

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PELEGATTA MASSIMO

Indirizzo

VIA GIUSEPPE ALBINI N.4

Telefono

0331/840518 – 3470821613

Fax

02/96450920

E-mail

m.pellegatta@zanichelliassociati.it

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

02/06/1966

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Dal 01/10/1996 al 31/12/2004 lavoro dipendente dal 01/01/2005
Professionista Consulente del Lavoro iscritto presso l'Albo dei CdI di
Varese al n. 556

• Nome e indirizzo del datore di
lavoro

Zanichelli Associati SPA

• Tipo di azienda o settore

STUDIO DI CONSULENZA AZIENDALE

• Tipo di impiego

IMPIEGATO AMMINISTRATIVO

• Principali mansioni e responsabilità

CONSULENZA NELLA GESTIONE DEL PERSONALE CON
ELABORAZIONE DI PAGHE E CONTRIBUTI, BUDGET DEL
PERSONALE, RAPPORTI CON GLI ISTITUTI PREVIDENZIALI E
ERARIO, SELEZIONE DEL PERSONALE, PROCEDURE PER
APPLICAZIONE AMMORTIZZATORI SOCIALI, GESTIONE DEL
CONTENZIOSO, CONSULENZA SULLA CORRETTA APPLICAZIONE DEI
CCNL NAZIONALI E AZIENDALI.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

APRILE 2003 SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO PER
L'ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI
CONSULENTE DEL LAVORO – MARZO 1993 CONSEGUIMENTO
DELLA LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO UNIVERSITA' DEL
SACRO CUORE DI MILANO - FACOLTA' ECONOMIA E COMMERCIO
LUGLIO 1985 CONSEGUIMENTO DEL DIPLOMA DI RAGIONERIA
ISTITUTO TECNICO PER RAGIONERI DON LORENZO MILANI

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

MATERIE ECONOMICHE E FINANZIARIE

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

VOTO DI LAUREA 100/110

• Qualifica conseguita

VOTO DEL DIPLOMA 52/60

• Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

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 RELAZIONE CON COLLEGHI E CON CLIENTI

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.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO MEDIANTE DISTRIBUZIONE DEI COMPITI AI COLLEGHI, ESAME DELLE PROBLEMATICHE E DELLE SOLUZIONI IN TEAM

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI PROGRAMMI GESTIONALI SPECIFICI PER L'ELABORAZIONE DI PAGHE E CONTRIBUTI, PACCHETTO OFFICE, USO DI INTERNET

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PATENTE B CONSEGUITA NELL'ANNO 1984

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI