

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ZAMENGO MATTEO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a)

Dalla fine del 2004 all'inizio del 2006, svolgimento della pratica forense presso Studi Legali siti in Domodossola (VB).

In data 22/05/2006, a seguito di procedura concorsuale bandita dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, si è avviato rapporto di lavoro presso la Direzione Provinciale/Territoriale del Lavoro del VCO (in seguito, Ispettorato Territoriale del Lavoro di Novara-Verbania), quale articolazione del Ministero del Lavoro e, successivamente, dell'Ispettorato Nazionale del Lavoro, con riconoscimento della qualifica di Ispettore del Lavoro, Area III).

Nel corso del rapporto, si è acquisita qualificata esperienza nell'ambito della normativa legata agli ambiti del lavoro e della legislazione sociale ed è stato possibile prestare la propria opera, anzitutto, nel settore ispettivo, svolgendo attività di vigilanza ordinaria.

Dal 01/07/2010, riconoscimento e svolgimento delle funzioni di Presidente della Commissione Provinciale di Conciliazione per le Controversie di Lavoro e, dal 17/01/2011, del ruolo di Responsabile dell'U.O. Relazioni Sindacali e Conflitti di Lavoro, confluita successivamente nell'Area Politiche del Lavoro, divenuta, infine, l'attuale Processo dei Servizi all'Utenza: il ruolo di Responsabile è stato ricoperto, nell'ambito delle varie articolazioni organizzative (Unità Operativa, Area e, infine, Processo) senza soluzione di continuità fino a tutt'oggi e ha comportato, negli anni, il concreto svolgimento ed il coordinamento di tutte le funzioni attinenti alle specifiche materie di competenza dell'articolazione organizzativa attualmente denominata Servizi all'Utenza.

Tutto ciò ha consentito l'acquisizione di elevata professionalità soprattutto nell'ambito della gestione dei contenziosi definibili in sede para-giurisdizionale, dalle conciliazioni complessivamente attivabili secondo l'Ordinamento (artt. 410 e 411 C.p.c., art. 1 comma 40 L. 92/2012, art. 6 D.Lgs. 23/2015, artt. 11 e 12 D.Lgs. 124/2004) agli arbitrati di cui all'art. 7 L. 300/70.

In qualità di relatore, responsabile del procedimento e membro della competente Commissione, si è curata la gestione e la definizione dei procedimenti di certificazione dei contratti di lavoro (D.Lgs. 276/03 e D.Lgs. 81/2015, nonché, D.P.R. 177/2011).

In qualità di responsabile del procedimento e Presidente della competente Commissione, sono state gestite e definite 7 procedure relative ai lavoratori c.d. "Salvaguardati".

Negli anni, è stata altresì maturata esperienza nell'ambito del settore del legale e del contenzioso, con particolare attenzione alla verifica di legittimità degli atti ispettivi e all'attività di giudizio, dalla predisposizione di memorie di costituzione alla rappresentanza in giudizio (art. 22 L. 689/81).

Nel corso del rapporto, è stata maturata specifica predisposizione all'organizzazione del lavoro (proprio ed altrui), con particolare attenzione alla gestione di obiettivi prefissati e scadenze.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1) Maturità Scientifica conseguita nell'anno 1997 presso il Liceo Giorgio Spezia di Domodossola;
- 2) Laurea in Giurisprudenza (Vecchio Ordinamento), conseguita nell'anno 2004 presso l'Università degli Studi di Pavia

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

Lingua italiana

ALTRE LINGUA

Lingua inglese

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

livello: buono

livello: buono

livello: 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.

Considerando anche l'esperienza maturata nei vari ambiti conciliativi, rileva l'attitudine alla gestione delle dinamiche interpersonali e al coordinamento di gruppi di persone in contesti lavorativi complessi, acquisita nel corso degli anni in forza di ruoli di responsabilità che hanno fondato l'abitudine a lavorare per obiettivi in ottica di problem solving

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.

Le capacità e le competenze organizzative sono state acquisite e maturate nel corso degli anni in stretta connessione con le capacità e le competenze relazionali sopra menzionate e descritte

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche: word, excel, internet e posta elettronica; principali applicativi in uso all'ITL (Sistema Vertenze; Archivio Contratti; SILEN; SGIL per Conciliazioni Monocratiche e Convalida Dimissioni; Cliclavoro per Dimissioni Telematiche)

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 D.Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16.