FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**SERGIO MAZZINI**
Indirizzo	**PIAZZA CAVOUR 3 – 20825 BARLASSINA (MB)**
Telefono	**0362-5770210**
Fax	**0362-5770260**
E-mail	**sergio.mazzini@comunebarlassina.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
• 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 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
  - 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

Barlassina, 31-05-2016

- 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
  - 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)
  - Fondo Sostegno affitti
  - Contributi regionali per l'eliminazione delle barriere architettoniche degli edifici residenziali privati

Barlassina, 31--05-2016

• Principali mansioni e responsabilità

- 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
  - Pasti a domicilio
  - Attività socialmente utili per soggetti risultati alla guida in stato di ebrezza
  - 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 prossimità
  - Sportello di volontaria giurisdizione
  - Sportello Tempo libero senza barriere
- 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
- SERVIZI SOCIALI - AREA TUTELA MINORI
  - Indagine psico-sociale
  - Equipe penale
  - Equipe Territoriale Integrata Minori
  - Affido familiare e Adozione
  - Contributi economici a favore di nuclei affidatari di minori
  - Inserimento in comunità per minori
  - Spazio Neutro
  - Casa alloggio per donne maltrattate

Barlassina, 31--05-2016

• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale delle aree Adulti e Non Autosufficienza (Anziani e Disabili) • Utilizzo della metodologia e degli strumenti del lavoro sociale di rete, quali: o Individuazione dei network (mappatura) o Analisi e valutazione dei network o Creazione di legami (linking) • Utilizzo della metodologia e degli strumenti della community-care, quali: o Case-management o Realizzazione di diagnosi assistenziale (assessment) e pianificazione di pacchetti assistenziali personalizzati (care-planning) o Community-empowerment o Realizzazione di diagnosi comunitarie o Ideazione comunitaria di servizi ed interventi o Promozione della responsabilizzazione comunitaria nel lavoro di assistenza o Promozione del passaggio verso le istituzioni delle esperienze di successo" o Progettazione, organizzazione e gestione di interventi e servizi alla persona
• Date (da – a)	dal 16-05-2005 al 31-08-2015
• 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	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: 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,...). Referente per organismi politici e gestionali dell'ambito territoriale nella programmazione sociale. 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). 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) • 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 informatizzati (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,...)

Barlassina, 31-05-2016

- Servizi di accoglienza, orientamento ed informazione a cittadini stranieri
- Servizi di accoglienza, orientamento ed informazione per assistenti familiari

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)	da aprile 2004 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Cattolica del Sacro Cuore – Largo Gemelli, 1 – Milano
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Cultore della materia (membro delle commissioni di esame e gestore di alcuni laboratori durante i corsi) 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" della Facoltà di Scienze politiche e sociale
• Date (da – a)	da settembre 1999 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Cattolica del Sacro Cuore – Largo Gemelli, 1 – Milano
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Supervisore di tirocinio professionale per Assistenti Sociali nell'ambito della Laurea Triennale in Servizio Sociale
• Date (da – a)	da novembre 2010 a tutt'oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio tecnico associato Lar.Mar. - Via Lomellina 8 - 20081 Abbiategrasso
• Tipo di azienda o settore	Attività degli studi di architettura ed ingegneria
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	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
• Date (da – a)	dal 08-06-2007 al 30-06-2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Desio - Piazza Giovanni Paolo II – 20033 Desio
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale – Servizi alla persona ed alla comunità
• Tipo di impiego	Incarico professionale di circa 120 ore annue

Barlassina, 31--05-2016

• Principali mansioni e responsabilità	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).
• Date (da – a)	dal 01-10-2008 al 30-09-2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cinisello Balsamo – Vicolo XXV Aprile, 4 – 20092 Cinisello Balsamo (MI)
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale – Servizi alla persona ed alla comunità
• Tipo di impiego	Incarico professionale di circa 80 ore annue
• Principali mansioni e responsabilità	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).
• Date (da – a)	dal 01-10-1997 al 15-05-2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Barlassina - Piazza Cavour, 3 – 20030 Barlassina
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Comunale - Servizi alla persona ed alla comunità
• Tipo di impiego	Pubblico, a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttore direttivo - assistente sociale nelle aree adulti, anziani, disabili e minori
• Date (da – a)	dal 01-07-1997 al 30-09-1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda-USSL, Ambito territoriale n. 30 – Via Novara, 3 - Desio (MI)
• Tipo di azienda o settore	Azienda-USSL
• Tipo di impiego	Pubblico, a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente sociale collaboratore nei servizi: Centro Diurno Integrato, Unità di Valutazione Geriatrica e Servizio Sociale Ospedaliero

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 5 novembre 2013 al 31 gennaio 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola di Direzione Aziendale - Università Bocconi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pianificazione, programmazione e valutazione Governo delle informazioni Coordinamento e di supporto di gruppi di lavoro Progettazione
• Qualifica conseguita	Certificato di Perfezionamento in Management per le Amministrazioni Pubbliche
• Date (da – a)	Settembre 2001 a settembre 2008
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dr.ssa Nadia Fina – Psicologa e psico-terapeuta di formazione junghiana
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	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.
Qualifica conseguita	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.
• Date (da – a)	da febbraio 1999 a marzo 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Servizio Sociale, Ricerca Sociale, Pedagogia, Psicologia, Diritto

Barlassina, 31--05-2016

• Qualifica conseguita	Laurea magistrale in Servizio Sociale Titolo della tesi: "La dirigenza dei servizi alla persona. il care-management"
• 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	Cergass Bocconi Istituto per la Ricerca Sociale Università Cattolica 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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**Italiana**
ALTRE LINGUA	
	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Elementare
• Capacità di espressione orale	Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Fanno parte del mio carattere e delle mie abitudini il vivere e 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

Barlassina, 31--05-2016

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 uno 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, la capacità di contrattazione, la flessibilità e la capacità di problem-solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho acquisti le seguenti competenze attraverso la formazione continua (di cui il corso di perfezionamento presso la SDA Bocconi rappresenta l'eccellenza insieme alla regolare collaborazione con l'Università Cattolica) e le esperienze lavorative sopra riportate:

- 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;
- Comunicazione aziendale;
- 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
- 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;
- Coordinamento di gruppi di lavoro, di programmazione e di organizzazione di servizi

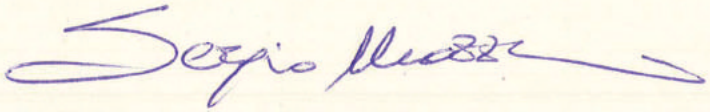
Barlassina, 31--05-2016

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	Ottima conoscenza degli strumenti informatici, del pacchetto office, dei programmi di posta elettronica e di internet Buona conoscenza di piattaforme informatiche per il lavoro di gruppo a distanza (quali portali, blog, meet-up, docs.google, drive.google,...)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Suono la chitarra, frequento regolarmente spettacoli teatrali e cinematografici, oltre a mostre di pittura. Mi piace il fai da te, in particolare quello legato al giardinaggio, alla meccanica ed alla falegnameria Mi appassionano i programmi televisive e le letture di attualità politica. 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.
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Ho pubblicato l'articolo: "La direzione del Piano di Zona: il care-management", in Prospettive sociali e sanitarie, 8, 2004

Dichiaro sotto la mia responsabilità che le informazioni riportate nel presente Curriculum vitae sono esatte e veritiere ai sensi del DPR n. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/03.

Barlassina, 31-05-2016