

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita
Sesso

MATTEO BIFFONI

Italiana

Maschile

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anni vari
Casa Vinicola F.lli Nistri

Azienda agricola
Lavoratore agricolo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2000-2001
Provincia di Prato

Ufficio risorse umane e programmazione
Borsa di studio
Redazione delibere, agenda e mansioni varie

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2001-2006
Artigiancredito Toscano

Ufficio legale, ufficio mutui

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2006 ad oggi
Ufficio Legale

Libera professione
Avvocato

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1988-1993
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Ginnasio Cicognini
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Maturità classica
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1993-1999
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Firenze
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Giurisprudenza
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1999-2000
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Bologna “Enrico Redenti”
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Diritto civile, penale e procedurale
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Master di formazione
<ul style="list-style-type: none"> <ul style="list-style-type: none"> • 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 lingue

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Ottima

Buona

Ottima

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.

Sono in grado di lavorare in squadra e relazionarmi con persone di diversa opinione e cultura grazie all'esperienza maturata presso l'Ufficio Obiettori – Servizio Civile del Comune di Prato nell'anno in cui ho effettuato tale servizio, varie associazioni di volontariato ed organismi di dirigenza di un Partito politico. Questa esperienza fa sì che mi sia facile comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento.

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.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità grazie alle diverse esperienze personali e professionali sopra indicate e nelle quali mi è sempre stato richiesto spesso di gestire autonomamente diverse attività e priorità cercando di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Nel corso del tempo ho raggiunto la capacità di lavorare e prendere decisioni in situazioni di stress anche relazionandosi con altre persone di diverse sensibilità ed idee.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del pacchetto operativo Office ed Open Office

Ottima conoscenza della rete Internet e dei suoi servizi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ottima conoscenza della macchina amministrativa pubblica

Capacità di prendere atto delle problematiche pubbliche

Consigliere Comunale del Comune di Prato dal 2004 al 2013

Deputato alla Camera dei Deputati da marzo 2013 a giugno 2014

Sindaco del Comune di Prato da maggio 2014

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI