuore in data 12 Maggio 2006

Seminario di formazione “l’affido familiare in psichiatria” tenuto dall’Azienda Ospedaliera S. Gerardo in data 13 dicembre 2005

Seminario di formazione “il lavoro nei comuni: una prospettiva appassionante” tenuto dall’associazione Mete Noprofit in data 17 Maggio 2005

Convegno “il bambino soggetto di diritti tra tutela, consapevolezza e partecipazione” tenuto dalla Provincia di Milano in data 3 Maggio 2005

Giornata di studio “Disagio e promozione del benessere del minore: le esperienze e le prospettive” tenuto da cooperativa Ce.se.d. in data 5 Maggio 2004

Seminario di formazione “dalla formazione al lavoro: un passaggio difficile” tenuto dall’associazione Mete Noprofit in data 3 Maggio 2004

Convegno “Le reti di sostegno alle famiglie di persone disabili: un’indagine qualitativa” tenuto da Caritas Ambrosiana in data 29 Ottobre 2003

Corsi di formazione “la comunicazione interna” tenuto da Didasco periodo gennaio – febbraio 2003

Seminario di formazione “codice deontologico e la legge 119/01” tenuto dall’Istituto scientifico Eugenio Medea e l’Università Cattolica del Sacro Cuore in data 15 Maggio 2002

Convegno “Crescere fuori dalla propria famiglia: analisi dei luoghi di accoglienza, dei percorsi di sviluppo e di benessere per i minori” patrocinato dal comune di Como in collaborazione con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in data 8 Febbraio 2002.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

DISCRETA

DISCRETA

DISCRETA

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

PREDISPOSIZIONE AI RAPPORTI INTERPERSONALI, AUTONOMIA E INIZIATIVA
DOTI DI RISERVATEZZA, AFFIDABILITÀ PERSONALE E PREDISPOSTA AI LAVORI DI GRUPPO
ABILITÀ CON L'UTENZA NELL'AMBITO DELLE RISORSE UMANE E DELLA PROGETTAZIONE DI INTERVENTI

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Esperienza di volontariato presso reparto pediatrico dell'Ospedale di Desio con l'associazione ABIO Brianza (associazione Bambino In Ospedale) per la durata di tre anni.
Attività di sostegno allo studio per ragazzi delle scuole elementari, media e superiori

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

IN POSSESSO DELL' "EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE" , PATENTE ECDL DELL'AICA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

PRESENTAZIONE DI UN CASO SOCIALE ALL'INTERNO DEL LIBRO DI L.SANICOLA "DINAMICHE DI RETEE LAVORO SOCIALE: UN METODO RELAZIONALE, LIGUORI EDITORE, ANNO 2009

PRESENTAZIONE DI UN PERCORSO IPERTESTUALE INTITOLATO "IL SOLE: ORIGINE E SIMBOLI"
ALL'INTERNO DEL LIBRO DI G. SCAGLIONE "IPERCORSO. PERCORSI MULTIDISCIPLINARI E MULTIMEDIALI PER L'ESAME DI STATO. METODOLOGIE, TECNICHE E MODELLI DI PERCORSI, PER LE SCUOLE SUPERIORI"
PETRINI EDITORE, 2002

PATENTE O PATENTI

Patente B, Automunita

Desio, 15 Ottobre 2013

Trevisan Eleonora Angela