

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Luogo e data di nascita	CASTELLI MATTEO Bergamo, 09/10/1984
Indirizzo (per la funzione)	Monza, via Casati 19

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

ESPERIENZE IN CORSO:

- **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 Elevata Qualificazione – Responsabile Ufficio di Piano
 - **Principali mansioni e responsabilità** Responsabile Ufficio di Piano Ambito di Monza
-
- **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** Componente Ufficio di Presidenza Consiglio di Disciplina – Incarico a tempo determinato.
 - **Principali mansioni e responsabilità** Gestione di procedimenti amministrativi finalizzati all'accertamento di violazioni del codice deontologico dell'Assistente Sociale

ESPERIENZE LAVORATIVE PREGRESSE:

- **Date (da – a)** Da Aprile 2023 ad Maggio 2026
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** AZIENDA SOCIALE SUD EST MILANO
- **Tipo di azienda o settore** Azienda Speciale Consortile
- **Tipo di impiego** Membro di Consiglio di Amministrazione – Incarico a tempo determinato.
- **Principali mansioni e responsabilità** Componente del Consiglio di Amministrazione dell'Azienda Speciale A.S.S.E.M.I.

- **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 – Tempo pieno ed indeterminato.
• 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. Tempo pieno ed indeterminato.
• 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. Tempo pieno ed indeterminato.
• 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	Assistente Sociale. Tempo pieno ed indeterminato.
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Sociale tutela minori – Segretariato Sociale – Coordinamento Sportello Psicologico “Psicoward”

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Nome e tipo di istituto o formazione	- <u>Diploma di Maturità Scientifica</u> conseguito nel 2003 presso il Collegio Vescovile S.Alessandro di Bergamo.
Qualifica conseguita	- <u>Laurea Triennale in Servizio Sociale</u> (Classe di Laurea L 39) conseguita nel 2009 presso l'Università degli Studi Milano Bicocca con votazione 94/110.
	- <u>Laurea Magistrale in Programmazione e Gestione di Politiche e servizi Sociali</u> (Classe di

Laurea LS 57) conseguita nell'anno 2022 presso l'Università degli studi Milano Bicocca con votazione 110/110 e lode.

- Abilitato alla professione di Assistente Sociale ed iscritto al n. 5079 della sezione B dell' Albo degli Assistenti Sociali dell'Ordine regionale degli Assistenti Sociali della Lombardia dal 21.09.2009.

PUBBLICAZIONI

Castelli M., Polizzi E., *Le sfide attuative dell'amministrazione condivisa. Cosa apprendere dall'esperienza*, Rivista Trimestrale di Scienza dell'Amministrazione, Issue 2/2023.

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 <i>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.</i>	- Capacità di operare in contesti istituzionali complessi e multiprofessionali, favorendo l'integrazione tra servizi sociali, sanitari e sociosanitari. - Coordinamento tecnico-operativo e gestione del personale assegnato, con funzioni di indirizzo, supporto e supervisione. - Abilità nella gestione di relazioni interistituzionali, con particolare riferimento a Enti Locali, ATS/ASST, Terzo Settore e realtà associative del territorio. - Competenza nella promozione e sviluppo di partenariati territoriali, attraverso attività di coprogettazione e collaborazione con soggetti pubblici e privati. - Capacità di leadership e coordinamento di gruppi di lavoro multidisciplinari, favorendo il lavoro di rete e l'orientamento agli obiettivi strategici dell'ambito territoriale.
---	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>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.</i>	- Coordinamento strategico e tecnico delle attività dell'Ufficio di Piano, con particolare riferimento alla programmazione sociale di ambito e alla definizione degli interventi integrati. - Pianificazione, gestione e monitoraggio delle progettazioni individualizzate e dei servizi finanziati con risorse dedicate, in raccordo con Assistenti Sociali, operatori e personale amministrativo. - Elaborazione, attuazione e rendicontazione di progettualità sociali, anche in risposta a bandi regionali, nazionali ed europei. - Gestione amministrativa, finanziaria e contabile delle attività dell'Ufficio di Piano, inclusa la programmazione e il controllo dei budget. - Conduzione e coordinamento di Tavoli tematici e di governance territoriale, promuovendo processi partecipativi e di integrazione tra stakeholder. - Responsabilità nella gestione di procedimenti di coprogrammazione e coprogettazione, nonché nelle procedure di affidamento dei servizi di welfare, in conformità alla normativa vigente (D.Lgs. 36/2023)
--	--

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ DI UTILIZZO DI WINDOWS E PROGRAMMI APPLICATIVI.
CAPACITÀ DI UTILIZZO DI DISPOSITIVI SMARTPHONE E TABLET.

PATENTE O PATENTI

PATENTI DI GUIDA A, B

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

Sesto San Giovanni, 18/06/2026

Documento Sottoscritto Digitalmente

