



Matteo Concari

● ESPERIENZA LAVORATIVA

20/12/2021 – ATTUALE Cremona, Italia

FUNZIONARIO CONTABILE (EX CAT. D ISTRUTTORE DIRETTIVO) COMUNE DI CREMONA

Assegnazione all'Ufficio servizi educativi 0-6 anni del Settore Politiche Educative Istruzione (dal 20/12/2021 al 30/05/2022), con le seguenti mansioni:

- supporto per le pratiche di natura amministrativa relative agli asili nido e alle scuole infanzia comunali, in collaborazione con l'Ufficio pedagogico, l'Ufficio iscrizioni e l'Ufficio progetti
- supporto per le attività gestionali e di coordinamento relativamente al personale educativo comunale
- referente informatico del Settore

Assegnazione all'Ufficio gestione amministrativa ed economico finanziaria e borse di studio del Settore Politiche Educative Istruzione (dal 31/05/2022 ad oggi), con le seguenti mansioni:

- referente per la gestione e il coordinamento economico-finanziario relativamente al bilancio settoriale comprensivo del monitoraggio dei capitoli di entrata e uscita; predisposizione delle proposte di bilancio, delle variazioni e di tutti i dati richiesti dalla ragioneria comunale
- predisposizione di tutti gli atti amministrativi inerenti gli asili nido e le scuole infanzia comunali o convenzionati
- monitoraggio dei dati di rendicontazione relativi a fondi erogati (convenzioni, contratti) e a fondi percepiti (con particolare riguardo a quelli provenienti da Ministero, Regione Lombardia, Azienda Sociale del Cremonese)
- supervisione alla rendicontazione di progettualità finanziate
- referente informatico del Settore
- referente appalti pubblici del Settore (dal 16/04/2024): affidamenti diretti e procedura sopra-soglia

24/05/2021 – 31/07/2021 Cremona

IMPIEGATO BACK OFFICE FINANZIARIO MICRODATA SERVICE SRL

gestione procedure bancarie (successioni mortis causa)

02/11/2020 – 07/05/2021 Cremona

COLLABORATORE STUDIO AZZINI ZAGNI - AVVOCATI E COMMERCIALISTI

- pratiche di natura amministrativa
- pratiche legali, consulenza e attività di recupero crediti

12/05/2020 – 30/09/2020 Orzinuovi

CONSULENTE ASSICURATIVO E PREVIDENZIALE GENERALI ITALIA SPA - AGENZIA GENERALE DI ORZINUOVI (BS)

Collaboratore autonomo iscritto nella sezione E del RUI, a seguito di formazione obbligatoria IVASS (60h)

26/04/2018 – 26/10/2019 Cremona, Italia

PRATICANTE AVVOCATO STUDIO LEGALE AVV. ELENA MONTICELLI

- pratica professionale forese (18 mesi) in ambito di diritto civile e commerciale, finalizzata all'accesso del relativo esame di abilitazione alla professione

● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

19/04/2018 Parma, Italia

LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO IN GIURISPRUDENZA Università degli Studi di Parma

● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C1	C2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Gestione autonoma della posta e-mail | Utilizzo di Social Network (Whatsapp, Instagram, Telegram, Twitter) | MS Office (Word, Power Point) | Windows | Utilizzo del browser | Social Network | Posta elettronica | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Padronanza nell'utilizzo dei principali web browsers (Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer) | Power BI & Power Query | Esperienza con piattaforme digitali (Teams, Skype, Google Meet, Zoom) | Conoscenza dei sistemi operativi MacOS iOS | Sistema operativo Windows, Android e Mac | JEnte | Buona capacità di ricerca di materiale e/o informazioni | Dati, informazioni e documenti informatici. | Verifica firma digitale (Dike GoSign, Infocert, Postecert) | Libre Office Suite

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Cremona , 05/02/2025