

Il Sottoscritto

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ROBBI STEFANO SILVANO MARIA
Indirizzo	
Codice Fiscale	
Telefono	0235473357
E-mail	s.robbi@comune.novate-milanese.mi.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06-01-1968

CONSAPEVOLE DELLE RESPONSABILITÀ CIVILI E PENALI DERIVANTI DA FALSE O MENDACI DICHIARAZIONI, FORMAZIONE DI ATTI FALSI E LORO USO NEI CASI PREVISTI AI SENSI DEGLI ARTT. 45, 46 E 76 DEL D.P.R. 445/2000, SOTTO LA PROPRIA PERSONALE RESPONSABILITÀ

DICHIARA**ESPERIENZA LAVORATIVA****In qualità di dipendente**

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 17 marzo 2025 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Novate Milanese via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Dirigente Area Servizi alla Persona ed alle Imprese – art. 110, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Direzione, coordinamento, programmazione e gestione dell'Area Servizi alla Persona ed alle Imprese composta dai seguenti Settori: Interventi Sociali e Politiche Giovanili, Istruzione, Cultura, Biblioteca, Sport, Informagiovani, Marketing Territoriale, SUAP e Commercio. Coordino un team di collaboratori e dipendenti dell'Amministrazione.
Svolgo un costante ruolo di programmazione territoriale dei servizi, il presidio dei budget assegnati, la pianificazione degli obiettivi ed interventi pluriennali ed annuali collegati al Documento Unico di Programmazione, il presidio costante dei processi di misurazione delle performance dell'Area. Gestisco e coordino procedure di analisi e monitoraggio dei servizi finalizzato al miglioramento continuo degli stessi e ad una più efficiente programmazione.
Coordino tavoli di confronto e partecipazione territoriali con ETS finalizzati alla realizzazione di politiche di welfare di comunità efficaci e rispondenti ai sempre più articolati bisogni del territorio. |
-
- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | Dal 1 ottobre 1997 a 16 marzo 2025 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Novate Milanese via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese |
| • Tipo di azienda o settore | Ente Locale |
| • Tipo di impiego | Funzionario Responsabile di Settore – Istruttore Direttivo cat. D5 con incarico di direzione struttura organizzativa - ivi compresa l'assunzione di tutti gli atti di cui l'art. 107 del vigente D.Lgs. 267/2000 - e attribuzione di Posizione Organizzativa |
| • Principali mansioni e responsabilità | Dal 2011 a 16 marzo 2025 – P.O./E.Q. Settore Interventi Sociali e Politiche Giovanili
Direzione, coordinamento, programmazione e gestione del Settore . Coordino un team di collaboratori e dipendenti dell'Amministrazione e oltre 35 figure professionali attraverso servizi affidati con gara d'appalto o concessioni. Mi occupo del coordinamento dei servizi per la prima infanzia; la tutela, il penale e la prevenzione dei minori; i servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali per disabili e anziani; il servizio emergenze abitative ; l'accoglienza profughi; interventi di supporto alle condizioni di estrema povertà; erogazione di contributi e sussidi ; il servizio Informagiovani e gli interventi di partecipazione e coinvolgimento dei giovani; interventi |

di politiche attive del lavoro.

Svolgo un costante ruolo di programmazione territoriale dei servizi, il presidio dei budget assegnati, la pianificazione degli obiettivi ed interventi pluriennali ed annuali collegati al Documento Unico di Programmazione, il presidio costante dei processi di misurazione delle performance del settore e il continuo raccordo **con le politiche sociali del Piano di Zona** del garbagnatese.

Gestisco l'iter amministrativo, le procedure di **acquisto di beni e servizi**, attraverso le piattaforme elettroniche SINTEL e MEPA, convenzioni e gare d'appalto (trasporti sociali, Servizi prima infanzia, concessione CDD...).

Posseggo una buona esperienza nella partecipazione a bandi di finanziamento europei, nazionali e regionali.

Mi relaziono quotidianamente con rappresentanti di vari enti ed istituzioni per i vari adempimenti di settore.

Attraverso l'azione del servizio Informagiovani gestisco la progettazione e l'erogazione delle attività di informazione e primo orientamento rivolte all'utenza giovanile. Inoltre, dal 1997 coordino la pianificazione territoriale delle politiche per il lavoro (dal 2014 Informagiovani è Accreditato ai servizi per il lavoro di Regione Lombardia) oltre che la realizzazione di percorsi di formazione ed aggiornamento professionali.

Partecipo in qualità di rappresentante del territorio dell'Area Milano Nord Ovest alla Consulta Regionale Informagiovani istituita da ANCI Lombardia.

Gestisco e coordino procedure di analisi e monitoraggio dei servizi finalizzato al miglioramento continuo degli stessi e ad una più efficiente programmazione.

Coordino tavoli di confronto e partecipazione territoriali con ETS finalizzati alla realizzazione di politiche di welfare di comunità efficaci e rispondenti ai sempre più articolati bisogni del territorio.

Partecipo attivamente a diversi tavoli di programmazione locale e di ambito finalizzati alla gestione degli interventi in ambito sociale, dell'integrazione socio sanitaria, delle politiche attive del lavoro e degli interventi di politiche per e con i giovani.

Principali mansioni e responsabilità

Dal 2005 al 2010 - P.O. Settore Istruzione, Formazione e lavoro

Attività di direzione, coordinamento, programmazione e gestione di servizi del **Settore Istruzione, Formazione e Lavoro**. Mi sono occupato del coordinamento degli uffici Istruzione e Informagiovani e di tutte le attività amministrative, di pianificazione e gestione dei budget, di reperimento di risorse attraverso azioni finanziabili e di programmazione territoriale di progetti e servizi alla cittadinanza.

Attraverso l'azione dell'ufficio Istruzione mi sono occupato della gestione dei **servizi integrativi scolastici** (refezione, pre e post scuola, trasporto scolastico, centri ricreativi estivi), dei servizi scolastici di assistenza ad alunni diversamente abili, dell'acquisto e distribuzione dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie, della **gestione del piano del Diritto allo Studio**, della concessione di contributi ed agevolazioni alle famiglie (attraverso anche la Dote Scuola regionale), dell'acquisto arredi scolastici.

Ho coordinato **progetti territoriali** sui Disturbi specifici di apprendimento, il contrasto al bullismo e alla dispersione scolastica, educazione alimentare realizzati e svolti in stretta collaborazione con gli istituti scolastici territoriali.

Ho organizzato, coordinato e gestito un tavolo territoriale di sviluppo di iniziative rivolte al tessuto produttivo territoriale.

Dal 2004 mi occupo delle procedure per il mantenimento della Certificazione di Qualità per il servizio Informagiovani UNI EN ISO 9001:2015

Dal 2000 coordino il Progetto Territoriale di Orientamento tra Ente Locale ed Istituti comprensivi territoriali e mi occupo della gestione ed organizzazione di attività informativo-orientative rivolte ad alunni e genitori.

Dal 1997 al 2005

Attività di coordinamento del Servizio Informagiovani. Durante questa esperienza ho sviluppato a livello locale un sistema di servizi per le attività produttive del territorio finalizzato a far incontrare la domanda e l'offerta di lavoro.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Pagina 2 - Curriculum vitae di
Robbi Stefano

Dal 1 settembre – 31 ottobre 2018

Comune di Sesto San Giovanni Piazza della Resistenza, 1 - 20099 Sesto San Giovanni

Ente Locale

Tel. 0235473357 E-Mail: s.robbi@comune.novate-milanese.mi.it

- Tipo di impiego

Funzionario Responsabile di Settore – Istruttore Direttivo cat. D4 con incarico di direzione struttura organizzativa - ivi compresa l'assunzione di tutti gli atti di cui l'art. 107 del vigente D.Lgs. 267/2000 - con attribuzione di **Posizione di Alta Professionalità (Part Time) Specialista in programmazione e progettazione servizi socio educativi.**

- Principali mansioni e responsabilità

Direzione, coordinamento, programmazione e gestione del **Settore Interventi Socio Educativi**. Ho coordinato un team di 56 collaboratori dipendenti dell'Amministrazione e oltre 50 figure professionali attraverso servizi affidati con gara d'appalto o concessioni. Mi sono occupato del coordinamento dei servizi educativi - dalla **prima infanzia ai servizi scolastici integrativi per le scuole dell'obbligo, centri ricreativi estivi, ristorazione scolastica...** - e degli Interventi Sociali: **la tutela, il penale e la prevenzione dei minori; i servizi domiciliari, residenziali e semiresidenziali** per disabili e anziani; l'accoglienza profughi; interventi di supporto alle condizioni di estrema povertà; **erogazione di contributi e sussidi; interventi di politiche attive del lavoro.**

Ho svolto un costante ruolo di programmazione territoriale dei servizi, il presidio dei budget assegnati, la pianificazione degli obiettivi ed interventi pluriennali ed annuali collegati al Documento Unico di Programmazione, il presidio costante dei processi di misurazione delle performance del settore e il continuo raccordo **con le politiche sociali del Piano di Zona Sesto Cologno.**

Ho svolto costanti azioni di monitoraggio territoriale sulle politiche educative e sociali, sul livello di soddisfazione della cittadinanza al fine di supportare l'Amministrazione nella pianificazione delle scelte più consapevoli in tema di inclusione sociale, servizi educativi e lavoro.

Ho gestito l'iter amministrativo, le procedure di **acquisto di beni e servizi** attraverso le piattaforme elettroniche SINTEL e MEPA, convenzioni e gare d'appalto.

In qualità di consulente

- Date (da – a)

2018, 2019, 2020

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Regione Lombardia – Direzione Generale Istruzione Formazione Lavoro distaccato presso CAPAC Centro di Formazione Professionale Regionale viale Murillo, 17 Milano

- Tipo di azienda o settore

Ente di formazione

- Tipo di impiego

Presidente di commissione d'esame (qualifica e diploma professionale)

- Principali mansioni e responsabilità

Assumendo il ruolo di responsabile unico in qualità di Presidente mi sono occupato degli adempimenti amministrativi e di legittimità del percorso di valutazione finale degli studenti e degli apprendisti per l'ottenimento del titolo di Qualifica e di Diploma professionale.

- Date (da – a)

DAL 1996 AL 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Diversi enti di formazione ed Istituti scolastici superiori di Milano e area Nord Ovest (ITSOS "Primo Levi" via Varalli, 20 – 20021 Bollate; Consorzio Nord Milano per la Formazione Professionale via Trieste, 131 - 20051 Limbiate; Consorzio C.E.R.T.A. viale Col di Lana, 6/a - 20136 Milano ; Istituto Tecnico Commerciale "Elsa Morante" via Bonaparte, 2/bis - 20051 Limbiate)

- Tipo di azienda o settore

Enti di formazione ed Istituti scolastici superiori

- Tipo di impiego

Formatore e Orientatore per colloqui individuali con inoccupati e disoccupati

- Principali mansioni e responsabilità

Mi sono occupato della gestione di colloqui individuali di orientamento con inoccupati e disoccupati dell'area nord ovest di Milano finalizzati alla costruzione di un progetto professionale individuale.

- Date (da – a)

MARZO – GIUGNO 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università Cattolica del Sacro Cuore Largo A. Gemelli, 1 – 20123 Milano

- Tipo di azienda o settore

Università

- Tipo di impiego

Docente del corso di perfezionamento post-laurea per "Esperti in mediazione tra il mondo della formazione e del lavoro"

- Principali mansioni e responsabilità

Mi sono occupato della progettazione e docenza dei seguenti moduli:

- Il lavoro di rete (8 ore);
- Le politiche attive del lavoro (12 ore);
- Tecniche di ricerca di un impiego (12 ore).

- Date (da – a)

OTTOBRE 2003 – GENNAIO 2004

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Consorzio Nord Milano per la Formazione Professionale via Trieste, 131 - 20051 Limbiate

- Tipo di azienda o settore

Centro di formazione

- Tipo di impiego

Formatore-orientatore nei percorsi di riqualificazione e di rimotivazione rivolti al personale in

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- cassa integrazione e mobilità dell'Alfa Romeo di Arese.
Mi sono occupato dei moduli di gruppo relativi al recupero delle abilità e competenze, della rimotivazione e della gestione dell'ansia e delle tecniche di comunicazione e di ricerca attiva di un impiego.
- MARZO 1998 A MAGGIO 2005
Consorzio Nord Milano per la Formazione Professionale via Trieste, 131 - 20051 Limbiate
- Centro di Formazione Professionale
Progettista, Formatore-orientatore all'interno di vari progetti finanziati dalla Comunità Europea ed all'interno delle attività formative del Centro.
Mi occupavo della progettazione e realizzazione di azioni individuali e di gruppo rivolte ad inoccupati e disoccupati atte alla definizione delle competenze, alla costruzione del progetto professionale ed all'apprendimento di tecniche di ricerca operativa del lavoro.
Inoltre, mi sono occupato della formazione dei docenti su tematiche afferenti le tecniche di ricerca di un impiego, la contrattualistica e il diritto del lavoro.
- GIUGNO 1994 – OTTOBRE 1997
Comune di Novate Milanese via V. Veneto, 18 - 20026 Novate Milanese
- Ente Locale
Progettista e orientatore
Ho progettato e gestito un centro territoriale di informazione e di orientamento rivolto a giovani di età compresa tra i 14 e i 35 anni.
Ho attivato un servizio territoriale di preselezione di personale attivando rapporti di collaborazione con le imprese, pianificando ed organizzando un software specifico per le attività di matching e svolgendo attività di sostegno orientativo alla definizione di un progetto professionale con inoccupati e disoccupati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Settembre 2001 – Ottobre 2002
Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano
- Psicologia del lavoro e delle organizzazioni, Psicologia della comunicazione, Tecniche orientative individuali e di gruppo, Psicologia dei cicli di vita, il colloquio orientativo, Counseling orientativo, Bilancio di competenze, Progettazione di attività orientative scolastico professionali, Analisi dei bisogni.
Master in "Processi di orientamento, accompagnamento e consulenza alla Carriera"
Master post-laurea
- 1997
Università degli Studi di Milano
- Analisi chimico-fisiche dei materiali lapidei, analisi geotecniche, lettura e redazione di mappe geologiche, studi di stabilità dei versanti, conoscenze di minerali e rocce, basi paleontologiche.
Laurea in "Scienze Geologiche" indirizzo Geologia Applicata
Laurea
- 1982 – 1987
Liceo Scientifico "G. Peano" di Cinisello Balsamo
- Maturità Scientifica
Diploma di Maturità

FORMAZIONE SPECIALISTICA

• Date (da – a)	25 e 30 Maggio 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	formazione Maggioli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs.36/2023): le novità più rilevanti
• Qualifica conseguita	Giornate di studio
• Date (da – a)	Maggio 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo Codice degli Appalti: le regole per gli appalti esclusi, per gli appalti di servizi sociali, per le concessioni e per i contratti di sponsorizzazione
• Qualifica conseguita	Giornata di studio
• Date (da – a)	Maggio 2014 – ottobre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Piano Sociale di Zona di Garbagnate Milanese
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Riorganizzazione dei servizi sociali ed alla persona a fronte dei nuovi cambiamenti: l'analisi dei bisogni, le nuove marginalità, le nuove tecniche di gestione dei servizi, la costruzione di reti territoriali.
• Qualifica conseguita	Corso di Formazione per Responsabili dei Servizi Sociali sulla riorganizzazione dei servizi in questa fase di cambiamento (25 ore)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Lingua madre

ITALIANO

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	A2	A2	A2	A2	A2
FRANCESE	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

CAPACITÀ E COMPETENZE COMUNICATIVE

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.

Le attività professionali che svolgo sia in qualità di dipendente che di consulente vedono al centro la relazione con le persone e la comunicazione. In questi anni ho maturato certamente capacità di ascolto, di mediazione sia in dinamiche di gruppo che individuali. Credo che la relazione con utenti di varie età, diversa condizione lavorativa, culture diverse mi abbiano affinato una certa sensibilità nella gestione dei rapporti con le persone e nella capacità di entrare in empatia con loro. Inoltre i percorsi formativi e di aggiornamento in tema di orientamento mi hanno permesso di maturare quella professionalità che deve guidare la relazione di aiuto e sostegno nei momenti di transizione e di crisi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

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.

Posseggo ottime capacità di coordinamento delle persone, capacità organizzative, di valutazione ed incentivazione. Inoltre sono in grado di gestire budget e azioni progettuali. Queste competenze emergono quotidianamente nell'attività lavorativa ma sono anche frutto delle attività educative svolte per più di vent'anni come volontario all'interno dell'AGESCI (Associazione Guide e Scout Cattolici Italiani).

CAPACITÀ E COMPETENZE

Pagina 5 - Curriculum vitae di Robbi Stefano

Buona conoscenza dei processi amministrativi di gestione e affidamento dei servizi nell'area dei

Tel. 0235473357 E-Mail: s.robbi@comune.novate-milanese.mi.it

PROFESSIONALI

servizi alla persona. Buona capacità di gestione e monitoraggio dei budget assegnati; capacità di attivazione territoriale e di raccordo tra enti diversi; buon presidio dei processi lavorativi e capacità di identificare strategie efficaci per garantire interventi efficaci e di qualità; predisposizione al "problem solving". Capacità di adottare efficaci strumenti di monitoraggio e raccolta dati finalizzati all'analisi dei contesti ed alla valutazione del gradimento degli utenti.

COMPETENZE DIGITALI**AUTOVALUTAZIONE**

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

Ottima conoscenza di Windows e applicativi Word, Excel, Power Point, Access acquisita attraverso attività lavorative e di uso domestico

Utilizzo quotidiano di Internet e Posta Elettronica.

Buon utilizzo dei principali Social.

Buona conoscenza di SW specifici per la gestione di attività collegate alle esigenze lavorative.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

Nel 1999 ho realizzato una guida informativo-orientativa sulle tecniche di ricerca operativa di un impiego dal titolo "Centra il tuo bersaglio" ampliata, aggiornata e ripubblicata nel 2005.

Nel 2002 ho realizzato un manuale didattico orientativo finalizzato a supportare gli studenti delle scuole medie inferiori nella definizione di un proprio bilancio attitudinale e nella scelta del percorso scolastico dopo la terza media dal titolo "Passo dopo passo..."

Queste due guide hanno permesso di far emergere la capacità di analisi, la creatività, la capacità di creare percorsi formativi, le abilità comunicative.-

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ritengo di possedere ottime capacità di apprendimento, spirito di iniziativa e voglia di mettermi in gioco ed alla prova.

PATENTE O PATENTI

In possesso di patente B e Automunito

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 2016/679

Novate Milanese, 22 luglio 2026

In fede
Stefano Silvano Maria Robbi

Firmata digitalmente ai sensi dell'art.21 del D.L.gs n.82/2005 e s.m.i.

Ciao,

in allegato il CV firmato.

saluti

--



Stefano Robbi

Dirigente Area

Servizi alla Persona e alle Imprese

Comune di Novate Milanese

dir.personaimprese@comune.novate-
milanese.mi.it

Tel. 0235473357

Informativa Privacy – In ottemperanza al D.lgs. 196/03 e al Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, Le comunichiamo che tutte le informazioni contenute e i documenti allegati nel presente messaggio di posta elettronica hanno natura strettamente personale, riservata e sono indirizzate esclusivamente al destinatario indicato. Qualora Lei abbia ricevuto questa e-mail per errore, La invitiamo cortesemente ad eliminarla dai Suoi sistemi informatici insieme ad ogni documento ad esso allegato, e di volerci cortesemente avvertire con sollecitudine tramite posta elettronica o telefonicamente, avvisandoLa altresì che qualsiasi copia, inoltro, comunicazione, riproduzione o divulgazione del messaggio e dei suoi allegati è vietata.