

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SANVI ALBERTO ANGELO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail  
Nazionalità [REDACTED]  
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) 15.04.2021 a oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro collaborazione c/o AZIENDA SPECIALE CONSORTILE (ASC So.le) Sociale del legnanese.
  - Tipo di azienda o settore Azienda Speciale Consortile
  - Tipo di impiego Coordinatore generale dei servizi
  - Principali mansioni e responsabilità Funzione di supporto alla Direzione e sviluppo politiche aziendali; coordinamento dei diversi Responsabili dei Servizi, reclutamento personale.
  
- Date (da – a) 24.02.2020 al 15.04.2021
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Collaboratore c/o AZIENDA SPECIALE CONSORTILE (ASC So.le) Sociale del legnanese.
  - Tipo di azienda o settore Azienda Speciale Consortile
  - Tipo di impiego Coordinatore generale dei servizi – con funzione di Direttore pro-tempore a seguito di dimissioni e vacanza Direttore
  - Principali mansioni e responsabilità Funzione di Direttore relativamente a componente tecnica, mentre le altre aree: Amministrativa e Finanziaria, Risorse umane, Piano di Zona erano in capo ad altri colleghi.
  
- Date (da – a) 01.02.2020 a oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Solaro (MI)
  - Tipo di azienda o settore Ente Locale
  - Tipo di impiego Responsabile del Settore Servizi Sociali, SAP, Biblioteca, cultura, scuola, sport e Tempo libero titolare di P.O., contratto a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali)
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento su tutte le aree
  
- Date (da – a) 01.02.2017 al 31.12.2019
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Solaro, in comando a tempo parziale c/o AZIENDA SPECIALE CONSORTILE (ASC So.le) Sociale del legnanese.
  - Tipo di azienda o settore Azienda Speciale Consortile
  - Tipo di impiego Coordinatore generale dei servizi
  - Principali mansioni e responsabilità Funzione di supporto alla Direzione e sviluppo politiche aziendali; coordinamento dei diversi Responsabili dei Servizi, reclutamento personale (assistenti sociali, psicologi, pedagogisti, educatori professionali, mediatori, avvocati, personale amministrativo).

- Date (da – a) 01.05.2008 al 31.01.2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Solaro (MI)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile del Settore Servizi Sociali, titolare di P.O., contratto a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Coordinamento Servizi Sociali comunali e delle relative risorse finanziarie (PEG circa 1.300.000 € annui) garantendo la presa in carico di singoli, famiglie e gruppi in situazione di difficoltà; promozione e gestione della collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore; coordinamento attività del Nido comunale e attuazione del Piano nidi di Ambito con il convenzionamento con altre strutture per la prima infanzia del territorio.
  - Responsabile del Servizio Aggregagiovani, del Servizio Informagiovani e Informafamiglie; responsabile erogazione interventi di sostegno scolastico ai disabili residenti frequentanti nido, scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di primo e secondo grado (gestita per tramite dell'accreditamento di soggetti erogatori in collaborazione con l'Azienda Consortile Comuni Insieme per lo sviluppo sociale).
  - Componente del Tavolo Tecnico dell'Ufficio di Piano dell'Ambito di Garbagnate Milanese, in rappresentanza del Comune di Solaro, per l'attuazione del contenuto del Piani di Zona triennale in rappresentanza del Comune di Solaro.
  - Componente della Commissione tecnica dell'Azienda Consortile "Comuni Insieme per lo sviluppo sociale" di Bollate in rappresentanza del Comune di Solaro, commissione istituita sulla base del contratto in essere tra Comune di Solaro e Azienda Consortile "Comuni Insieme per lo Sviluppo Sociale" per co-progettare, attuare, verificare, gli interventi sociali comunali e aziendali, in relazione ai servizi: Minori, Prevenzione e Tutela, Nucleo Integrazione lavorativa, Polo pedagogico, Servizio educativo domiciliare minori, Servizio affido familiare, Assistenza alla comunicazione disabili sensoriali, Segretariato sociale d'ambito, Spazio immigrazione, Teleassistenza, Assistenza scolastica disabili, Ufficio Zonale Amministratore di sostegno.
  - Coordinare e realizzare, per conto dell'Azienda Solaro Multiservizi (Azienda speciale del Comune di Solaro) le attività attuali previste nel contratto di servizio tra Comune di Solaro e Azienda Solaro Multiservizi (centro estivo e corsi di attività motoria per anziani) e in precedenza del Servizio SAD (prima della adesione avvenuta nell'anno 2012 alla gestione associata con azienda Comuni Insieme di Bollate).

- Date (da – a) 01.09.2005 a 30.04.2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bregnano (CO)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Responsabile del Servizio Sociale, titolare di P.O. e Assistente Sociale, contratto a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali)
- Principali mansioni e responsabilità
  - Compiti di programmazione, coordinamento organizzazione e gestione, di interventi specifici nel campo delle politiche e dei servizi sociali con particolare riferimento ai servizi domiciliari per anziani e minori e servizi scolastici per minori disabili;
  - Collaborazione con altri Enti locali (Comuni di Rovello Porro, Rovellasca, Lomazzo e Turate) nella costituzione e gestione sovracomunale del Servizio Tutela Minori. Partecipazione alla progettazione, costituzione e avvio dell'Azienda Comuni Insieme –ASCI – con sede a Lomazzo (CO),. Partecipazione alla redazione del PIANO DI ZONA dell'ambito territoriale di Lomazzo-Fino Mornasco..
  - Attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio; promozione e gestione della collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti.

- Date (da – a) 01.04.2004 al 31.12.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Castellanza (VA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Assistente Sociale Ufficio di Piano dell'Ambito Sociale Valle Olona – contratto di collaborazione

- Principali mansioni e responsabilità Funzioni di supporto alla progettazione e realizzazione di interventi sociali sovracomunali contenuti nel Primo Piano di Zona dell'Ambito Sociale Valle Olona; responsabilità dell'erogazione di buoni sociali e voucher; redazione di progetto per trasporti per soggetti disabili per l'Ambito Valle Olona.
- Date (da – a) 01.11.2002 al 31.03.2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Ferno (VA)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Assistente sociale – contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio; promozione e gestione della collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti.
- Date (da – a) 16.06.2001 al 31.08.2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Bregnano (CO)
- Tipo di azienda o settore Ente Locale
- Tipo di impiego Assistente Sociale – contratto a tempo pieno ed indeterminato (36 ore settimanali)
- Principali mansioni e responsabilità attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunità in situazioni di bisogno e di disagio; promozione e gestione della collaborazione con organizzazioni di volontariato e del terzo settore; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti.
- Date (da – a) 01.09.2001 al 30.06.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENAIP – Busto Arsizio – contratto di collaborazione
- Tipo di azienda o settore Ente Formazione
- Tipo di impiego docenza
- Principali mansioni e responsabilità Docente di diritto di famiglia corso per educatori professionali in servizio
- Date (da – a) 11.01.2001 al 15.06.2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Milano – Servizio Sociale della famiglia - Milano Zona 8 - contratto di collaborazione
- Tipo di azienda o settore Ente Territoriale
- Tipo di impiego Assistente Sociale
- Principali mansioni e responsabilità attività, con autonomia tecnico professionale e di giudizio, in tutte le fasi dell'intervento sociale per la prevenzione, il sostegno e il recupero di singoli, famiglie e minori non sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria; attività di informazione e comunicazione nei servizi sociali e sui diritti degli utenti.
- Date (da – a) Anno scolastico 1999/2000 e 2000/2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Milano – incarico
- Tipo di azienda o settore Ente Territoriale
- Tipo di impiego Assistente alla comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità attività di supporto a studente universitario non-vedente.
- Date (da – a) Settembre 1999 – giugno 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa "La promessa" di Nerviano
- Tipo di azienda o settore Cooperativa sociale
- Tipo di impiego operatore sociale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di accoglienza e gestione operativa della comunità di accoglienza per stranieri "La buona Notizia" di Pogliano Milanese.

## ISTRUZIONE

- Date  
gennaio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università cattolica del Sacro Cuore - Esame di stato per l'abilitazione all'esercizio della professione di assistente sociale - votazione conseguita 130/150
- Qualifica conseguita  
**Assistente sociale** – iscrizione all'albo Regionale Assistenti Sociali – Sez.A – al n°2581
  
- Date  
ottobre 2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università degli Studi di Milano Bicocca –
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Elementi di servizio sociale, politiche sociali, psicologia, sociologia, diritto. Titolo tesi : "Il gioco d'azzardo: nuovo problema sociale?"
- Qualifica conseguita  
**Diploma Universitario in Servizio Sociale (D.U.S.S.) – qualifica di Assistente sociale – votazione conseguita 70/70 e lode**
  
- Date  
Anno Accademico 1995/96
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Università Cattolica del Sacro Cuore – Milano – Laurea in Giurisprudenza (quadriennale)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Elementi di diritto civile, penale, amministrativo, internazionale. Titolo tesi di laurea "Regime giuridico comunitario dei Dipartimenti, Paesi e Territori d'oltremare".
- Qualifica conseguita  
**dottore in Giurisprudenza – votazione conseguita 94/110**
  
- Date (da – a)  
Luglio 1987
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Liceo scientifico statale - Istituto "A. Tosi" – Busto Arsizio (VA) -
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio  
Nozioni di italiano, latino, matematica, fisica, chimica, biologia, geografia astronomica, storia dell'arte, lingua straniera
- Qualifica conseguita  
Maturità scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUA

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul> | <p>FRANCESE<br/>ECCELLENTE<br/>BUONO<br/>ECCELLENTE</p> |
|---|---|

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Buone competenze relazionali acquisite grazie agli studi effettuati, alle esperienze svolte (vedi box ulteriori informazioni) e ai tirocini universitari effettuati (400 ore annue) presso: Servizi Sociali del Comune di Castellanza (VA); Servizio Tossicodipendenze (Ser.T) Distretto 1 – ASL Città di Milano

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

BUONE COMPETENZE ORGANIZZATIVE E CAPACITÀ DECISIONALI. TITOLARE DI POSIZIONE DI ORGANIZZATIVA DI RESPONSABILE DI SERVIZIO DAL 2005.

E  
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*non precedentemente indicate*

eletto consigliere, nel febbraio 2016, nel C.D.A. di "Azienda Sociale" Azienda Speciale per i Servizi alla persona dei Comuni di Arconate, Bernate Ticino, Buscate, Castano Primo, Cuggiono, Inveruno, Magnago, Nosate, Robecchetto con Induno, Turbigo, Vanzaghello.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buon utilizzo di Microsoft Office, in particolare di Word ed elementi di Excel. Utilizzo abituale di internet e posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Anno di servizio civile come obiettore di coscienza anno 1995/1996 prestato c/o i Servizi Sociali del Comune di Seveso;  
caposcout dal 1987 al 1994 (attività educative e animative per bambini e bambine dagli 8 ai 12 anni) del Gruppo Scout AGESCI Busto Arsizio I°;  
capogruppo (attività animative per giovani adulti) del Gruppo Scout AGESCI Busto Arsizio I° dal 1994 al 1997) circa 300 iscritti complessivi

## ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Firma



09/6/2022