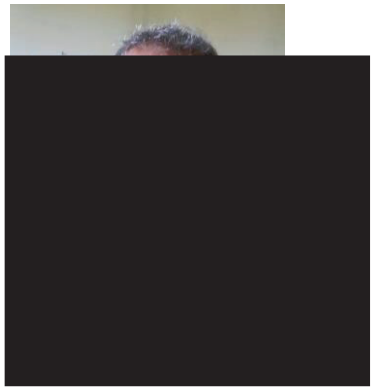

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome		**MARCO DALLATOMASINA**
Residenza		
Domicilio		Comune di Rho
Telefono		[redacted]
E-mail		[redacted]

Nazionalità		Italiana
Data di nascita		[redacted]
Luogo di Nascita		[redacted]

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo		Dal 17.5.2010 ad oggi
Datore di lavoro		Comune di Rho Piazza Visconti 23 20017 - RHO MI
Tipo di impiego		▪ Funzionario Servizi alla Persona – Categoria D, posizione economica D.3 (tempo indeterminato) con:, o Incarico a tempo determinato ex art. 110 Tuel: Dirigente Area 2 Servizi alla Persona o Incarico a tempo determinato funzionario alta specializzazione Area Servizi alla Persona o Incarico a tempo determinato ex art. 110 Tuel: Dirigente Area 2 Servizi alla Persona; ▪ A decorrere dal 20.06.2016 fino al mese di ottobre 2018, a seguito della nomina del nuovo sindaco, l'incarico di dirigente è scaduto.
Principali mansioni e responsabilità		Dirigente Area 2 – Servizi alla Persona: • Servizi sociali area Adulti e Famiglia • Servizi Sociali area Disabilità • Servizi Sociali Area Anziani • Politiche Abitative • Politiche Culturali • Biblioteca • Area Servizi all'infanzia e politiche scolastiche • Servizi Sportivi e gestione dei centri sportivi comunali

Periodo		Dal 1.4.2009 al 16.05.2010
Datore di lavoro		Comune di Rho Piazza Visconti 23 20017 - RHO MI
Tipo di impiego		▪ Incarico a tempo determinato ex art. 110 Tuel: Dirigente Area 2 Servizi alla Persona.
Principali mansioni e responsabilità		Dirigente Area 2 – Servizi alla Persona: • Servizi sociali area Adulti e Famiglia • Servizi Sociali area Disabilità • Servizi Sociali Area Anziani • Politiche Abitative • Politiche Culturali • Biblioteca • Area Servizi all'infanzia e politiche scolastiche • Servizi Sportivi e gestione dei centri sportivi comunali

Periodo		Da Gennaio 2008 a 31 marzo 2009
Datore di lavoro		Consorzio Cooperho Altomilanese società cooperativa sociale a r.l. Via Re Umberto 105 20020 - LAINATE MI
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità		- Direttore generale del Consorzio - Responsabile delle diverse funzioni e delle diverse aree di intervento del Consorzio: o Amministrazione, Controllo di Gestione e Segreteria e Societaria; o Gestione risorse; o Assicurazione Qualità; o Servizio di prevenzione e protezione; o Progettazione e sviluppo; o Comunicazione istituzionale; o Luoghi di Comunità: ▪ Job Cafè (politiche del lavoro e attività ricreativo-culturali); ▪ Palazzo Granaio (Ristorazione, Pub, scuola di musica, Commercio equo); ▪ Tempo supplementare (centro sportivo); o Centri Polifunzionali: ▪ Polo socio-sanitario (Canegrate); ▪ Polo disabilità (Rho); o Politiche Attive del Lavoro; o Formazione del Personale; o General Contracting (trasporto Disabili, Servizio Assistenza Domiciliare); o Privacy e Sicurezza sui luoghi di lavoro;
Periodo		Da settembre 2005 a dicembre 2007

Datore di lavoro		Consorzio Cooperho Altomilanese società cooperativa sociale a r.l. Via Re Umberto 105 20020 - LAINATE MI
Tipo di impiego Principali mansioni e responsabilità		- Responsabile del settore sviluppo e progettazione del Consorzio - Responsabile delle diverse funzioni relative al settore: o Gestione dell'unità di personale relativo all'area; o Predisposizione budget di progetto da sottoporre alla validazione del CDA; o Gestione dei budget dei progetti approvati dal CDA;

Periodo		1992-2008 Insegnante Scuola Secondaria
Datore di lavoro		Istituto tecnico industriale "De Angelis" - Milano Istituto tecnico industriale "Lagrange" - Milano Scuola Media "Rizzoli" – Pregnana Milanese MI Liceo Artistico Statale – Busto Arsizio VA Liceo Scientifico Statale – Busto Arsizio VA Istituto Comprensivo "Fermi" – Gerenzano VA Istituto Comprensivo "L. da Vinci" – Saronno VA
Tipo di impiego		▪ Insegnante di religione Cattolica ▪ Collaboratore del Dirigente scolastico ▪ Responsabile organizzatore Viaggi di Istruzione ▪ Responsabile progetti "Didattica e TIC" ▪ Responsabile progetti prevenzione del Disagio Scolastico
Principali mansioni e responsabilità		Oltre alle normali attività didattiche legate alla funzione docente: ▪ Organizzazione complessiva delle attività didattiche (in staff al dirigente) ▪ Elaborazione progetti per reperire risorse e finanziamenti legati a progetti didattici e all'acquisto di attrezzature informatiche ▪ Attività di formazione ai docenti sull'uso delle tecnologie informatiche (TIC) nella didattica ▪ Gestione delle aule di informatica ▪ Organizzazione dei viaggi di istruzione ▪ Gestione dei progetti volti a prevenire il disagio sociale degli alunni

Periodo		1990 – 1992
Datore di lavoro		Istituto "Prealpi" **-** – Via S. Francesco – 21047 Saronno VA
Tipo di azienda o settore		Scuola Media Superiore Legalmente Riconosciuta
Tipo di impiego		Insegnante di Religione Cattolica
Principali mansioni e responsabilità		Insegnante

Periodo		1986 -1990
Datore di lavoro		CGP snc (produzione di flaconi in plastica) – via Canova 43 – 20020 Lainate MI
Tipo di impiego		Responsabile Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità		Contabilità, fatturazione, controllo di gestione, paghe e contributi

Documento firmato digitalmente

ESPERIENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Periodo		1999 – 2004
Ente		Comune di Lainate MI
Tipo di impiego		Assessore alle Politiche Sociali e Familiari
Principali mansioni e responsabilità		▪ Attività di indirizzo politico-strategico e controllo sui seguenti settori: o Servizi all'infanzia: nidi, micronidi, tutela minori, ADM, spazio-famiglia o Servizi agli anziani: SAD, ricoveri in strutture protette, integrazione socio-sanitaria, centri ricreativi diurni o Servizi per i diversamente abili: CSE, CSS, SFA, trasporto disabili, progetti individualizzati, CDD o Servizi di supporto scolastico o Progetti innovativi: centro sanitario poliambulatoriale, servizi per il lavoro (JOB Caffè) o Realizzazione di nuove strutture: RSA da 120 posti, CSS da 8 posti, Sede Croce Rossa, Centro Cure palliative per malati terminali, Nido aziendale ▪ Partecipazione a tavoli tematici sovracomunali o Piano di Zona L.328/00 o Referente tavolo grave emarginazione, dipendenze

Periodo		1990 – 1999
Ente		Comune di Lainate MI
Tipo di impiego		Capogruppo Consigliare Consigliere Comunale Commissione statuto e regolamenti Conferenza dei capigruppo
Principali mansioni e responsabilità		▪ Gestione di gruppi di lavoro su tematiche specifiche ▪ Studio, analisi, elaborazione regolamenti amministrativi e statuto comunale ▪ Elaborazione indirizzi strategici gestionali e politico-programmatici in materia di: o urbanistica (PRG, Piani Integrati); o servizi alla persona; o progetti strutturali (RSA, Comunità Alloggio, Hospice, Miniappartamenti protetti, Edlizia Residenziale pubblica, ecc.);

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo		1986 – 1994
Nome e tipo di istituto		Università degli studi di Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Filosofia teoretica, storia della filosofia, logica
Qualifica conseguita		Laurea: 108/110

Periodo		1990 – 2004
Nome e tipo di istituto		Istituto Superiore di Scienze Religiose – Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Storia del cristianesimo, Teologia fondamentale, Teologia morale, Filosofia, pedagogia
Qualifica conseguita		Diploma in Scienze Religiose: 29/30

Periodo		1979 – 1983
Nome e tipo di istituto		Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri “Mattei” – RHO MI
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio		Ragioneria, Economia aziendale, inglese, matematica finanziaria
Qualifica conseguita		Diploma di Perito Commerciale (Ragioniere): 52/60
CORSO DI ALTA FORMAZIONE		Maggio 2006 Istituto Luigi Sturzo Corso di Alta Formazione “*Progettare un distretto culturale: finanziamenti, strumenti, modelli di gestione”* Ore 30
CORSI DI FORMAZIONE		Febbraio 2019 Il partenariato pubblico privato Gennaio 2018: La gestione degli impianti sportivi; Gennaio 2018 Le società in house Giugno 2016 Seminario: Nuovo isee regime transitorio e prospettive 2017; Aprile 2016 Seminario: *Responsabilità del pubblico dipendente;*

		Aprile 2016 Seminario: *Il nuovo codice degli appalti;* Marzo 2016 Corso: *Anticorruzione;* Ottobre 2015 Corso*: Prevenzione del crimine organizzato e della corruzione e promozione della cultura della legalità*; Ottobre 2015 Corso: *Il nuovo isee;* Giugno 2015 Corso: *L'Ente locale e la gestione degli impianti sportivi;* Maggio 2015 Corso: *La gestione di impianti sportivi e l'organizzazione di eventi;* Novembre 2014 Corso: *Sistemi di valutazione;* Maggio 2014 Corso: *Le procedure di acquisto di beni e servizi;* Novembre 2013 Formel Corso: *La gestione degli impianti sportivi e l'organizzazione di eventi;* Maggio 2013 Formel Corso: *La gestione delle convenzioni con il terzo settore;* Aprile 2013 Formel Corso: *Valutare i carichi di lavoro nel servizio sociale;* Febbraio 2013 Formel Corso: *Anziani e disabili gravi: il concorso alla spesa;* Dicembre 2012 Azienda Ospedaliera G. Salvini Corso di formazione per dirigenti e preposti: *Artt. 18, 19, 30, 37 del D.Lgs 81/2008;* Maggio 2012 Studio D'Aries Corso: *La riforma dei servizi pubblici locali;* Aprile 2011 Azienda Ospedaliera G. Slavini Corso di formazione per dirigenti e i preposti: *Il rischio stress lavoro-correlato;* Ore 6

		Gennaio 2011 Progetto Sofis Corso: *Appalti e concessioni di servizi alla persona dopo l'adozione del d.lgs 53/2010 e del regolamento del codice dei contratti;* Ore 6 Novembre 2010 Formel Corso: *L'ente locale e l'utilizzo di fondazioni e associazioni quali strumenti per la gestione dei servizi socio-culturali;* Ore 6 Marzo 2010 Formel Corso: *La gestione delle gare per appalti di servizi compresi nell'allegato II B;* Ore 6
		Novembre 2009 SSPAL Corso: *Il codice dei contratti;* Ore 12 Ottobre 2009 Formel Corso: *L'organizzazione degli asili nido e altri servizi educativi per la prima infanzia;* Ore 6 Aprile 2009 Ancitel Lombardia Corso: *La programmazione regionale dei servizi scolastici per l'as 2009-2010 alla luce dei recenti decreti ministeriali;* Ore 4 Dicembre 2008 Consorzio Cooperho Alto Milanese Corso: *Formazione per dirigenti e preposti aziendali in conformità all'art 37 del d.lgs;* Novembre 2008 Fondazione Cariplo Corso: *Percorso di project management per le organizzazioni;* Ore 16 Ottobre 2008 Consorzio Cooperho Alto Milanese *Corso: Codice in materia di protezione dei dati;* personali Ore 6

		Maggio 2008 Consorzio Farsi Prossimo Corso: *Tutela della salute e protezione dei lavoratori;* Ore 6 Luglio 2007 Aster X e SCMM Corso: *L.81/2008;* Ore 6 Corso: *Gestire la qualità attraverso un'efficace valutazione dei servizi;* Ore 7

CAPACITA' RELAZIONALI		Buone capacità relazionali e di interazione col gruppo. Buone capacità di instaurare rapporti collaborativi coi colleghi di lavoro. Buone capacità di coinvolgimento nella mission di progetto
CAPACITA' ORGANIZZATIVE		Con l'esperienza ho maturato una più che buona capacità di leadership trasformazionale (Burns 1978): • di condurre il gruppo e di gestire le risorse umane. In particolare, in occasione di progettazioni complesse, ho dovuto coordinare, con risultati adeguati, il lavoro non solo di diverse persone appartenenti al mio stesso *team*, ma anche di enti e soggetti diversi (enti pubblici, sindacati, associazioni, ecc.); • di articolare le finalità in obiettivi e azioni in modo tale da: 1. Realizzare crono programmi efficaci; 2. Rilevare le criticità per affrontarle e risolverle.
COMPETENZE INFORMATICHE		• Ottima conoscenza del pacchetto Office di Windows con particolare abilità nella gestione dello strumento di Excell in funzione delle operazioni di Budgeting, Programmazione e Controllo di gestione; • Più che buone capacità di utilizzo dei browser di navigazione in internet e di reperimento delle informazioni nella rete; • Buona conoscenza del sistema informatico del comune di Rho (Pro.net); • Attitudine ad acquisire velocemente le competenze per la gestione dei software informatici;
REPORT RELATIVO ALLE PRINCIPALI PROGETTAZIONI CON FUNZIONI DI PROJECT MANAGER		Elenco dei principali progetti portati a compimento nel corso degli anni con la funzione di Project Manager: 1. Comune di Rho: progettazione distretto scolastico digitale a. Definizione dei servizi informatici di supporto; b. Definizione della rete wi fi c. Individuazione software gestionali e didattici; d. Definizione protocolli operativi con istituti comprensivi e università Bicocca per gestione operativa e formazione; e. Progettazione interfacciamento tra software scolastici e software amministrativi uffici comunali e centro di cottura unificato; f. Procedure di gara; 2. Comune di Rho: Progetto dotazione defibrillatori (DAE) impianti

sportivi e luoghi di grande affluenza:

a. Definizione protocollo operativo con tutte le associazioni sportive;
b. Progetto di formazione per circa 350 persone tra allenatori, docenti, dirigenti sportivi;
c. Redazione progetto per AREU;
d. Definizione documenti di gara per fornitura, posa e piano manutenzione triennale degli apparati;
e. Procedure di gara;
f. Collocazione di oltre 70 apparati nel territorio;
g. Esecuzione della formazione e consegna dei certificati;

3. Progettazione e apertura di uno sportello di Informazione e accoglienza Turistica durante EXPO
   a. Definizione dello staff e delle partnership;
   b. Progettazione dei lay out e della dotazione strumentale;
   c. Procedure di gara;
   d. Apertura ed erogazione dei servizi (con attenzione al turismo accessibile);

4. Comune di Rho: Progettazione filiera dei servizi relativi ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento;
   a. Percorsi formativi per i docenti al fine di sensibilizzare i docenti sul problema e di creare per ciascun plesso scolastico un team specializzato;
   b. somministrazione di un test pre-diagnostico per tutti gli utenti frequentanti le classi terze della scuola primaria;
   c. Erogazione di un voucher alle famiglie con esito positivo al test pre-diagnostico per accesso ad enti accreditati al fine di ottenere eventuale certificazione;
   d. Erogazione di voucher alle famiglie con certificazione per erogazione delle terapie relative;
   e. Laboratori di auto aiuto nelle scuole secondarie di primo grado per utenti DSA.

5. Comune di Rho: Progettazione e avvio servizio dormitorio per persone in estremo stato di bisogno:
   a. Definizione contenuti del servizio;
   b. Individuazione sede operativa;
   c. Coordinamento squadra operai per lavori di sistemazione;
   d. Definizione budget gestionale;
   e. Definzione capitolato d'oneri e documenti di gara
   f. Affidamento e avvio del servizio;

6. Comune di Rho: Progettazione finalizzata al conseguimento di un finanziamento per servizio SPRAR (profughi e richiedenti asilo):
   a. Interlocuzione con operatori del settore per acquisire know how gestionale;
   b. Definizione azioni del progetto;
   c. Costruzione del budget;
   d. Scrittura del progetto;
   e. Predisposizione dei documenti di gara;
   f. Esecuzione della gara e affidamento;

7. Comune di Rho: progettazione e avvio servizio Scuola di Musica
   a. Interlocuzione con operatori del settore per acquisire know how

gestionale;
   b. Definizione azioni del progetto;
   c. Costruzione del budget;
   d. Scrittura del progetto;
   e. Predisposizione dei documenti di gara;
   f. Esecuzione della gara e affidamento
   g. Avvio del servizio;

8. Comune di Rho: gestione dell'emergenza profughi "Emergenza Nord Africa) (anno 2011)
   a. Definizione delle azioni di accoglienza;
   b. Definizione della rete degli operatori e definizione protocolli con ASC Sercop;
   c. Individuazione strutture di accoglienza;
   d. Definizione e attuazione dei percorsi di integrazione sociale;
   e. Definizione delle azioni di monitoraggio e controllo con Polizia Locale;
   f. Gestione delle operazioni di analisi e verifica della condizione di profugo;
   g. Procedure di affidamento servizio SPRAR;

9. Comune di Rho: Progettazione finalizzata a ottenere un finanziamento dal Ministero degli Interni e successiva esecuzione di un progetto finalizzato a chiudere campi rom abusivi e a promuovere l'integrazione sociale dei nuclei familiari disponibili (2009-2010):
   a. Definizione delle azioni principali:
      i. Abbattimento e demolizione abusi edilizi;
      ii. Coordinamento azioni di sicurezza e intervento della polizia locale;
      iii. Tutela nei confronti dei minori;
      iv. Integrazione abitativa, lavorativa e sociale dei nuclei familiari;
   b. Coordinamento dei diversi attori del progetto:
      i. Ufficio tecnico comunale;
      ii. Polizia locale
      iii. Servizi sociali;
   c. Interfacciamento con Prefettura per reportistica e rendicontazione
   d. Definizione di protocolli operativi con operatori del terzo e quarto settore per promuovere integrazione di alcuni nuclei rom;
   e. Definizione dei percorsi di housing sociale e inserimento lavorativo;

10. Consorzio Cooperho: Realizzazione di un poliambulatorio sanitario integrato nel comune di Canegrate (MI) a rilevante valenza sociale. La funzione era finalizzata a:
   a. Coordinare tutto il processo e gli attori coinvolti per l'apertura del servizio:
      i. Ristrutturare gli spazi (progettazione esecutiva, autorizzazioni edilizie e sanitarie, allacciamenti, ecc.);
      ii. Acquisto arredi e attrezzature;
      iii. Acquisizione autorizzazioni sanitarie;
      iv. Dotazione software gestionali;
      v. Selezione del personale;
      vi. Ricerca finanziamenti;

vii. Predisposizione budget relativo allo start up e definizione del break even point;
viii. Costituzione del soggetto gestore (natura giuridica, statuto, ecc.)
ix. Definizione delle partnership confluite nel soggetto gestore;

b. Erogare i seguenti servizi:
i. Riunione di tutti i medici di medicina generale del comune con potenziamento dei servizi agli assistiti;
ii. Erogazione di prestazioni specialistiche di diversa tipologia a prezzi calmierati;
iii. Erogazione di prestazioni odontoiatriche a prezzi calmierati;
iv. Erogazione di prestazioni di supporto psicologico alle famiglie a prezzi calmierati;

11. Consorzio Cooperho: Realizzazione di un progetto di housing sociale nel distretto di Legnano (Comune di Cangerate):
a. Predisposizione del progetto, comprensivo di business plan, a fondazione Cariplo per ottenere finanziamento;
b. Coordinamento di tutte le fasi e degli operatori coinvolti per l'avvio dello stesso:
i. Lavori di ristrutturazione di alcuni appartamenti messi a disposizione da una fondazione locale (autorizzazioni edilizie, definizione progettazione esecutiva, interfacciamento con imprese e direzione lavori) ;
ii. Acquisto arredi e attrezzature;
iii. Stesura del regolamento di accesso in sinergia col piano di zona del legnanese;
iv. Affidamento delle azioni di supporto educativo a operatori del terzi settore;
v. Impostazione della procedura di rendicontazione a fondazione Cariplo;
12. Consorzio Cooperho: Progettazione complessiva del servizio trasporto disabili per il distretto di Rho finalizzata alla partecipazione al relativo bando di gara:
a. Definizione del piano dei trasporti ottimale;
b. Individuazione del parco mezzi necessario;
c. Programmazione degli investimenti;
d. Definizione del numero ottimale delle squadre operative;
e. Definizione piano delle manutenzioni e dei rapporti con gli operatori del settore;
f. Calibratura del piano di assicurazione della qualità;
g. Definizione del Businness Plan;
h. Redazione finale del progetto;

MADRELINGUA		ITALIANA

ALTRE LINGUE		INGLESE	FRANCESE	TEDESCO
Capacità di lettura		Buono	Sufficiente	Sufficiente
Capacità di scrittura		Buono	Sufficiente	-
Capacità di espressione orale		Sufficiente	Sufficiente	-

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Firma

Marco Dallatomasina

Rho, 15 luglio 2016