



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) MARIO TELLONI

Telefono(i) 02 9507591  
Fax 02 950759240  
E-mail [postacertificata@cert.comune.settala.mi.it](mailto:postacertificata@cert.comune.settala.mi.it)

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 05/07/1969

Sesso M

### Esperienza professionale

**Date** Dicembre 1995 al 01/10/2001

Lavoro o posizione ricoperti Vincitore del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Responsabile Area Amministrativa – Socio – Assistenziale – Cultura Pubblica Istruzione, presso l'Amministrazione Comunale di Settala (MI)

Principali attività e responsabilità Le attività richieste dal profilo professionale ricoperto all'interno della pubblica Amministrazione, sono di tipo gestionali e direttive.

Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SETTALA (MI) – VIA VERDI 8/C SETTALA

Tipo di attività o settore Pubblica Amministrazione

**Date** Dal 01/10/2001 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Vincitore del concorso per la progressione verticale interna per titoli ed esami per la copertura di un posto di Funzionario Amministrativo

Le mansioni richieste dal profilo professionale ricoperto all'interno della pubblica Amministrazione sono di tipo gestionali e direttive con elevata responsabilità di risultati.

Tra le attività caratterizzanti la figura professionale si evidenziano:

- Responsabilità dell'istruttoria di vari procedimenti in campo amministrativo;
- Predisposizione e sottoscrizione di atti a rilevanza esterna (contratti d'appalto, gestione gare d'appalto, regolamentazione e organizzazione del personale, gestione del contenzioso, autorizzazione alla concessione di contributi economici);
- Attività di analisi, ricerca ed approfondimento, inerenti le problematiche derivanti dall'applicazione della normativa Statale e Regionale;

- Attività di consulenza in campo normativo per i vari uffici dell'Ente;
- Coordinamento dell'attività di altro personale inquadrato nelle posizioni inferiori;
- Predisposizione ed organizzazione di vari servizi erogati alla collettività dall'Ente Locale;
- Responsabilità nella spesa delle risorse economiche assegnate;
- Responsabilità per l'innovazione tecnologica all'interno dell'Ente

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Tipo di attività o settore

COMUNE DI SETTALA (MI) – VIA VERDI 8/C SETTALA  
 Pubblica Amministrazione

### Istruzione e formazione

**Date** Anno scolastico 1987-1988

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Perito Industriale (Informatica) conseguito c/o l'Istituto Tecnico Industriale Statale "E. Mattei" di S. Donato Milanese

**Date** 29.06.95

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Giurisprudenza conseguita c/o l'Università degli Studi di Milano il 29.06.95.  
 Tesi svolta in Diritto del Lavoro avente come titolo "Strumenti interni di tutela e incentivazione dell'occupazione: il caso Saipem".

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Problematiche inerenti il diritto del lavoro all'interno delle aziende/Enti pubblici.

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

*Livello europeo (\*)*

**Francese**

**Inglese**

Comprensione		Parlato		Scritto	
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale		
scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	
scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	scolastico	

Capacità e competenze sociali La responsabilità di un settore come quello dei Servizi Sociali nell'ambito della pubblica amministrazione, mi ha permesso di sviluppare una spiccata sensibilità all'ascolto di quella parte della popolazione cosiddetta "fragile" e con meno opportunità offerte dalla nostra società.

Capacità e competenze organizzative Capacità nel coordinare e programmare l'attività di altro personale inquadrato in posizioni inferiori

Capacità e competenze informatiche Microsoft Word per Windows - Microsoft Excel per Windows - Internet Explorer / Outlook - Apparati per la sicurezza informatica.

Patente | B