

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome

PINARDI MARCO

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

28 Novembre 1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01 Giugno 2022 – Attuale
- Datore di lavoro **COMUNE DI SABBIONETA (MN)**
- Tipo di azienda o settore Enti Locali – Pubblica Amministrazione – Polizia Locale di Sabbioneta (MN)
- Tipo di impiego Cat. D1 - UFFICIALE DI POLIZIA LOCALE – Vice Commissario Capo - Responsabile del servizio Polizia Locale dal 01/07/2022
- Principali mansioni e responsabilità Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Agente di Pubblica Sicurezza (Qualifica da Prefetto di Mantova)
- Date (da – a) 1 Febbraio 2022 – 31 Maggio 2022
- Datore di lavoro **COMUNE DI CASTEL GOFFREDO (MN)**
- Tipo di azienda o settore Enti Locali – Pubblica Amministrazione – Polizia Locale di Castel Goffredo (MN)
- Tipo di impiego Cat. C1 - AGENTE DI POLIZIA LOCALE
- Principali mansioni e responsabilità Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Agente di Pubblica Sicurezza (Qualifica da Prefetto di Mantova)
- Corsi formativi Corso per agenti di Polizia Locale – Modulo 1 Milano – POLIS Regione Lombardia – Luglio 2021 votazione 89/100.
Corso per l'uso degli strumenti di autotutela per Polizia Locale – POLIS Regione Lombardia – Ottobre 2021
- Date (da – a) 16 Dicembre 2020 – 31 Gennaio 2022
- Datore di lavoro **UNIONE DI COMUNI LOMBARDA ESSEVUM – Comune di Castelforte (MN)**
- Tipo di azienda o settore Enti Locali – Pubblica Amministrazione – Corpo di Polizia Locale Intercomunale Mantova Nord – Polizia Locale di Castelforte (MN) – Via Roma 33 Castelforte (MN) 46032
- Tipo di impiego Cat. C1 - AGENTE DI POLIZIA LOCALE
- Principali mansioni e responsabilità Polizia Amministrativa, Polizia Giudiziaria, Polizia Stradale, Agente di Pubblica Sicurezza (Qualifica da Prefetto di Mantova)
- Date (da – a) 31 Gennaio 2014 – 14 Dicembre 2020
- Datore di lavoro **MICRODATA Service SRL – Via dell'innovazione digitale, 3 – 26100 – Cremona (CR)**
- Tipo di azienda o settore Terziario – Outsourcing e servizi alle imprese
- Tipo di impiego IMPIEGATO – SPECIALIST (RESPONSABILE) – BACK OFFICE ASSICURATIVO
- Principali mansioni e responsabilità Da Gennaio a Settembre 2014: attività di post vendita e liquidazioni su polizze CPI.
Da Ottobre 2014 ad oggi, attività di underwriting CPI:
Da Gennaio 2019 funzione di "Insurance Back Office Specialist".
Da Marzo 2019 team leader di un gruppo di back-office e contact center per importante Compagnia assicurativa italiana. Collaborazione continua con PM ed ufficio commerciale per valutazioni, progettazioni e stime di nuovi progetti e/o attività in ingresso. Specialist responsabile di circa 20 persone distribuite su sei diversi gruppi lavoro relativi a lavorazioni di backoffice e/o contact center per compagnie assicurative operanti sul panorama italiano.
- Corsi formativi
 - Qualità ISO 9001
 - Formazione assicurativa: scenari di mercato ed impatti sui processi
 - Sicurezza delle informazioni: la policy
 - Corso Sicurezza generale
 - Corso Sicurezza specifica
 - Corso Qualità basic
 - Corso Addetti al Call center (Reg. Ivass n.6 del 2/12/14 ai sensi art.7 Reg Isvap n.34 del 19/03/10) conseguito il 10/08/2018. Aggiornamento 2020 in corso
 - Corso Comunicazione Contact Center
 - Corso GDPR

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Luglio 2007 – Gennaio 2014

MARTINELLI

Terziario – Commercio al dettaglio ambulante

Collaboratore familiare alla vendita ambulante in sede fissa e/o fieristica

Vendita di articoli da abbigliamento

Aprile 2013 – Giugno 2013

ESSELUNGA Spa – Negozio di Desenzano del Garda (BS)

Terziario – Grande Distribuzione Organizzata

Allievo carriera direttiva di negozio – Reparto frutta e verdura

Confezionamento, controllo qualità, tecniche e logiche di esposizione articoli in vetrina, scarico e stoccaggio merci, pulizia locali, normativa di base Haccp,

Settembre 2007 – Marzo 2012 (Laurea durante l'anno accademico 2010/2011)

Università degli studi di Brescia – Facoltà di Economia

Economia e gestione delle imprese – Gestione delle imprese industriali

Contabilità generale e bilancio, marketing, economia aziendale, contabilità dei costi, intermediari finanziari, informatica, diritto commerciale, pubblico, privato e del lavoro, statistica, finanza aziendale, economia delle aziende sanitarie, sociologia dell'organizzazione.

LAUREA TRIENNALE – votazione finale 93/110

Tesi con relazione finale sulla programmazione della produzione industriale

Istruzione universitaria

Settembre 2002 – Giugno 2007

Istituto Tecnico Commerciale Don Primo Mazzolari di Verolanuova (BS)

Indirizzo giuridico economico aziendale (IGEA)

DIPLOMA – votazione finale 90/100

Istruzione superiore secondaria

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Sono abituato a lavorare e convivere in un ambiente di back office openspace, a contatto con diversi colleghi (circa 70 nel medesimo ufficio).
Ho sviluppato e migliorato le mie capacità di gestione delle relazioni con il cliente, a livello umano, telefonico o scritto, grazie anche all'esperienza vissuta presso la consulenza esterna prestata.
Ho imparato ad intrattenere relazioni tipiche del front office, cercando di interpretare le esigenze espresse dai clienti ed offrendo tutte le soluzioni possibili per assecondarle, ponendosi con gentilezza, cortesia e disponibilità.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ho imparato ad essere una figura leader per il gruppo, assumendomi la responsabilità di prendere decisioni importanti e tenendo giornalmente sotto controllo l'attività svolta, cercando di organizzarla in modo efficace ed efficiente. Ho inoltre appreso l'ottica della flessibilità del lavoro e della ricerca continua del miglioramento dei processi e delle fasi di lavorazione.
Spirito di sacrificio e l'importanza di attenersi ed obbedire agli ordini impartiti dai superiori.
Preciso, ordinato, meticoloso e razionale nello svolgere gli impegni presi e le mansioni assegnatemi.
Deciso e volenteroso nel raggiungere gli obiettivi imposti o desiderati, tramite sacrificio ed umiltà.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Personal computer (Windows, IOS Apple). Browser navigazione internet (Explorer, Chrome, Mozilla Firefox). Microsoft Office (Word – Excel – Power point) livello base. Utilizzo di formule base di excel e tabelle pivot. Webex meetings e Microsoft Teams

**ALTRE INFORMAZIONI
E COMPETENZE**

--- omissis---

HOBBY ED INTERESSI

--- omissis---

PATENTE O PATENTI

--- omissis---

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei suoi dati personali, ai sensi e per gli effetti Del D.lgs. 30 giugno 2003 n° 196 e della normativa GDPR Reg. UE.

DATA e LUOGO 01/07/2022

FIRMA



