**FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE**



*Curriculum Vitae di Alessandro Pettinari*

## Informazioni personali

| | |
|---|---|
| Nome | Alessandro |
| Cognome | Pettinari |
| Nazionalità | Italiana |
| Luogo e data di nascita | Pavia, 19 novembre 1980 |

## Esperienze lavorative

| | |
|---|---|
| • Date | Dal 1 aprile 2025 – in corso |
| • Datore di lavoro | Comune di Vidigulfo |
| • Tipo di contratto | Funzionario ed elevata qualificazione ex art. 1 comma 557 L. 296/2006 |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Settore Finanziario - Servizi contabile, personale e tributi |

| | |
|---|---|
| • Date | Dal 1 settembre 2024 – in corso |
| • Datore di lavoro | Comune di Marudo |
| • Tipo di contratto | Funzionario ed elevata qualificazione |
| • Principali mansioni e responsabilità | Responsabile Area Finanziaria - Servizi contabile, personale e tributi |

| | |
|---|---|
| • Date | Dal 1 ottobre 2022 al 31 agosto 2024 |
| • Datore di lavoro | Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale Pavia, Ufficio Territoriale di Pavia |
| • Tipo di contratto | Funzionario – terza area funzionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione e controllo formale e sostanziale delle dichiarazioni dei redditi |

| | |
|---|---|
| • Date | Dal 2 novembre 2016 al 30 settembre 2022 |
| • Datore di lavoro | Agenzia delle Entrate - Direzione Provinciale Milano 1, Ufficio |

| | |
|---|---|
| | Territoriale Milano 5 |
| • Tipo di contratto | Funzionario – terza area funzionale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Gestione e controllo formale delle dichiarazioni dei redditi e accertamento parziale dei redditi |
| | |
| • Date | Dal 26 maggio 2014 – in corso |
| • Ente | Comune di Filighera |
| • Carica | Sindaco |
| • Principali mansioni e responsabilità | Coordinamento e supervisione dell'attività amministrativa dell'Ente e responsabilità di lavori pubblici, edilizia privata e personale |
| | |
| • Date | Dal 1 luglio 2014 al 31 dicembre 2015 e dal 1 settembre 2019 – in corso |
| • Ente | Unione dei Comuni Lombarda Terre Viscontee – Basso Pavese |
| • Carica | Vice Presidente e Assessore |
| • Principali mansioni e responsabilità | Partecipazione ai lavori collegiali della Giunta e deleghe a personale e informatica |
| | |
| • Date | Da maggio 2014 a settembre 2015 e da aprile 2016 a luglio 2016 |
| • Datore di lavoro | Studio legale Avvocato Maria Cristina Anelli in Pavia |
| • Tipo di contratto | Praticante Avvocato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Pratica forense con attività prevalente in diritto civile, diritto del lavoro e diritto amministrativo; partecipazione udienze, redazione atti e pareri, attività di cancelleria |
| | |
| • Date | Dal 2011 al 2012 |
| • Datore di lavoro | Poste Italiane SpA |
| • Tipo di contratto | Lavoratore subordinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Portalettere |
| | |
| • Date | Dal 2003 al 2006 |
| • Datore di lavoro | Ente Fiere Castelli di Belgioioso e Sartirana |
| • Tipo di contratto | Lavoratore subordinato |
| • Principali mansioni e responsabilità | Organizzazione spazi espositivi e accoglienza fornitori |
| | |
| • Date | Dal 2000 al 2002 |

| | |
|---|---|
| • Datore di lavoro | Alleanza Assicurazioni SpA |
| • Tipo di contratto | Proponente libero |
| • Principali mansioni e responsabilità | Stipulazione polizze e gestione del pacchetto clienti |

**Istruzione e formazione**

| | |
|---|---|
| • Data | 19 dicembre 2013 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Università degli Studi di Pavia |
| • Qualifica conseguita | Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza con votazione 89/110 |
| • Esami sostenuti | Istituzioni di diritto romano; Sistemi giuridici comparati; Istituzioni di diritto privato; Storia del diritto italiano; Diritto costituzionale; Diritto commerciale; Teoria generale del diritto; Diritto della Comunità Europea; Diritto internazionale; Diritto del lavoro; Diritto penale; Diritto canonico; Diritto ecclesiastico; Diritto civile; Diritto bancario; Procedura penale; Scienza delle finanze; Diritto amministrativo; Diritto dei contratti di lavoro; Diritto tributario; Diritto processuale civile; Diritto fallimentare |

| | |
|---|---|
| • Data | 15 luglio 1999 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione | Liceo classico statale Ugo Foscolo - Pavia |
| • Qualifica conseguita | Diploma di Maturità classica con votazione 82/100 |

**Capacità e competenze personali**

Le mie competenze derivano dall'ambito lavorativo e universitario, che ho alternato, terminando il secondo in età più matura con piena consapevolezza del risultato e della preparazione acquisita.
Nel percorso universitario ho fatto mia una solida preparazione nelle materie giuridiche, affinando disciplina e rigore nella preparazione e consolidando una brillante esposizione delle mie conoscenze.
Grazie a differenti esperienze lavorative ed al confronto con colleghi e superiori ho sviluppato una buona indipendenza ed autonomia nell'organizzazione del lavoro, accanto alla capacità di collaborare all'interno di un gruppo.
Riesco a interagire con naturalezza e sicurezza con ogni tipo di interlocutore e sono in grado di portare a termine gli obiettivi prefissati nelle tempistiche appropriate, impiegando proficuamente i metodi di lavoro appresi.
Nell'esercizio della pratica forense ho avuto modo di applicare nozioni giuridiche a fattispecie concrete, seguendo posizioni di diritto privato, commerciale, di lavoro e in ambito di

organizzazione aziendale.
Nell'adempimento del mio mandato di Sindaco ho frequentissime occasioni di interloquire, arricchendo ulteriormente il mio bagaglio di esperienze e conoscenze, con professionisti operanti negli ambiti più disparati.
L'esperienza presso l'Agenzia delle Entrate mi ha offerto costanti opportunità di approfondire ulteriormente diverse tematiche giuridiche, specialmente in ambito tributario.
L'attività lavorativa presso il Comune di Marudo mi impegna quotidianamente nell'applicazione concreta delle conoscenze acquisite in ambito tributario e finanziario degli Enti locali e nella gestione del personale

**Madrelingua** Italiano

**Altre lingue** Inglese

- capacità di lettura: buona
- capacità di scrittura: buona
- capacità di espressione orale: buona

Spagnolo

- capacità di lettura: discreta
- capacità di scrittura: sufficiente
- capacità di espressione orale: discreta

**Capacità e competenze tecniche** Ottima conoscenza del pacchetto Office e dei browser per la navigazione on line. Capacità di gestione della posta elettronica, della PEC e conoscenza dei principali sistemi operativi. Abilità nel risolvere buona parte dei problemi di gestione dei sistemi informatici

**Altre Informazioni** Nutro una forte passione per la storia, specialmente per quella contemporanea, e un grande interesse per le dinamiche economiche, sociali e politiche.
Mi dedico alla lettura e alla pratica di diverse attività sportive e seguo i principali sport di squadra.
Sono spontaneamente portato all'ascolto delle persone e a relazionarmi con queste.
Ho una spiccata creatività nella ricerca di soluzioni alternative ai problemi e ho una naturale facilità di apprendimento in ambiti a me nuovi

**Patente** Patente B dal 2000 – automunito

*Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ex art. 13 del D. Lgs. 196/2003.*