



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 21682/2020/R

Al nome di:

Cognome **PIRILLO**  
Nome **MATTIA**  
Data di nascita **26/02/1995**  
Luogo di Nascita **SEGRATE (MI) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di:  
per uso:

**INTERESSATO**  
**RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MONZA

MONZA, 03/08/2020 10:55



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**Margherita CIRIPA**

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.



**\*\* AVVERTENZA \*\***

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
PIRILLO	MATTIA	SEGRATE	26/02/1995	M		PRLMTT95B26I577B

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MATTIA PIRILLO**  
Indirizzo **Via Achille Grandi,18, 20093, Cologno Monzese(MI)**  
Telefono **3466360704**  
Fax  
E-mail **mattiapiri@outlook.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita Nato il 26/2/1995

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **ATTUALMENTE COLLABORO COME REDATTORE PER UNA START UP NELL'AMBITO DELL'INTRATTENIMENTO (VIDEOGIOCHI, FILM ED EVENTI) SONO LORO COLLABORATORE DAL 1 GIUGNO 2020. SCRIVO ARTICOLI SUI TITOLI O EVENTI DEL MOMENTO.**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **SONO STATO COLLABORATORE PER IL CLUB DEL GHIACCIO NEL PERIODO CHE VA DAL 18 NOVEMBRE 2019 AL 12 GENNAIO 2020. MI OCCUPAVO DI GESTIRE LA ZONA DEI PATTINI E L'ASSISTENZA ALLA PISTA , OLTRE CHE , AL SERVIZIO DEI CLIENTI.**
- Tipo di azienda o settore **HO LAVORATO COME COLLABORATORE DI UN'AGENZIA CALL CENTER CHIAMATA COLLIGO PER IL MESE DI LUGLIO(2019), MI OCCUPAVO DI INFORMARE I CLIENTI DELLE VARIE OFFERTE A LORO DEDICATE SUL CONTROLLO E LA SICUREZZA DEI LORO IMPIANTI ELETTRICI , DELLA CALDAIA E DEL GAS**
- Tipo di impiego 

McDonald's (dal 25/11/2016 al 23/08/2018)  
CALISE S. r. l. (License for McDonald's Development Italy Inc.)  
CALISE S. r. l. Via Secco d'Aragona, 28/30  
20065 Inzago - Milano  
Settore turismo  
Cassa: Ricevimento clienti, accoglienza nel locale, preparare e ricevere ordinazioni (in minor tempo possibile secondo procedure). Pulizia del locale, rifornimenti e stoccaggio dei prodotti.  
Mc drive: Perfetta conoscenza della cassa e della manipolazione del denaro, vendite consigliate

e tecniche per innalzare il valore medio dello scontrino. Preparare i sacchetti con i vari prodotti rispettando le procedure.

Cucina: preparazione (insalate, pane, carne ecc.), saper utilizzare ogni strumento della cucina, assemblaggio panini e pulizia della postazione occupata (tutto secondo le procedure)

Bar: prendere l'ordinazione e preparare il vassoio del cliente secondo il tempo previsto, controllare che la vetrina del bar (contenente torte, dolci e brioches) sia adatta alle esigenze giornaliere previste sul manuale (guida del Mc caffè), pulizia della postazione, della macchina del caffè e del gelato.

• Principali mansioni e responsabilità

Le principali attività come già elencato in precedenza erano:

CASSA, DRIVE, CUCINA E BAR.

Sono stato MANAGER per qualche periodo e i miei ruoli oltre a quelli sopracitati erano quelli anche ORGANIZZATIVI e AMMINISTRATIVI del personale e dell'ufficio.

La Rinascente, Duomo (Mi) (Giornata di giugno del 2016)

Volantinaggio per diffondere la conoscenza del prodotto ai clienti.

Il lavoro consisteva nel dare un volantino del nuovo prodotto e spiegarne le varie qualità/curiosità.

Police, Lima (MI) (Giornata lavorativa di luglio 2016)

Distribuzione di campioncini del nuovo prodotto, spiegazione e risposta alle curiosità dei clienti.

S EVENTI (MI) (Giornata lavorativa di dicembre 2015)

Brico Center Vimodrone (MI) (1 mese di stage, da aprile a maggio del 2015)

Settore industria e artigianato

Ero addetto alla sistemazione del locale e al servizio clienti rispettando le procedure.

Principalmente ero addetto del reparto elettrico, dove chiarivo vari dubbi o perplessità (in merito alle mie conoscenze elettriche) ai clienti.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Attualmente frequento l'UNIVERSITA TELEMATICA ECAMPUS IN UN RAMO DI GIURISPRUDENZA -DIGITAL ENTERTAINMENT and GAMING (DAL 2019)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

IPSIA MAJORANA Cernusco s/N (da settembre 2010 a luglio 2016)

ISTITUTO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tecnologie meccaniche e applicazioni, Tecnologie elettriche-elettroniche e applicazioni, Tecnologie e Tecniche di installazione e manutenzione apparati, impianti civili e industriali, Laboratori tecnologici ed esercitazioni.

• Qualifica conseguita

DIPLOMA di Istituto per l'industria e l'artigianato- indirizzo "Manutenzione e Assistenza Tecnica opzione "Apparati, impianti e servizi tecnici industriali e civili".

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Livello riportato: 70centesimi/100.



## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI

**ITALIANO**

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

Eccellente lavoro in team, appreso a scuola e nei vari ambienti di lavoro

HO UN' OTTIMA CAPACITÀ ORGANIZZATIVA NELLA GESTIONE DEL TEMPO E DI COORDINAZIONE CON LE VARIE PERSONE CHE OPERANO CON ME. RIESCO A CAPIRE QUALE SIA UNA PRIORITÀ E A RIORGANIZZARMI DI CONSEGUENZA.

Sono sempre stato curioso e quindi ad imparare. Ho grande fantasia e le idee non mi mancano.

COMPETENZA DOVUTA ALLA SCUOLA NEL CAMPO ELETTRICO, CONOSCENZA QUINDI DI OGGETTI BASILARI CHE COMPONGONO UN CIRCUITO ELETTRICO/ELETTRONICO (RESISTENZE, BATTERIE, CAVI , STRUMENTI DI MISURAZIONE COME TESTER E OSCILLOSCOPIO, PRESE, INTERRUTTORI, DEVIATORI , CONDENSATORI ECC.)

TORNIO (A LIVELLO SCOLASTICO)

MULTISIM (A LIVELLO SCOLASTICO)

AUTOCAD (A LIVELLO SCOLASTICO)

Buone capacità nel disegno a mano libera o con strumenti tecnici

Capacità apprese al liceo artistico Caravaggio al primo anno

Grande capacità dialettica e di scrittura.

Patente B

Automunito

"AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI CONTENUTI NEL MIO CURRICULUM VITAE IN

BASE ART.13 DEL D. LGS. 196/2003. "