

La sottoscritta Elena Cattaneo, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/00 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici in caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR del 28/12/00 N. 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 e 47 del citato DPR 445/00 sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che le informazioni contenute nell'allegato Curriculum Vitae sono veritiere

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Cattaneo Elena**
Indirizzo
Telefono **0392201049**
E-mail **cattaneo.elena@biassono.org**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **27.10.1970**

ABILITAZIONI – ISCRIZIONI

ALBI

Dal 1995 ad oggi	iscritta all'albo delle assistenti sociali della Regione Lombardia dal 29.04.1995 (anno di istituzione dell'albo) in sezione A (assistenti sociali specialisti) n. 910/A
------------------	--

ESPERIENZA LAVORATIVA

1 settembre 2003 ad oggi	Capo settore sociale con decreto di nomina del Sindaco quale posizione organizzativa apicale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Biassono – via S. Martino,9 –Biassono – MB – Italia
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Settore Pubblico – Area Politiche Sociali
• Tipo di impiego	Dipendente full time – tempo indeterminato – Capo settore sociale e servizi educativi titolare di indennità di posizione per lo svolgimento di funzione apicale
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione, pianificazione e programmazione del settore sociale ed educativo e di tutti gli interventi ad esso correlati nei vari servizi e aree d'intervento; Direzione e coordinamento delle attività finalizzate al conseguimento degli obiettivi specifici del Settore definendo i compiti e le responsabilità proprie di ciascun Responsabile di procedimento; Referente dell'Amministrazione per quanto riguarda il buon funzionamento di tutti i servizi del Settore con compiti gestionali, direttivi ed organizzativi; Gestione e responsabilità del relativo Piano Economico di Gestione comprensiva di attività di controllo della spesa e di tutti gli atti e adempimenti ad esso correlati; Redazione di regolamenti, convenzioni anche sovracomunali, atti propri (determinazioni e concessioni) nonché di pareri tecnici su provvedimenti di competenza dei vari organi comunali (Giunta e Consiglio Comunale); Stesura e responsabilità delle diverse procedure ad evidenza pubblica anche europee previste dal codice dei contratti per l'affidamento di servizi/interventi/progetti afferenti al settore sociale e di tutti gli adempimenti ad esso correlati comprensivi della funzione di Responsabile Unico del Procedimento, membro esperto e/o Presidente nelle relative commissioni di gara anche per enti esterni; Coordinamento del settore sociale sia relativamente ai diversi servizi nonché al personale in esso operante e conseguente adozione di tutti gli atti di amministrazione/gestione dello stesso comprese le mobilità esterne e le assunzioni; Programmazione della formazione, dell'aggiornamento e della riqualificazione del personale; Progettazione, attivazione e gestione di progetti innovativi e sperimentali nel campo dei servizi sociali ed educativi; Lavoro di rete con altri enti anche sanitari di natura pubblica, privata e del terzo settore; Valutazione della qualità dei servizi e degli interventi erogati afferenti al proprio settore;

	Studio e analisi di valutazioni propositive per il superamento di problematiche complesse e multidisciplinari di rilevante interesse per il conseguimento del programma di governo dell'Ente anche in qualità di componente del relativo comitato di direzione.
--	---

da maggio 2006 ad oggi	Membro dell'Ufficio di Piano dell'Ambito territoriale di Carate Brianza nominato dall'assemblea dei Sindaci (tecnico designato in rappresentanza dei 13 Comuni dell'Ambito) quale referente per l'area anziani).
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Lissone a seguire da luglio 2007 Comune di Besana a seguire dall'anno 2012 Comune di Biassono(MB) - Italia
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Settore Pubblico – Area Politiche Sociali
Tipo di impiego	Distacco funzionale ad ore
• Principali mansioni e responsabilità	Attuazione indirizzi dell' Assemblea dei Sindaci di Ambito relativamente all'area anziani; Predisposizione delle proposte dell'Accordo di Programma e stesura del Piano di Zona in merito all'area anziani; Regia dei processi istituzionali relativi alla predisposizione e attuazione del Piano di Zona, in merito a tale area; Programmazione e Progettazione di servizi, interventi e benefici afferenti all' area anziani; Organizzazione e Gestione dei servizi sociali/bandi sovra comunali relativi all' area anziani; Accreditamento pattanti per servizi di Ambito territoriale; Coordinamento dei vari tavoli interistituzionali e intersettoriali afferenti a tale area; Predisposizione e stesura del materiale utile (linee guida distrettuali, protocolli operativi etc..) per gli argomenti da trattare e relazione all'Assemblea dei Sindaci distrettuale rispetto agli stessi, Partecipazione alle riunioni dell'Assemblea dei Sindaci, del tavolo di sistema e, in qualità di rappresentante dei Comuni del distretto di Carate, di tutti i tavoli interambito anche multidisciplinari, relativi alle tematiche sugli anziani per il coordinamento di azioni interdistrettuali quali, ad esempio, i protocolli operativi, i progetti sperimentali con A.T.S., A.S.S.t. etc., Referenza e rappresentanza di ambito in merito all' area anziani per i rapporti con A.T.S., A.S.S.T. e altri enti o organismi, distrettuali, provinciali, regionali nonché del terzo settore; Partecipazione agli incontri tecnici di programmazione dell'ufficio di piano, Sostituzione del direttore dell'ufficio di piano e svolgimento delle relative funzioni in caso di assenza dello stesso, Gestione e coordinamento dei tavoli d'area anziani, sia istituzionale (con i rappresentanti dei Comuni) e allargato (con i rappresentanti dei Comuni, dell'A.T.S. e A.S.S.T. , del privato sociale, sindacati,volontariato etc) secondo i mandati e le priorità d'intervento espresse dall'Assemblea dei Sindaci del distretto; Predisposizione e organizzazione di piani formativi distrettuale per i tecnici, i responsabili dei servizi sociali, i politici e il privato sociale relativamente alle tematiche riguardanti i servizi per gli anziani ei diversamente abili

Dal 19 dicembre 1994 al 31 agosto 2003	Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Biassono
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Biassono – via S. Martino,9 –Biassono – MB – Italia
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale – Settore Pubblico – Area Politiche Sociali
•Tipo di impiego	Dipendente full time – tempo indeterminato quale Responsabile dei Servizi Sociali del Comune di Biassono - inquadramento in progressione economica da D1 a D4
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione servizi sociali – Gestione economica finanziaria del settore Servizi Sociali – Attivazione Servizi Socio Assistenziali e Socio – Sanitari – Indizione e Gestione Gare anche europee per l'affidamento di servizi - Assistenza sociale di base e specialistica area minori – disabili – anziani – adulti in difficoltà – Coordinamento personale Servizi Sociali - Assistenza sociale di base e specialistica area minori – disabili – anziani – adulti in difficoltà – Coordinamento personale Servizi Sociali

Da ottobre 1994 a dicembre 1994	assistente sociale c/o il Comune di Tavernerio (CO.)
--	--

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Lavoro e Servizi -Como
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa di gestione servizi socio-sanitari ed educativi
Tipo di impiego	Assunta in qualità di socio lavoratore
• Principali mansioni e responsabilità	Assistenza sociale di base e specialistica area minori – disabili – anziani – adulti in difficoltà – Coordinamento personale Servizi Sociali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

6 luglio 1994	Diploma Universitario in Servizio Sociale con votazione di 70 /70 - titolo equiparato all'attuale laurea in servizio sociale
• Nome e tipo istituto istruzione o formazione	Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano-
• Principali materie / competenze conseguite	Organizzazione e gestione servizi sociali – metodologia della ricerca – psicologia sociale – sociologia – antropologia culturale – metodi e tecniche del Servizio Sociale – principi e fondamenti del servizio sociale- medicina sociale-diritto pubblico-diritto privato
• Livello nella classificazione nazionale	Diploma universitario – equiparata all' attuale laurea specialistica in servizio sociale ai sensi del Decreto Ministeriale 11 novembre 2011
• Sede	Milano

Da settembre 1988 a luglio 1989	Anno integrativo per l'accesso alle facoltà universitarie
• Nome e tipo istituto istruzione o formazione	Istituto di Istruzione superiore "Bertacchi" Lecco
• Sede	Lecco

Da settembre 1984 a luglio 1988	Diploma di istituto magistrale Istituto magistrale "Maria Ausiliatrice" di Lecco
• Nome e tipo istituto istruzione o formazione	Istituto magistrale "Maria Ausiliatrice" di Lecco
• Sede	Lecco

CORSI, SEMINARI, FORMAZIONE CONTINUA

Dall'anno 1995 a oggi	<p>Partecipazione a numerosi corsi, seminari, convegni e supervisioni organizzati da svariati enti pubblici, privati, agenzie di formazione d'interesse in qualità del ruolo svolto quale caposettore in merito a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - normativa in materia amministrativa, socio assistenziale educativa e servizi alla persona con riferimento alle principali tematiche e servizi in merito al contrasto della povertà, disabili, anziani ,welfare di comunità etc.. con particolare riferimento alla normativa sull'ISEE e alle conseguenti traduzioni operative (regolamenti, tariffe servizi a domanda individuale etc), - gestione progettazione e valutazione di nuovi servizi/interventi alla persona e relative modalità organizzative, traduzioni operative, - tematiche amministrative per dirigenti dell'ente locale quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo il codice degli appalti e le procedure di affidamento, i regolamenti dei servizi, l'accesso agli atti, la tutela della privacy ,le performance, il piano economico e la gestione del bilancio sia in termini di spesa che entrata , l'organizzazione dell'ente locale, la gestione del personale, la valutazione e la qualità dei servizi con particolare affondo delle tematiche inerenti il codice degli appalti e tutte le varie procedure correlate all'affidamento di servizi; <p>Partecipazione a corsi, seminari, convegni e supervisioni organizzati da svariati enti pubblici, privati, agenzie di formazione d'interesse in qualità di membro dell'ufficio di piano dei 13 comuni del distretto di Carte in merito a:</p> <p>-servizi e interventi di rete a favore dell'area anziani,</p>
------------------------------	--

	<p>-progettazione di nuovi servizi e interventi sovracomunali anche innovativi afferenti all'area anziani,</p> <p>-valorizzazione del lavoro di rete con il terzo settore con particolare riferimento alle attività e procedure metodologiche-amministrative ad esso correlate,</p> <p>-legge 328/00 e la redazione stesura dello strumento programmatico del piano di zona.</p>
--	--

Dall'anno 2006 ad oggi	<p>Saltuaria attività di relatore esperto su particolari tematiche inerenti i servizi per gli anziani a corsi per operatori organizzati dalla Provincia di Milano, dai Comuni, dall' ufficio di piano nonché in convegni-incontri promossi da altri enti privati/pubblici e del terzo settore sul piano di zona e la "governance" dei servizi.</p>
-------------------------------	--

ULTERIORI COMPETENZE ACQUISITE

Dall'anno 2018 ad oggi,	<p>Funzione di Commissario esperto in materie socio-sanitarie/ Presidente nominato da Regione Lombardia nelle commissioni d'esame finale per la qualifica di operatori asa e o.s.s.</p>
--------------------------------	---

Dall'anno 2003 ad oggi	<p>membro esperto esterno in commissioni di concorso e mobilità per la selezione di profili professionali diversi (assistenti sociali, educatori, a.s.a., psicologi, sociologi etc..) anche per Amministrazioni Comunali diverse dall'ente di appartenenza.</p>
-------------------------------	--

Dall'anno 2001 ad oggi,	<p>membro esperto esterno in commissioni di gara per l'appalto di servizi afferenti ai servizi sociali ed educativi (es servizio di assistenza domiciliare anziani, minori, handicap assistenza educativa scolastica, soggiorni climatici, centri diurni , etc..)anche per Amministrazioni Comunali diverse dall'ente di appartenenza.</p>
--------------------------------	--

Da settembre 2001 a giugno 2012	<p>Docente dell'area di metodologia del lavoro sociale nei corsi di qualifica professionale, per ausiliari socio-assistenziali e di riqualifica A.S.A in O.S.S, realizzati dalla scuola civica professionale del Comune di Besana Brianza.</p>
--	--

Dal marzo 2000 a 2008 (anno di chiusura del progetto)	<p>Responsabile di progetto, designato da tutte le tredici Amministrazioni comunali del distretto di Carate (in collaborazione con l'associazione "Comunità Nuova"), di educativa di strada denominato "Subway" e successivamente denominato Sostanzial-mente finanziato dai comuni citati e dalla Regione Lombardia con finanziamenti legge 45/99 (progetti di prevenzione all'uso/abuso di sostanze).</p>
--	--

Dall'anno 2000 al 2007	Attività di Supervisione del tirocinio degli studenti iscritti ai corsi di laurea in servizio sociale per le università "Bicocca" e "S. Cuore" di Milano.
-------------------------------	---

Dall'anno 1999 al 2001	Docente dell'area di metodologia del lavoro sociale dei corsi di riqualifica professionale per ausiliario socio assistenziale presso la Fondazione "Don Gnocchi" di Milano.
-------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Informatiche	Capacità operativa degli applicativi "Office", capacità operativa applicazioni in remoto per la P.A. (Sintel, Mepa, Consip, Anac,)
---------------------	---

Mobilità	Patente Tipo B, automunita.
-----------------	------------------------------------

Prima lingua	Italiano
---------------------	-----------------

Conoscenza altre lingue	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONA
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Capacità di direzione e di lavoro in staff, di gestione delle risorse umane e relativo coordinamento nonché conduzione di gruppi di lavoro partecipati e multidisciplinari anche afferenti a enti diversi;

Capacità decisionale e di gestione efficace delle risorse assegnate sia finanziarie (con attività di controllo costi/gestione del budget) che in termini di personale;

Programmazione e progettazione dei servizi alla persona anche di carattere innovativo a partire dallo sviluppo dell'analisi dei bisogni e delle risorse esistenti con buona capacità di problem-solving;

Capacità di "governare" la rete di relazioni sia interne che esterne promuovendo le reti territoriali di collaborazione tra Comuni nonché tra Comuni ed altri enti formali e informali del territorio (ATS, ASST.,enti del terzo settore, associazioni di volontariato etc.);

Capacità di lavorare in equipe multidisciplinari;

Flessibilità e capacità di modificare programmi, progetti al fine di affrontare imprevisti ed emergenze con approccio costruttivo gestendo efficacemente situazioni complesse;

Attitudine alle relazioni e ai rapporti interpersonali anche nei rapporti con gli stake holders (utenti, familiari, operatori anche di altri enti, fornitori di servizi , rappresentanti politici etc);

Chiarezza espositiva e buone proprietà di linguaggio.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Competenze musicali per ciò che concerne lo strumento del pianoforte classico.
Recitazione a livello amatoriale

La sottoscritta dichiara che quanto indicato nel presente curriculum vitae corrisponde al vero ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 ed esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Biassono, 9 gennaio 2020

In fede
Elena Cattaneo