

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PELLEGRINI MATTEO

02/4480274

m.pellegrini@comune.corsico.mi.it

Italiana

7 SETTEMBRE 1977

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da Luglio 2023 ad oggi
Comune di Corsico

Servizio Entrate - Patrimonio - Servizi Informativi
Funzionario Responsabile Categoria D2
Titolare di Elevata Qualificazione

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

Novembre 2021 - Giugno 2023
Comune di Corsico

Servizio Entrate
Funzionario Servizio Entrate Categoria D2
Titolare di Posizione Organizzativa

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

Gennaio 2018 – Ottobre 2021
Comune di Corsico

Ufficio Tributi
Istruttore direttivo contabile Ufficio Tributi Categoria D1
Coordinamento operativo nei procedimenti presenti

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

Ottobre 2015 - Dicembre 2017
Comune di Corsico

Ufficio Tributi
Categoria C1
Istruttore delle attività amministrative

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Settembre 2010 – Agosto 2015
Comune di Corsico

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio SIT e Catasto
 Categoria C1 - Istruttore delle attività amministrative
 Gestione Anagrafe immobiliare, Catasto, Riscossione coattiva

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

Novembre 2006 – Agosto 2010

Comune di Corsico

Servizio Elaborazione Dati
 Categoria B3-C1 - Istruttore delle attività tecniche
 Gestione rete, assistenza hardware e software

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

Aprile 2006 – Giugno 2010

QR 52 Via Quinto Romano 52 Milano

Centro di Aggregazione Giovanile
 Educatore professionale
 Progettazione percorsi educativi, organizzazione attività e laboratori, sostegno scolastico

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

Aprile 2004 – Gennaio 2006

Nazionale Suisse Assicurazioni

Agenzia Assicurativa
 Consulente
 Consulenza sul portafoglio clienti, stipulazione contratti, ritiro premi assicurativi, gestione cassa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Dicembre 2014 - Gennaio 2015

SDA Bocconi **Master of Public Administration (MPA)**

Master di Primo livello

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1997- 2002

Università degli Studi di Milano

Laurea in Scienze Politiche

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

1991- 1996

Liceo scientifico G. Marconi di Milano

Maturità scientifica

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Inglese Buono Buono Buono
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Spagnolo Buono Buono Elementare
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>	Dinamico, pratico, dotato di forte senso di responsabilità e di ottime capacità relazionali. La mia formazione si è sviluppata anche attraverso una pluriennale esperienza nel settore sociale e nell'associazionismo, nel ruolo di animatore, educatore e formatore di giovani e adulti acquisendo competenze nella gestione delle persone, dei gruppi e dei conflitti.
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>	Autonomia nell'organizzazione del lavoro con definizione di priorità e di responsabilità. Capacità di organizzazione e gestione di gruppi acquisite anche nelle diverse esperienze extra professionali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buone competenze informatiche in ambito hardware e software; dimestichezza con i principali programmi applicativi, la gestione dei server e delle reti.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	
	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16. Documento firmato digitalmente