

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **DAFFADA MATTEO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita [REDACTED]

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- 2013 - oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Lepida Scpa  
• Tipo di azienda o settore Informatica pubblica amministrazione  
• Tipo di impiego dipendente  
• Principali mansioni e responsabilità Settore commerciale e relazione con i soci, enti pubblici della Regione Emilia Romagna
  
- 2000 -2013  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro LTT. s.r.l. Parma  
• Tipo di azienda o settore Informatica pubblica amministrazione  
• Tipo di impiego dipendente  
• Principali mansioni e responsabilità Settore commerciale e relazione con i clienti. Dipendenti e amministratori della Pubblica Amministrazione di Parma Piacenza e Regione Emilia Romagna
  
- 1997 – 2000  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Plato s.c.r.l Borgo Val di Taro  
• Tipo di azienda o settore Informatica pubblica amministrazione  
• Tipo di impiego amministratore  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile azienda con 15 dipendenti
  
- 1996 – 1997  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Infomont SPA Borgo Val di Taro  
• Tipo di azienda o settore Informatica pubblica amministrazione  
• Tipo di impiego Disegnatore Cad  
• Principali mansioni e responsabilità collaboratore
  
- 1993 – 1996  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Mastroviti Gianfilippo assicurazioni Lavoro&Sicurtà Pontremoli - MS

- lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

assicurazione  
subagente

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1990
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liceo scientifico E. Fermi Borgo Val di Taro (Parma)

Maturità scientifica

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

BUONE COMPETENZE RELAZIONALI ACQUISITE DA UN CONTINUO CONTATTO CON LE PERSONE. CON DIPENDENTI ED AMMINISTRATORI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

*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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO SEGUENDO ALCUNI PROGETTI CON LAVORO D'EQUIPE

*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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

OTTIME CAPACITÀ D'USO DEGLI STRUMENTI DI OFFICE  
DISCRETE CAPACITÀ D'USO APPLICATIVI GIS E APPLICATIVI IN USO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze pubblica amministrazione in qualità di assessore comunale a Borgo Val di Taro  
Rapporti con le comunità di Valtaresi all'estero di New York, di Londra e di Parigi

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo "B"

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Amministratore comunale di Borgo Val di Taro dal 1997 tutt'ora in carica