FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**RIZZO MATTEO**
Residenza	**10043 ORBASSANO (TO)**
Telefono	**0113989203**
Fax	**0113989382**
E-mail	**matteo.rizzo@comune.beinasco.to.it**
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	22.10.1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1.7.1997 A TUTT'OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BEINASCO – Piazza Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO)
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	DIRIGENTE
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE AREA SERVIZI DI SUPPORTO – VICE SEGRETARIO GENERALE
• Date (da – a)	1.10.1989 – 30.6.1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BEINASCO – Piazza Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO)
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	CAPO DIPARTIMENTO AMMINISTRATIVO – VIII q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dipartimento amministrativo – Vice segretario generale
• Date (da – a)	31.12.1988 – 30.9.1989
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI COLLEGNO – Piazza del Municipio 1 – 10093 COLLEGNO (TO)
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	RESPONSABILE UFFICIO DELIBERE – VII q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di supporto agli organi collegiali (Giunta Municipale e Consiglio Comunale)
• Date (da – a)	30.12.1985 – 30.12.1988
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI BEINASCO – Piazza Alfieri 7 – 10092 BEINASCO (TO)
• Tipo di azienda o settore	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
• Tipo di impiego	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO – VI q.f.
• Principali mansioni e responsabilità	Istruttoria atti deliberativi della Giunta Municipale e del Consiglio Comunale e attività amministrativa finalizzata allo svolgimento delle gare d'appalto e alla stipula dei contratti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1987
• Nome e tipo di istituto di istruzione	Università degli Studi di Torino
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Date (da – a)	2001

• Nome e tipo di istituto di istruzione	COREP - Torino
• Qualifica conseguita	Master in analisi delle politiche pubbliche

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

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.

BUONE CAPACITÀ DI RELAZIONI CON ALTRI SOGGETTI E BUONE CAPACITÀ DI MOTIVAZIONE PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI COMUNI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

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.

COORDINAMENTO DI RISORSE UMANE, FINANZIARIE E STRUMENTALI FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI SPECIFICI PROGETTI E OBIETTIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO APPLICATIVI INFORMATICI (OFFICE AUTOMATION E STRUMENTI DI PRODUTTIVITÀ INDIVIDUALE)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI