

Titolo di studio

l'Università Statale di Milano - Laurea in giurisprudenza con tesi in diritto internazionale.

Esperienza professionale

Da maggio 1997 a maggio 1998 - cat. D3 (ex q.f. 8[^]) - Comune di San Donato Milanese in qualità di capo servizio affari generali.

Dall'1 giugno 1998 attribuzione delle mansioni superiori di Dirigente settore Affari Generali prorogate fino al 15 maggio 1999.

Da luglio 1999 a giugno 2002 incarico di Dirigente Area Affari Generali ed Istituzionali con funzioni vicarie di Vicesegretario generale.

Dal 1 luglio 2002 Dirigente dell'Area Affari Generali ed Istituzionali – vice segretario generale.

L'area di competenza si riferiva ai seguenti servizi:

- Comunicazione e informazione
- Supporto agli organi istituzionali
- Servizi generali e legali
- Servizi assicurativi
- Servizi demografici
- Stranieri e diritti di cittadinanza
- Statistica e privacy
- Ufficio Relazioni con il Pubblico

Dal 23 marzo 2009 sono stati inoltre affidati, in aggiunta all'Area Affari Generali e Istituzionali, i Servizi sociali e in particolare:

- Area Minori e famiglia – area Adulti - area Anziani – area Disabili
- Gestione servizi in forma associata (piano di zona)
- Ufficio tutele e amministrazione di sostegno
- Ufficio casa – gestione e assegnazione alloggi ERP
- Università della famiglia
- Relazione con Ente capofila per la gestione in forma associata del Piano di Zona per la programmazione delle gestioni in forma associata

Dal 1 novembre 2009 al 22 maggio 2012 Dirigente dell'Area Servizi alla Collettività che comprendeva:

- il complessivo dei servizi sociali
- pubblica istruzione – mense – centri diurni ricreativi
- servizi all'infanzia e asili nido
- servizio cultura ,biblioteche
- sport e tempo libero – gestione impianti sportivi
- gestione cinema/teatro e civico istituto musicale
- tempi e orari e pari opportunità
- politiche giovanili

Dal 23 maggio 2012 al 31 dicembre 2013 dirigente dell'Area Affari generali, Istituzionali (compresi i servizi sociali).

Dal 15 settembre 2012 al 31 dicembre 2012 ad interim incarico di Dirigente dell'Area Finanza Pianificazione e Controllo.

Dal 1 gennaio 2013 al 31 dicembre 2013 ad interim incarico Dirigente Area Risorse, che comprendeva i servizi finanziari e il servizio personale.

Dal 1 gennaio 2014 a oggi Dirigente Area Affari Generali, Istituzionali e Finanziari - vice segretario generale. che comprende:

- Supporto agli organi istituzionali
- Servizi generali e legali
- Ufficio contratti e gare
- Ufficio Protocollo

- Servizi demografici
- Stranieri e diritti di cittadinanza
- Statistica e privacy
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Servizi Finanziari e Controlli
- Trasparenza
- Servizio Informatico Comunale
- Servizio tributi/entrate **dal 1 gennaio 2019**

Dal 1 febbraio 2018 al 29 maggio 2018 in reggenza **Dirigente Area Sviluppo di Comunità** che comprende:

- Servizi sociali
- Ufficio tutele e amministrazione di sostegno
- Pubblica Istruzione
- Servizi per l'infanzia
- Formazione – lavoro
- Politiche giovanili
- Risorse Umane

Dal 4 marzo al 19 luglio 2020 in reggenza **Dirigente Area Territorio Ambiente ed opere pubbliche.**

Ricoperto per alcuni mesi il ruolo di **segretario generale reggente** garantendo il supporto giuridico legale per l'attività dell'Ente e in qualità di **vice - segretario** generale supporto l'attività del segretario generale e supporto l'attività amministrativa delle altre aree organizzative del comune.

Partecipato come presidente/esperto a commissioni di concorso/gara presso alte pubbliche Amministrazioni.

Svolta attività di docenza per seminari interni al Comune di San Donato Milanese e per altre pubbliche amministrazioni con riferimento in particolare a:

- modalità di redazione e contenuti degli atti amministrativi;
- testo unico degli Enti locali e semplificazione amministrativa;
- diritto di accesso e disposizioni in materia di privacy e tutela dei dati personali;
- contratti e appalti;
- codice amministrazione digitale

Competenze e abilità

Coordinamento e controllo di tutte le gare e gli appalti nei diversi servizi dell'Ente, garantendo assistenza tecnico/giuridica in qualità di responsabile dell'ufficio contratti e appalti anche di rilevanza comunitaria per la predisposizione dei bandi, verifica capitolati e stesura bozza dei contratti.

Mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'Ente finalizzato alla governance degli adempimenti della legge 241/1990 per la trasparenza e per quelli della normativa sulla privacy con definizione delle disposizioni regolamentari e dei relativi modelli.

Definito procedura e governato parte del processo di risoluzione contrattuale del project financing della gestione dei centri sportivi per attivazione procedura della relativa immissione in possesso da parte del Comune.

Personalizzazione del software di gestione degli atti amministrativi del comune e attivazione del protocollo informatico e quindi della totale de materializzazione della gestione degli atti amministrativi sia collegiali che monocratici (dalla proposta alla pubblicazione all'albo pretorio online).

A seguito dell'adesione del Comune nel 2014 al percorso della sperimentazione dei nuovi principi contabili si è dato corso alla riclassificazione di tutta la documentazione contabile e all'adeguamento dei relativi applicativi.

Partecipazione alle trattative sindacali con le RSU interne in qualità di componente della delegazione trattante di parte pubblica.

Gestione di organismi partecipati e attivazione di operazioni straordinarie di liquidazione e trasformazione societaria (Direttore dell'istituzione comunale "Società oggi: donne, giovani e lavoro" governandone il processo di liquidazione e della reinternalizzazione dei servizi affidati – governo dell'iter e stesura degli atti fondamentali per la trasformazione dell'azienda comunali di servizi del comune di San Donato Milanese in una società di capitali in house providing e predisposta istruttoria e atti per la sua successiva liquidazione).

Realizzazione di sistemi di supporto alle decisioni e analisi costi benefici relativamente a operazioni di esternalizzazione di servizi pubblici locali e realizzazione dei relativi modelli tariffari, tra i quali i nidi comunali e il passaggio dal ruolo di Ente capofila del I piano di zona sud est Milano alla costituita azienda speciale consortile ASSEMI con conseguente chiusura delle diverse partite contabili ancora aperte con gli enti sovraordinati e con gli aderenti.

Supporto e controllo di governance nell'ambito dei servizi a domanda gestiti sia internamente che tramite concessioni e società partecipate definendo i processi di nuova determinazione e modifiche dei sistemi tariffari, tra i quali quello del servizio di refezione scolastica e dei corsi di sport e tempo libero.

Formazione professionale

Percorsi finalizzati all'acquisizione delle conoscenze teoriche e pratiche necessarie per svolgere i compiti assegnati per specifiche tematiche, per qualificazione, e specializzazione nonché per l'aggiornamento normativo per migliorare le competenze professionali.

Capacità e Competenze personali

Conoscenza lingue straniere: inglese: buona comprensione della lingua scritta, parlato sufficiente – francese: buona conoscenza sia della lingua scritta e parlata.

Conoscenze informatiche: Buona conoscenza sistemi informatici e PC (ambiente Windows). Conoscenza principali pacchetti applicativi individuali e sistemi informativi gestionali su piattaforma Oracle.

Capacità e competenze relazionali: riconosciuta ottima capacità di relazione sia in ambito professionale che privato. Particolare attenzione alle diverse modalità di relazione sia verso i collaboratori che con i colleghi. In grado di motivare il gruppo e di fare squadra nei processi complessi e trasversali. Elevato grado di disponibilità per la soluzione delle problematiche organizzative/gestionali dedicando tutto il tempo e la presenza sul campo necessaria.

Capacità e competenze organizzative: Orientamento ai processi e al risultato in ottica di miglioramento della performance. Attitudine al coordinamento delle risorse e al lavoro in team. Capacità di individuazione di soluzioni finalizzate al raggiungimento del risultato con ottimizzazione delle risorse disponibili.

Dott.ssa Nadia Brescianini
Firmato digitalmente

INFORMAZIONI PERSONALI

Rancati Sara Valentina

 Italia s.rancati@comune.sandonatomilanese.mi.it

Tel. 02527721

Data di nascita 31/01/1979 | Nazionalità italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

• Date	Anno 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cassano d'Adda
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al RUP per la predisposizione della documentazione di gara ai fini l'affidamento della gestione con appalto di servizi in global service della residenza sanitaria assistenziale belvedere e con concessione della adiacente "ala nuova"
• Date	15/03/2017 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Donato Milanese
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato full time – Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D1
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinatore attività amministrativa e finanziaria servizi sociali con competenze trasversali Area Sviluppo di Comunità. Supporto all'attività di programmazione dell'ente, elaborazione dati, rendiconti. Pianificazione, sviluppo, monitoraggio e rendicontazione di progetti nell'ambito delle politiche contro la violenza di genere e politiche giovanili. Membro con il ruolo di esperto interno delle commissioni di gara per l'affidamento in appalto o concessione annuali o pluriennali dei servizi dell'Area Sviluppo di Comunità
• Date	23/06/2009 – 14/03/2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Milanese
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato full time – Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D1
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di front office e back office servizi educativi e culturali Elaborazione dati, rendiconti e statistiche Pianificazione, sviluppo, attuazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti nell'ambito delle politiche educative, temporali, culturali, delle pari opportunità e trasversali dell'ente. Supporto all'attività di programmazione dell'ente Membro esperto esterno della commissione di gara per la concessione del Servizio di Asilo Nido c/o Comune di San Donato Milanese
• Date	18/10/2007 – 22/06/2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di San Giuliano Milanese
• Tipo di azienda o settore	Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato part time (18 ore) – Istruttore Direttivo Amministrativo – Categoria D1
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile Ufficio Tempi e Orari.

Attuazione dei progetti pilota afferenti al Piano Territoriale degli orari nell'ambito delle competenze proprie dell'Ufficio Tempi e Orari: organizzazione e coordinamento attività di informazione, formazione e attività progettuali rivolte alla cittadinanza e all'ente comunale sui temi del sostegno alla genitorialità e corresponsabilità genitoriale, promozione mobilità sostenibile, conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, accessibilità ai servizi, qualità e vivibilità urbana.

- Date 16/04/2007 – 17/10/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Giuliano Milanese
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Predisposizione della documentazione necessaria per la partecipazione al 2° bando regionale LR 28/2004 e attuazione del Piano Territoriale degli Orari nell'ambito delle competenze proprie dell'Ufficio Tempi e Orari
- Date 09/2002 – 08/2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Sociologia e Ricerca Sociale
Università degli Studi di Milano-Bicocca
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Collaborazioni
- Principali mansioni e responsabilità Attività di studio e ricerca, collaborazione e coordinamento alle attività laboratoriali e di aula inerenti le tematiche di pianificazione e sviluppo locale, rigenerazione urbana, politiche temporali, pari opportunità e politiche di genere.
- Date 05/2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CE.SVI.P Lombardia
Centro Sviluppo Piccola e Media Impresa Società Cooperativa sociale
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Docenza del modulo "Strumenti e metodi per la progettazione sociale" all'interno del Master per "Esperto in tecniche di progettazione sociale". Titolo della lezione "La ricerca azione. Il caso delle politiche temporali"
- Date 04/2005 – giugno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro FIO.psd – Federazione Italiana Organismi Persone Senza Dimora
- Tipo di azienda o settore Pubblico
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Valutazione progetto Servizio Dimora – rete di intervento distrettuale sulle persone senza dimora del territorio – Distretto Sociale di Mantova
- Date 11/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Ricerca Ecopolis s.r.l.
- Tipo di azienda o settore Ente privato – srl
- Tipo di impiego Collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione questionario – inserimento dati nell'ambito del progetto di ricerca "Percorsi sicuri casa-scuola Comune di Cavenago di Brianza"
- Date 01/2004 – 11/2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Domus Academy
- Tipo di azienda o settore Ente privato – S.p.A.
- Tipo di impiego Collaborazione

- Principali mansioni e responsabilità Stesura del progetto di riqualificazione del quartiere Lavagna di Corsico (MI)
Attivazione di processi e metodi di progettazione partecipata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date 03/2006 - 07/2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lombardia
Sistema Imprese Sociali Consorzio Cooperative Sociali di Solidarietà SCARL
ABCittà società cooperativa sociale onlus
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso FSE di aggiornamento per facilitatori sociali: la progettazione e la gestione di progetti partecipati in area sociale e ambientale
 - Qualifica conseguita Certificato di frequenza e profitto
- Date a.a. 2004/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università IUAV di Venezia
Dipartimento di Pianificazione - Facoltà di Pianificazione del Territorio
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento post lauream: "Azione locale partecipata e sviluppo urbano sostenibile: pianificazioni interattive, Agenda 21, Città dei bambini e degli adolescenti"
 - Qualifica conseguita conseguimento 4 CFU ICAR/20 Tecnica e pianificazione – 4 CFU ICAR/21 Urbanistica
- Date a.a. 2002/2003
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano-Bicocca
Facoltà di Sociologia
 - Qualifica conseguita Laurea in Sociologia - indirizzo Territorio e Ambiente con votazione 110 / 110 e lode
tesi di Laurea: "La trasformazione dei programmi di rigenerazione urbana: "Qui si sana" – Il Contratto di quartiere di Vigevano"
- Date 10/2001
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Lombardia - Associazione Culturale Moonlight Club
 - Qualifica conseguita Qualificazione post diploma Esperta Animazione Socio Culturale del Territorio
corso di formazione FSE della durata di n° 600 ore di cui n° 224 ore dedicate a Work Experience/tirocinio presso Turismo Presolana Scrl - Castione della Presolana (BG)

PARTECIPAZIONE A CORSI, CONVEGNI, SEMINARI, GIORNATE DI STUDIO

- Date Anni 2011-2022
 - Argomenti Gare e appalti, procedure affidamento servizi, Sistema Informativo Unitario dei Servizi Sociali, politiche di pari opportunità, di genere, di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, morosità nei servizi alla persona
 - Qualifica conseguita Attestato partecipazione, autoformazione

COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

	INGLESE	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	BUONO	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	BUONO	

Competenze organizzative e gestionali

Buone capacità organizzative e di coordinamento acquisite in particolare nella gestione di progetti nell'ambito della ricerca sociale.
L'orientamento al metodo, la pianificazione di attività, la programmazione di compiti e l'identificazione di priorità, la gestione del tempo sono competenze acquisite e consolidate durante le esperienze lavorative e di studio indicate.

Competenze professionali

Attitudine al lavoro di gruppo, modalità preferenziale messa in atto nei diversi ambiti professionali, e di interazione con altre figure professionali. Buone capacità di ascolto.
Membro di commissioni di gara per l'affidamento di servizi.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
avanzato	intermedio	intermedio	base	base

Buona conoscenza del sistema operativo Windows e Open Office acquisita per il conseguimento della European Computer Driving Licence (ECDL)

Utilizzo dei principali applicativi per il lavoro di ufficio e la ricerca sociale

Facilità di apprendimento di nuovi software e in genere di nuove competenze tecniche

Altre competenze

Conseguimento attestato di qualifica di operatore laico per l'utilizzo del defibrillatore semi-automatico esterno in ambiente extra ospedaliero (2016) – aggiornato 2018

Patente di guida

B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

In fede
Sara Valentina Rancati
Sara Valentina Rancati

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ANNA FORENZA

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

a [REDACTED]

italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Luglio 2009 ad oggi

AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO

Azienda Speciale Consortile

Assistente Sociale Specialista– Responsabile Ufficio di Piano – Area Azioni di Sistema Distretto Sociale Sud Est Milano (da novembre 2009)

- Regia della programmazione sociale e del welfare dell'Ambito distrettuale; costruzione, scorrimento, realizzazione degli obiettivi del welfare territoriale contenuti nel Piano Sociale di Zona, integrazione tra le politiche che concorrono al benessere dei cittadini;
- Regia e coordinamento della governace territoriale connessa alla programmazione (Organo di indirizzo politico, Tavolo tecnico dei Dirigenti/Responsabili, gruppi di lavoro tematici , tavoli fi progettazione)
- Area azioni di sistema: progettazione, found raising, comunicazione sociale;
- Gestione fondi statali, regionali, locali;
- U.O. Comunicazione preventiva e Accreditamento Unità d'offerta sociali, programmazione e governo della rete delle unità d'offerta sociali;
- supporto e segreteria all'organo programmatico di indirizzo;
- referente dell'Ambito per l'attuazione dell'integrazione socio-sanitaria, e degli organismi ad essa preposti dalle L.R. 23/2015 (Cabina di regia dell'ATS Milano Città Metropolitana, Cabina di Regia territoriale ASST Melegnano Martesana).

Marzo 2003 a giugno 2009

Comune di San Donato Milanese (Ente Capofila Distretto Sociale Sud Est Milano)

Ufficio di Piano- Distretto Sociale Sud Est Milano

Assistente sociale

- Supporto all'attività di programmazione, progettazione e gestione degli obiettivi di pianificazione sociale del Distretto;
- Progettazione, promozione e monitoraggio di forma sperimentali e innovative di gestione dei servizi.

- Elaborazione degli strumenti normativi distrettuali.
- Monitoraggio, valutazione e verifica dei progetti.
- Membro dell'unità distrettuale Autorizzazione al funzionamento e Accreditamento delle strutture socio-assistenziali.
- Referente distrettuale per l'area disabili e anziani.

Ottobre 2001-marzo 2003

Comune di San Giuliano Milanese Area Servizi sociali
Assistente sociale

- Segretariato Sociale;
- Referente dell'Area Disabili
- Referente della progettazione e realizzazione di progetti specifici legati alle leggi di settore (l.162/98, l.45/99, l.328/2000 ex art.28).
- Referente tecnico per l'Area Disabili sul tavolo distrettuale per la stesura e la realizzazione del Piano di Zona del Distretto Sociale Sud Est Milano dell'ASL MI/2.
- Membro del gruppo tecnico per la stesura del Regolamento comunale sull'erogazione di contributi economico-assistenziali improntato sulla progettualità individuale e sul potenziamento dell'autonomia della persona.
- Nomina della Conferenza dei Sindaci dell'ASL Milano 2 come membro dell'unità tecnica di valutazione della l.r. 23/99 per il bando 2001/ 2002.
- Ottobre 2002: Conferimento, con decreto del Sindaco, dell'incarico di Responsabile dei Servizi sociali.
- Membro dell'Ufficio di Piano provvisorio per la programmazione, progettazione e stesura del Piano sociale di Zona 2002-2004 del Distretto n. 2 ASL MI 2.

Marzo 2001-settembre 2001

Comune di Pieve Emanuele Area Servizi Sociali
Assistente sociale

- Segretariato Sociale; attività di Servizio Sociale Professionale in area Minori e famiglia, Anziani, Disabili, Adulti fragili ;
- Referente della progettazione ex l.285/97 sulla promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza e la realizzazione di progetti a favore di minori e delle loro famiglie quali la gestione di asili nido, spazi gioco per l'infanzia, promozione di gruppi di auto e mutuo aiuto, sostegno alla genitorialità etc.
- Decreto del Sindaco attestante la nomina a Sostituto del Responsabile del Servizio, oltre che l'autorizzazione allo svolgimento di compiti e atti relativi alla posizione organizzativa in tutti i casi di assenza del Dirigente.
- Acquisizione di specifiche competenze relativamente all'organizzazione e alla gestione dei Servizi Sociali.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1995

Maturità scientifica con voti 52/60 - Liceo scientifico "E. Fermi"- Minervino Murge (BT)

1999

Università degli studi di Bari- D.U. in Servizio Sociale, conseguimento titolo con voti 110/110 e lode.

2010

Laurea specialistica in programmazione e gestione delle politiche e dei servizi sociali- Università Milano Bicocca conseguimento titolo con voti 109/110.

FORMAZIONE

Coordinamento e cambiamento: Che cosa bisogna sapere e saper fare per decidere
il 12 aprile 2013 a MILANO conseguendo 21 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Il lavoro sociale in/nel cambiamento. Un appuntamento per capire la realtà in evoluzione del lavoro sociale e affrontare i cambiamenti
il 31 maggio 2013 a MILANO conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

2° CONVEGNO REGIONALE Il futuro del welfare: risultati della ricerca regionale "Una professione alle corde? Assistenti Sociali di fronte alla crisi del Welfare"
il 11 giugno 2013 a MILANO conseguendo 2 crediti formativi e 5 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

La non autosufficienza in una famiglia e in una società che cambia. Interventi di domiciliarità e semiresidenzialità sul nostro territorio: una riflessione a più voci
il 28 febbraio 2014 a SAN GIULIANO MILANESE conseguendo 5 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Incontriamo adolescenza. Prevenzione del disagio giovanile e nuove forme della dispersione scolastica. Territorio e buone prassi.
il 16 maggio 2016 a SAN DONATO MILANESE conseguendo 7 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Genere digitale lavoro agile ed imprenditorialità: un'opportunità per le donne
il 09 giugno 2016 a MILANO conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Genere digitale: Città smart in ottica di genere
il 22 giugno 2016 a MILANO conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Ricerca «Le competenze dell'assistente sociale. Analisi delle competenze di ruolo agite e auspicate»
il 14 ottobre 2016 a MILANO conseguendo 2 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

«Fondi europei: una nuova opportunità di risposta ai bisogni emergenti nell'area socio sanitaria integrata»
il 24 novembre 2016 a SAN DONATO MILANESE conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

La riforma del procedimento disciplinare ed il DPR 137/2012
il 28 dicembre 2016 conseguendo 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS)

Minori non accompagnati. Storie di legami e migrazioni
il 26 gennaio 2017 a MILANO conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Deontologia e servizio sociale: I dilemmi etici, interpretazione e strategie
dal 09 marzo 2017 al 06 aprile 2017 a SAN DONATO MILANESE conseguendo 9 crediti formativi e 3 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Incontriamo Adolescenza: #CuorilnCrescita - Percorsi e discorsi su affettività e sessualità
il 21 marzo 2017 a SAN DONATO MILANESE conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Per ulteriori informazioni:

Breaking the circle Le linee guida per una giustizia child friendly
il 19 giugno 2017 a MILANO conseguendo 5 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Incontriamo Adolescenza - Storie di Resilienza
il 23 novembre 2018 a SAN DONATO MILANESE conseguendo 4 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Etica e empatia nelle professioni sociali
il 08 ottobre 2019 conseguendo 4 crediti deontologici
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Coprogettazione e strumenti collaborativi in opera fra luci e ombre - primo seminario della
Comunità di Pratiche
il 08 novembre 2019 conseguendo 6 crediti formativi
(evento accreditato dal CROAS Lombardia)

Corso "La gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi: strumenti di management per
motivare il personale" -Il livello. ALTIS – VALORE PA

Capacità di gestione delle risorse umane, di gestire i conflitti. FORMEL – VALORE PA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Milano, 8 febbraio 2021

Firmato

Anna Forenza

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUA

[INGLESE]

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

buono

buono

buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buona capacità nel lavoro di e con gruppi multi professionali

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buona capacità di coordinamento di gruppi di lavoro, tavoli tecnici, tavoli di progettazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo del pacchetto Office

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Ho studiato da autodidatta chitarra acustica

PATENTE O PATENTI

Patente B