

**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

Novembre 2021 ad oggi

Comune di Corsico

Servizio Entrate

Funzionario Servizio Entrate Categoria D1

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

Settembre 2010 – Agosto 2015

Comune di Corsico

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

Novembre 2006 – Agosto 2010

Comune di Corsico

- 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
- Principali mansioni e responsabilità

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

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

Aprile 2004 – Gennaio 2006
 Nationale 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
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- 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

1997- 2002
 Università degli Studi di Milano

Laurea in Scienze Politiche

1991- 1996
 Liceo scientifico G. Marconi di Milano

Maturità scientifica

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Inglese Buono Buono Buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Spagnolo Buono Buono Elementare</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p> <p><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></p>	<p>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.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p> <p><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></p>	<p>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.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buone competenze informatiche in ambito hardware e software; dimestichezza con i principali programmi applicativi, la gestione dei server e delle reti.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p> <p><i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
<p>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</p> <p><i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	
	<p>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR 679/16.</p> <p>Documento firmato digitalmente</p>