

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CASTELLI MATTEO**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail/PEC [REDACTED]

[REDACTED]

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) **Da Aprile 2021 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Monza**
• Tipo di azienda o settore **Ente locale – Comune di Monza**
• Tipo di impiego **Alta Professionalità - Responsabile Ufficio Innovazione Sociale Comune di Monza**
• Principali mansioni e responsabilità **Promozione e sviluppo di processi innovativi nel welfare locale (progettazione sociale, tavoli di governance, innovazione nei processi di servizio sociale, gestione di emergenze).
Gestione del Servizio Accoglienza ed Integrazione del Comune di Monza.
Responsabilità dei procedimenti amministrativi assegnati all'Ufficio: affidamenti diretti, procedure competitive, determinazioni dirigenziali, deliberazioni di Giunta comunale).**

• Date (da – a) **Da Maggio 2017 ad oggi**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Consiglio Regionale Ordine Assistenti Sociali Lombardia (CROAS)**
• Tipo di azienda o settore **Ordine regionale degli Assistenti Sociali**
• Tipo di impiego **Presidente e membro del consiglio di disciplina sezione B – collegio B1**
• Principali mansioni e responsabilità **Istruttoria e gestione di procedimenti amministrativi finalizzati all'accertamento di violazioni del codice deontologico dell'Assistente Sociale**

• Date (da – a) **Da Ottobre 2017 ad Marzo 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Brescia (P.zza Loggia, 1)**
• Tipo di azienda o settore **Ente Locale – Comune di Brescia**
• Tipo di impiego **Posizione Organizzativa, Responsabile di servizio sociale Territoriale**
• Principali mansioni e responsabilità **Responsabile del Servizio Sociale Territoriale - zona centro.
Responsabile del Servizio Minori Stranieri non Accompagnati.
Referente Grave Emarginazione**



- Date (da – a) Da Luglio 2016 ad Settembre 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brescia (P.zza della Loggia, 1)
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale – Comune di Brescia
 - Tipo di impiego Assistente Sociale – Contratto Enti Pubblici categoria D1 - Tempo pieno ed indeterminato a seguito di concorso pubblico.
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale del Servizio Sociale Territoriale - Zona EST – Area Tutela Minori

- Date (da – a) Dal 1 Luglio 2012 a Giugno 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.S.E.M.I Azienda Sociale Sud Est Milano (Via Sergnano, 2 – San Donato Milanese)
 - Tipo di azienda o settore Azienda speciale afferente a più comuni del Sud Est Milano ed Ente capofila del distretto SUD-EST Milano
 - Tipo di impiego Assistente Sociale - Contratto Enti Pubblici categoria D1- Tempo pieno e indeterminato a seguito di concorso pubblico.
- Principali mansioni e responsabilità Dal Luglio 2012 al Febbraio 2014:Assistente Sociale del Centro Affidi Adozioni Territoriale
Dal Febbraio 2014 a Giugno 2016: Servizio Tutela Minori

- Date (da – a) Da 13 Gennaio 2012 al 30 Giugno 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale ProgettoA di Alessandria (p.zza Andrea Bini, 3)
 - Tipo di azienda o settore Comune di Gessate
 - Tipo di impiego Assistente Sociale – Categoria D1 – Tempo parziale e determinato (8 ore settimanali)
- Principali mansioni e responsabilità Assistente Sociale comunale Area Disabili, Anziani, Tutela minori e Adulti in difficoltà

- Date (da – a) Da 1 Settembre 2010 al 30 Giugno 2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale ProgettoA di Alessandria (p.zza Andrea Bini, 3)
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale ProgettoA – sede di Milano (V.le Cassala n° 75)
 - Tipo di impiego Coordinatore di progetto
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dello sportello per la tutela minori del Comune di Gorgonzola “Psicoward”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) - Diploma di Maturità Scientifica conseguito nel 2003 presso il Collegio Vescovile S.Alessandro di Bergamo.
- Nome e tipo di istituto o formazione - Laurea Triennale in Servizio Sociale (Classe di Laurea n°6) conseguita nel 2009 presso l'Università degli Studi Milano Bicocca.
- Qualifica conseguita - Laurea Magistrale in Programmazione e Gestione di Politiche e servizi Sociali (Classe di Laurea LM 89) conseguita nell'anno accademico 2021/2022 presso l'Università degli studi Milano Bicocca con votazione 110/110 e lode.
- Abilitato alla professione di Assistente Sociale ed iscritto alla sezione B dell'ordine regionale degli Assistenti Sociali della Lombardia dal 21.09.2009.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

- MADRELINGUA
ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

ITALIANO
INGLESE
CERTIFICATO BBETWEEN LIVELLO B2
CERTIFICATO BBETWEEN LIVELLO B2
CERTIFICATO BBETWEEN LIVELLO B2

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

- Coordinamento e supervisione tecnico/operativa del personale assegnato all'interno dei servizi di cui sono responsabile.
- Gestione di équipe multiprofessionale.
- Gestioni di utenza in condizione di difficoltà psicologica, sociale e/o sanitaria al fine di condividere ed elaborare progetti d'intervento.
- Capacità di relazione in contesti formali ed interistituzionali.
- Capacità di promozione di progetti presso e con enti di terzo settore, volontariato, associazioni.
- Gestione sia operativa che organizzativa di situazioni di emergenza sociale nonché di interventi sociali coatti su provvedimento dell'Autorità giudiziaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

- Attività di coordinamento tecnico nell'ambito di progettazioni ed interventi sociali favorendo progettualità e/o interventi trasversali alle aree ove possibile.
- Coordinamento di servizi in ambito sociale e socio/assistenziale e di équipe di lavoro.
- Gestione di procedimenti amministrativi complessi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DI WINDOWS E DEI RELATIVI PRINCIPALI PROGRAMMI APPLICATIVI.

PATENTE O PATENTI

PATENTI DI GUIDA A , B

Acconsento al trattamento dei miei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae

Dichiaro di avere piena conoscenza dello Statuto di A.S.S.E.M.I. e di accettarne tutte le clausole.

Sesto San Giovanni, 29/03/2023

In fede.
Matteo Castelli

