

**EUROPEAN
CURRICULUM VITAE
FORMAT**



DATI PERSONALI

Cognome **Cassuto**
Nome **Alessandro**
Luogo e data di nascita [REDACTED]
Stato civile e cittadinanza [REDACTED]
Residenza [REDACTED]
Numero telefonico abitazione [REDACTED]
Numero di cellulare [REDACTED]

E-mail [REDACTED]
PEC [REDACTED]
Codice fiscale [REDACTED]

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Da dicembre 2021 ad oggi

Incarico dirigenziale in qualità di Direttore di ASSEMI, Azienda Sociale Sud Est Milano (azienda consortile ai sensi dell'art. 114 del TUEL), a tempo determinato in aspettativa dal Comune di Milano.

Al Direttore, quale unico Dirigente e datore di lavoro, che ha la responsabilità generale dell'Ente, spettano la direzione degli uffici e tutti i compiti, tra cui l'adozione di atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge e dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico – amministrativo degli organi di governo dell'azienda o non rientranti tra le funzioni del Presidente del Consiglio d'Amministrazione.

In particolare, competono al Direttore:

- a) le attribuzioni di cui agli artt. 16 e 17 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, in rapporto alla natura ed alle funzioni dell'Azienda;
- b) la sovrintendenza in generale alla gestione dell'Azienda, garantendo il perseguimento di livelli ottimali di efficienza e di efficacia;
- c) la proposta dei documenti contabili fondamentali (Piano Programma e Consuntivo) da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione e l'attuazione degli stessi;
- d) il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili di Area, dei Coordinatori e dei Responsabili di procedimento;
- e) la verifica ed il controllo dell'attività dei Responsabili di Area, dei coordinatori di Settore/Servizio e delle unità operative;
- f) la gestione dei rapporti con i Comuni consorziati, la Regione, l'Autorità Giudiziaria, l'ATS e le ASST competenti territorialmente, la città metropolitana, la Prefettura, la Scuola e i Servizi Educativi, i soggetti e le formazioni sociali di cui all'art. n° 1 c.4 e 6 della legge 328/2000, nonché all'art. 3 della L.R. 3/2008, e altri Enti diversi;
- g) la gestione di una organizzazione complessa di servizi territoriali (di front – line), distribuita in diverse strutture organizzative dislocate sul territorio di più Comuni;
- h) la determinazione degli orari di lavoro e di apertura al pubblico, previa informazione alle rappresentanze sindacali ed eventuale esame congiunto e nel rispetto dei criteri di cui all'art. 17 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- i) l'adozione delle misure per l'interconnessione sia tra uffici della stessa amministrazione, che con altre amministrazioni ai sensi dell'art. 10, comma 1, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

- j) la responsabilità della sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 ;
- k) la Titolarità del trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e la nomina dei Responsabili e degli Incaricati del Trattamento dei dati personali, nonché di un Amministratore di Sistema/Custode delle Password nell'ambito delle attività aziendali;
- l) la responsabilità dell'ufficio procedimenti disciplinari;
- m) la responsabilità della formazione del personale e del piano formativo del personale dipendente;
- n) la verifica dell'applicazione al servizio del sistema di controllo di gestione, con la definizione dei parametri e degli indicatori di efficacia ed efficienza;
- o) l'assegnazione delle risorse umane nelle aree e nei servizi mediante proprio provvedimento nel rispetto della dotazione organica approvata dal Consiglio di Amministrazione;
- p) la verifica periodica dei risultati, con conseguente analisi degli eventuali scostamenti dei programmi e relativa individuazione delle cause;
- q) la rappresentanza legale dell'Ente rispetto agli atti e ai provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi dalla legge o dallo Statuto tra le funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo o attribuite al Presidente del Consiglio Di Amministrazione;

Ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267, al Direttore, in particolare, sono attribuiti:

- a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso, o la nomina di Presidenti – fra personale di altri Enti con qualifica dirigenziale - e componenti esterni per le commissioni di gara;
- b) la responsabilità delle procedure di appalto, di concorso o di altra modalità di affidamento all'esterno e di riconoscimento di livelli di appropriatezza;
- c) la stipula dei contratti, delle convenzioni, degli accordi di cooperazione aventi natura gestionale;
- d) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti o da atti generali di indirizzo;
- e) le attestazioni, le certificazioni, le comunicazioni, le diffide, i verbali ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza, qualora non delegati;

In relazione agli organi politici e amministrativi, sono in capo al Direttore:

- a) l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dagli organi politici, avvalendosi dei Responsabili di Area. Il Direttore, in quanto responsabile della gestione e dei relativi risultati, risponde del mancato raggiungimento degli obiettivi ai sensi dell'art. 21 del D. Lgs. n. 165/2001;
- b) il potere/dovere di impulso in relazione agli atti di indirizzo e alle direttive dell'organo politico;
- c) la partecipazione, se richiesta, quale supporto tecnico e consulenza, alle riunioni del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea senza diritto di voto;
- d) l'esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile e dei provvedimenti del Consiglio di Amministrazione e l'espressione dei pareri tecnici in merito alle stesse, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000;
- e) La nomina a Responsabile della prevenzione della corruzione.

Da settembre 2019 a dicembre 2021

Responsabile dell'Unità Sostegno al Reddito e Titoli Sociali dell'Area Domiciliarietà e Cultura della Salute del Comune di Milano, in qualità di Funzionario Amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa di 3° fascia, Categoria giuridica D3, economica D6.

Referente per l'attuazione del Reddito di Cittadinanza e del Piano Povertà finanziato con il Fondo Nazionale Povertà, nonché delle misure di sostegno al reddito comunali, responsabile della revisione e dell'attuazione degli interventi denominati titoli sociali, rivolti a persone anziane non autosufficienti e a persone con disabilità. Tra i principali titoli sociali vi sono da ricordare le misure regionali

B2, voucher anziani e disabili (ex reddito di autonomia), i progetti legati alla legge sul "Dopo di noi", nonché i titoli sociali finanziati con risorse comunali (quali ad esempio, il sostegno alla mobilità).

L'importo totale del budget delle spese afferenti a tale unità organizzativa è stato superiore ai 25 milioni di euro nel 2020, di cui una quota collegata a entrate a destinazione vincolata e la quota restante coperta da entrate correnti.

Il personale direttamente gestito in questa unità è composto da 21 persone di vari profili amministrativi, oltre ad un'altra decina di risorse umane derivante da gare d'appalto collegate (in particolare per il servizio di contact center dell'Unità e per l'equipe di supporto per l'attuazione dei PUC)

Da luglio 2018 a settembre 2019

Oltre all'incarico sotto riportato di Responsabile dell'Ufficio di Sostegno al Reddito, da luglio 2018 a settembre 2019 ho ricevuto l'incarico ad interim di Responsabile dell'Unità Specialistica Persone con Disabilità.

All'interno di questo incarico ad interim mi sono occupato in particolare dell'analisi e della revisione dei cosiddetti titoli sociali, come definiti dall'art. 17 della Legge 328/2000, sulla base di una deliberazione di Giunta Comunale di indirizzo approvata nell'agosto 2018.

Mi occupavo inoltre di coordinare una serie di progetti e servizi legati al mondo della disabilità e, tra le altre cose, mi sono occupato del coordinamento del Tavolo Permanente Disabilità, composta da Amministrazione Comunale e rappresentanti degli stakeholder, del terzo settore e dell'associazionismo.

L'importo totale del budget delle spese afferenti al complesso dei due incarichi di cui sono stato titolare in questo periodo è stato pari a euro 29 milioni circa di cui circa 10 milioni collegati a finanziamenti statali o regionali e la restante quota coperta da entrate correnti.

Il personale direttamente gestito era invece composto da 33 persone di vari profili.

Da luglio 2015 a luglio 2018

Responsabile dell'Unità Sostegno al Reddito della Direzione Politiche Sociali del Comune di Milano, in qualità di Funzionario Amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa di 3° fascia. Categoria giuridica D3, economica D6.

A seguito dell'approvazione della nuova struttura organizzativa in qualità di responsabile di questa nuovo ufficio ho predisposto le nuove procedure di sostegno al reddito della Direzione accentrando tutte le misure di questo tipo sotto un'unica unità organizzativa che gestiva un budget di quasi 14 milioni di euro di spesa e di euro di entrate specifiche.

Tale incarico ha riguardato il coordinamento dell'attuazione del REI, Reddito di Inclusione, e poi del Reddito di Cittadinanza, nonché l'introduzione dell'ISEE negli interventi e nei servizi della Direzione Politiche Sociali.

Durante lo svolgimento di questo incarico mi sono inoltre occupato della progettazione della bebè card o reddito di maternità, una card rivolta alle neomamme che avevano a disposizione 150,00 euro mensile per l'acquisto di prodotti per neonati e per l'infanzia.

L'importo totale del budget delle spese afferenti a tale unità organizzativa era pari a circa euro 17.500.000,00 per il 2018 di cui euro 1,2 milioni coperti da finanziamenti vincolati e il resto da entrate correnti.

Il personale direttamente gestito era composto da un numero medio di 14 persone di vari profili amministrativi.

Dal febbraio 2012 a giugno 2015

Responsabile del Servizio Supporto Gestionale e Amministrativo del Settore Servizi per i Minori e per le Famiglie, Direzione Centrale Politiche Sociali e Cultura della Salute del Comune di Milano, in qualità di Funzionario Amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa di 3° fascia. Categoria giuridica D3, economica D5.

L'incarico prevedeva il supporto al direttore del settore negli aspetti gestionali ed amministrativi (procedure di gara, coordinamento generale degli interventi, ecc.) oltre che la responsabilità di specifici interventi quali le misure di sostegno al reddito comunali. Per questo mi sono occupato delle procedure di sostegno al

	<p>reddito quali il cd "Bando Anticrisi" e la Carta Acquisti Sperimentale, coordinando un gruppo di lavoro per la revisione complessiva di queste forme di sostegno.</p> <p>Era parte di questo servizio, tra le altre cose, l'Ufficio Tutela Minori che si occupa della gestione delle pratiche di tutela e affidamento all'ente dei minori, su segnalazione del Tribunale per i Minori e in collaborazione con i servizi sociali territoriali.</p> <p>In particolare mi sono poi occupato dell'introduzione di un sistema di compartecipazione alla spesa dei servizi da parte dell'utenza per i servizi domiciliari. Ero infine referente per le procedure di gara del Settore.</p> <p>Il budget attribuito a tale incarico era di circa euro 12,8 milioni di spese tutte coperte da altrettante entrate correnti e prevedeva il coordinamento di un numero medio di 16 unità di personale.</p>
Dall'1 novembre 2009 al gennaio 2012	<p>Responsabile dell'Ufficio Coordinamento Gestionale e Amministrativo del Settore Servizi all'Infanzia, Direzione Centrale Famiglia, Scuola e Politiche Sociali del Comune di Milano, in qualità di Funzionario Amministrativo con incarico di Posizione Organizzativa di 3° fascia. Categoria giuridica D3, economica D5.</p> <p>Tale incarico prevedeva l'attività di supporto al Direttore di Settore dal punto di vista dell'organizzazione e gestione amministrativa del Settore. L'incarico prevedeva il coordinamento di tutto il budget del settore pari a circa 22 milioni di euro di spesa e di circa 36 milioni di entrate (per effetto delle rette degli asili nido e dei contributi statali per le scuole dell'infanzia). Il personale direttamente coordinato era composto da 7 persone.</p>
Dal 1° dicembre 2008 al 31 ottobre 2009	<p>Responsabile del Servizio Controllo di gestione del Comune di Milano, Settore Controlli Strategici e Gestionali, Direzione Centrale Pianificazione e controlli, attraverso procedura di mobilità volontaria tra enti, con qualifica di Funzionario Amministrativo, cat. giuridica D3, economica D4.</p>
Dal 1° luglio 2003 al 30 novembre 2008	<p>Responsabile del Settore Servizi Finanziari e Vicesegretario generale del Comune di Paullo con incarico nell'area delle posizioni organizzative (attraverso procedura di mobilità dalla Provincia di Lodi), cat. giur. D3, econ. D4. Con questo incarico mi sono state attribuite le responsabilità specifiche del Settore Servizi Finanziari e il coordinamento dei relativi uffici e servizi nonché la funzione vicaria del Segretario generale, rispondendo di questo direttamente al Sindaco e al Direttore Generale.</p> <p>In qualità di Vicesegretario Generale avevo inoltre il compito di coordinare i settori comunali dal punto di vista della gestione operativa della macchina comunale. L'incarico prevedeva quindi la gestione dell'intero ammontare del Bilancio Comunale che si assestava intorno ai 5.000.000 di euro di spesa corrente per un importo corrispondente di entrate. La gestione di tale incarico prevedeva quindi il coordinamento delle attività di tutti i dipendenti comunali (poco più di una sessantina).</p>
Dal 1° marzo 2001 al 30 giugno 2003	<p>Assunto con la qualifica di Funzionario amministrativo (cat. D1) dalla Provincia di Lodi presso il Servizio Controllo di gestione.</p>
Dal settembre 1997 al gennaio 2001	<p>Attività di libero professionista con l'incarico di coordinatore dei Progetti Formazione Inserimento Lavorativo Disabili (L. 68/99 ex L. 482) organizzati dal Consorzio Formazione Professionale Sud-Ovest Milano. La mia funzione era quella di gestire e organizzare l'attività di un'équipe di operatori e definire, in collaborazione con le aziende, i profili professionali richiesti.</p>
Dal gennaio 1997 al dicembre 2000	<p>Operatore di strada nell'ambito del progetto "Unità Mobile" organizzato dall'ASL di Milano per la prevenzione dell'AIDS e la riduzione del danno nei soggetti tossicodipendenti.</p>
Dal gennaio 1995 al gennaio 1997	<p>Assunto dalla LEVI STRAUSS ITALIA S.r.l.: nel primo anno presso l'ufficio budget/reporting con la funzione di financial analyst addetto al controllo di</p>

	gestione; dal novembre 1995 addetto presso l'ufficio della programmazione e pianificazione della produzione.
Dal dicembre 1992 al dicembre 1994	Collaboratore presso la società ISMA S.r.l., operativa nell'area del controllo di gestione, gestione del credito e consulenza aziendale
FORMAZIONE SCOLASTICA	
13 dicembre 1993	Diploma di Laurea in Economia e Commercio, indirizzo economico-industriale, conseguito presso la Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Pavia con la votazione di 102/110.
1986	Diploma di Maturità scientifica conseguito presso il Liceo Scientifico di San Donato Milanese
CONVEGNI E AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	
18 ottobre 2018	Partecipazione al "I care Forum" di Atena Informatica in qualità di relatore
Dal 2018	Partecipazione alla Comunità di pratica di IRS (Istituto per la Ricerca Sociale) sull'attuazione del REI prima e del reddito di cittadinanza poi
Ottobre 2017	Corso di formazione interno sulle procedure di affidamento diretto di forniture e servizi di importo stimato inferiore a € 40.000,00
Maggio 2016	Partecipazione al Corso "La nuova edizione della Norma ISO 9001" organizzato da CERTIQUALITY SRIL e Comune di Milano
Settembre 2014-gennaio 2015	Master in "Management delle smart cities - Strategie e strumenti per lo sviluppo urbano sostenibile, intelligente e inclusivo", presso il Politecnico di Torino.
Gennaio-aprile 2008	Master di 5 giornate formative del Centro Studi Enti Locali S.r.l. dal titolo "I controlli negli enti locali".
23 gennaio 2006	Seminario "LE DISPOSIZIONI SULLE ASSUNZIONI E SULLA GESTIONE DEL PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI NELLA LEGGE FINANZIARIA 2006" organizzato da DTC PAL Srl.
8 novembre 2005	Corso di formazione "La manovra correttiva 2005 e il D.d.l Finanziaria 2006" organizzato dal Centro Studi Enti Locali S.r.l.
6 aprile 2005	Corso di formazione "IL Referto del Controllo di Gestione" organizzato da Ancitel.
28-29-30 novembre 2001	Corso di formazione "Il Piano Esecutivo di Gestione negli Enti Locali" organizzato dalla SDA Bocconi di Milano.
INFORMAZIONI ULTERIORI	
Fondatore e Presidente dell'Associazione La Rosa Bianca di Rozzano che da quasi 20 anni organizza dopolascuola per i bambini e corsi di italiano per i migranti del quartiere popolare Aler.	
Collaboratore volontario dell'Istituto La Casa di Milano, ente riconosciuto per l'adozione internazionale, in qualità di incaricato degli incontri informativi alle coppie adottive, dal 2004 al 2010.	
Nel 1992 ho svolto il servizio civile come obiettore di coscienza presso la ONG ACRA di Milano occupandomi di cooperazione allo sviluppo nelle scuole e di commercio equo e solidale.	
Ottima conoscenza dei software Microsoft Excel, Word, Access, Power-point.	
Ottima conoscenza della lingua inglese parlata e scritta.	
Discreta conoscenza della lingua spagnola parlata e scritta.	
In possesso della patente B.	

GDPR 2016/679

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali per le finalità connesse alle reciproche obbligazioni e competenze derivanti dal rapporto di lavoro da instaurarsi o intercorrente con la vostra organizzazione società, nonché per l'adempimento degli obblighi di legge e di normativa anche secondaria.

22/02/2022

Alessandro Cassuto