



## Gualtiero Anelli

**Data di nascita:** 27/08/1984 | **Nazionalità:** Italiana | **Sesso:** Maschile

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

06/01/2021 – ATTUALE Milano, Italia

#### **AREA MANAGER - NORD MILANO AFOL METROPOLITANA**

Mi occupo di promuovere l'integrazione dei servizi erogati da AFOL Metropolitana con attenzione ai bisogni specifici dell'Area Nord Milano. Contribuisco alla puntuale definizione di strumenti, politiche, iniziative o azioni più adeguati al soddisfacimento delle esigenze dei soci, dei cittadini, delle imprese e dei diversi portatori di interesse dell'Area Nord.

Sono responsabile dell'attività di costante approfondimento ed analisi delle esigenze del territorio di riferimento allo scopo di contribuire a individuare e implementare le azioni più opportune da parte di AFOL Metropolitana.

Intrattengo le relazioni di indirizzo ed operative con i Soci consorziati, Associazioni di categoria, Fondazioni, stakeholder del territorio di competenza. Mi coordino con le Divisioni Formazione e Lavoro per promuovere l'integrazione dei servizi e favorire l'attivazione interfunzionali in risposta alle esigenze dello specifico ambito territoriale.

06/2012 – ATTUALE Milano, Italia

#### **SPECIALISTA SERVIZI AMMINISTRATIVI AFOL METROPOLITANA**

Attualmente mi occupo di:

- erogazione di servizi di Politiche Attive per il Lavoro (prese in carico, erogazione servizi specialistici, rendicontazione e richiesta liquidazione)
- implementazione degli strumenti di monitoraggio (raccolta dati, stato di avanzamento lavori, report periodici)
- utilizzo software dei sistemi informativi di competenza nazionale (anpal.gov.it), regionale (gefo.servizirl.it/dote; /garanziagiovani ; siul.servizirl.it) provinciale (sintesi.provincia.milano.it) e aziendale (JoShUa3)

07/2019 – 12/2020 Milano / Bruxelles / Strasburgo

#### **ASSISTENTE AL PARLAMENTO EUROPEO - SERVICE PROVIDER**

- Gestione rapporti con cittadini ed elettori che desiderano interagire con l'europarlamentare attraverso la mail e i canali social
- Supporto amministrativo e di segreteria
- Coordinamento dei rapporti tra parlamentare e gli enti locali, aziende, Istituzioni Nazionali
- Gestione dei rapporti istituzionali con Enti Nazionali e locali (comuni, regioni, province)
- Assistenza tecnica specializzata per la creazione di materiale digitale e per la definizione del piano di comunicazione
- Reperibilità h24 per qualsiasi necessità lavorativa dell'eurodeputato

08/2019 – 02/2020 Monza, Italia

#### **INSEGNANTE NEI CORSI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE LAVORO AUTONOMO - COMMITTENTE: SCUOLA BORSA**

- Insegnamento della materia Enologia e Tecniche di Sommellerie in corsi DDIF (classi 3° e 4°) e IFTS

03/2017 – 05/02/2021 Milano, Italia

### **SPECIALISTA SERVIZI AL LAVORO UFFICIO TIROCINI IDO (INCONTRO DOMANDA OFFERTA DI LAVORO) E GARANZIA AFOL METROPOLITANA**

---

- erogazione di servizi di Politiche Attive per il Lavoro (prese in carico, erogazione servizi specialistici, rendicontazione e richiesta liquidazione)
- implementazione degli strumenti di monitoraggio (raccolta dati, stato di avanzamento lavori, report periodici)
- utilizzo software dei sistemi informativi di competenza nazionale (anpal.gov.it), regionale (gefo.servizirl.it/dote; /garanziagiovani ; siul.servizirl.it) provinciale (sintesi.provincia.milano.it) e aziendale (JoShUa3)

11/2016 – 12/2017 Pessano con Bornago, Italia

### **SPECIALISTA SERVIZI AL LAVORO SPORTELLO SPERIMENTALE SPAZIO LAVORO C/O COMUNE DI PESSANO CON BORNAGO AFOL METROPOLITANA**

---

- erogazione di servizi di Politiche Attive per il Lavoro
- implementazione degli strumenti di monitoraggio (raccolta dati, stato di avanzamento lavori, report periodici , osservatorio del lavoro
- orientamento e accompagnamento nella ricerca attiva del lavoro
- rapporti con le Imprese del territorio: raccolta delle esigenze e supporto nella risoluzione delle difficoltà
- rapporti con le Agenzie per il Lavoro del territorio: raccolta vacancy e segnalazione profili in linea con le ricerche attive.
- Promozione dei *best profiles*

03/2016 – 04/2017 Milano, Italia

### **SPECIALISTA SERVIZI AL LAVORO UFFICIO POLITICHE ATTIVE PER IL LAVORO AFOL METROPOLITANA**

---

- erogazione di servizi di Politiche Attive per il Lavoro
- implementazione degli strumenti di monitoraggio (raccolta dati, stato di avanzamento lavori, report periodici)
- utilizzo software dei sistemi informativi nazionali (anpal.gov.it), regionali (gefo.servizirl.it/dote) e di competenza provinciale sintesi.provincia.milano.it)
- orientamento e accompagnamento nella ricerca attiva del lavoro

06/2014 – 04/2016 Milano, Italia

### **SPECIALISTA SERVIZI AMMINISTRATIVI SUPPORTO TECNICO AL SERVIZIO CRISI AZIENDALI C/O CITTÀ METROPOLI AFOL METROPOLITANA**

---

- istruzione, predisposizione, redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, gestionali
- partecipazione alla gestione dei processi amministrativi relativi il Settore Crisi Aziendali dell'Ente Città Metropolitana di Milano
- formulazione di proposte di razionalizzazione e semplificazione delle metodologie di lavoro
- responsabilità dei processi e delle attività svolte direttamente
- garanzia dell'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza
- relazioni con Enti esterni all'Agenzia e alla Città Metropolitana di Milano quali Regione Lombardia Direzione Generale Istruzione, Formazione e Lavoro
- utilizzo software dei sistemi informativi regionali (gefo.servizirl.it)

08/2013 – 07/2014 Milano, Italia

### **SPECIALISTA SERVIZI AMMINISTRATIVI SPORTELLO CREAZIONE DI IMPRESA AFOL METROPOLITANA**

---

- studio e applicazione di norme e regolamenti
- attuazione delle linee programmatiche e d'indirizzo, attraverso funzioni di pianificazione, implementazione e controllo
- realizzazione di nuove attività finalizzate al miglioramento della qualità del servizio

12/2012 – 09/2013 Milano, Italia

## **SPECIALISTA SERVIZI AMMINISTRATIVI SERVIZIO IDO (INCONTRO DOMANDA OFFERTA DI LAVORO) AFOL METROPOLITANA**

- istruzione, predisposizione, redazione di documenti, atti e provvedimenti amministrativi relativi ai processi amministrativi, gestionali
- partecipazione alla gestione dei processi amministrativi (recepimento e pubblicazione vacancy)
- formulazione di proposte di razionalizzazione e semplificazione delle metodologie di lavoro
- garanzia dell'elaborazione di dati/informazioni relativamente ai processi di competenza
- utilizzo software dei sistemi informativi provinciali ([sintesi.provincia.milano.it](http://sintesi.provincia.milano.it); [ido.provincia.milano.it](http://ido.provincia.milano.it))

06/2012 – 01/2013 Milano, Italia

## **COLLABORATORE SERVIZI AMMINISTRATIVI SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE AFOL METROPOLITANA**

- attività di supporto relativa a processi amministrativi e operativi, organizzativi e di gestione delle attività dell'Ente all'interno dei diversi servizi
- acquisizione ed elaborazione di elementi informativi e ricognitivi per la preparazione e redazione di atti e documenti
- attività di segreteria: gestione della posta, gestione dei sistemi di archiviazione, utilizzo del protocollo, organizzazione di riunioni e trasferte
- supporto nell'evasione di richieste di accesso agli atti amministrativi o di accertamento
- commesso tra le sedi dell'Ente ed Enti esterni (specialmente Città Metropolitana di Milano e Regione Lombardia)

### ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2014 – 2017 Pisa, Italia

#### **MASTER UNIVERSITARIO - I° LIVELLO** Scuola Superiore S. Anna

Conoscenza approfondita dei mercati, strumenti di MKT agro-alimentare, strategie di vendita e di esportazione dei prodotti vitivinicoli. Il mio elaborato finale si intitola "*La comunicazione vitivinicola nel mondo degli amari. Il caso Lucano*" è frutto dell'esperienza raccolta durante il tirocinio curriculare c/o Lucano1894, azienda produttrice, tra l'altro, di Amaro Lucano (Ref.: Avv. Francesco Vena)

Sito Internet [www.santannapisa.it](http://www.santannapisa.it)

2006 – 2011 Milano, Italia

#### **LAUREA IN VITICOLTURA ED ENOLOGIA** Università degli Studi

Conoscenza approfondita di tutta la filiera produttiva enologica, gestione processi di cantina, conoscenza generale della filiera produttiva delle bevande alcoliche. Nell'ambito del percorso di studi ho sostenuto un periodo di tirocinio c/o l'Azienda Podere Guado al Melo - Bolgheri (Ref.: Dr. Michele Scienza). Titolo Tesi di Laurea: "*Valutazione dell'idoneità alla vinificazione di diversi cloni di Vermentino nella D.O.C. Bolgheri*"

Indirizzo Via Celoria 2, Milano, Italia | Sito Internet [www.unimi.it](http://www.unimi.it)

### ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Posta elettronica | Utilizzo del browser | Microsoft Office | Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android | Elaborazione delle informazioni

## ● **ULTERIORI INFORMAZIONI**

---

### **PATENTE DI GUIDA**

**Patente di guida:** A

**Patente di guida:** B

### **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

**Competenze organizzative** Il mio impiego in AFOL Metropolitana mi permette di affinare le mie doti di *tessitore*: sono infatti convinto della fondamentale importanza dello sviluppo di relazioni strategiche e collaborative. Il costante confronto con Amministratori Locali e Stakeholders del territorio mi ha consentito, inoltre, di pianificare e gestire positivamente il tempo a disposizione in funzione dell'obiettivo da raggiungere.

### **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

**Competenze comunicative e interpersonali.** Il confronto quotidiano con il pubblico mi ha reso particolarmente duttile, riflessivo ed efficace nelle strategie di comunicazione. Sono una persona risoluta, capace di esprimermi positivamente sia le alte professionalità sia con le persone più semplici.

### **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

#### **Trattamento dei dati personali**

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

### **DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE**

#### **Dichiarazione sostitutiva di certificazione**

---

Dichiarazione sostitutiva di certificazione e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi del DPR 445/28.12.2000

Il sottoscritto Gualtiero Anelli, consapevole delle responsabilità penali cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 76 del DPR 445/2000 e sotto la propria responsabilità

DICHIARA VERITIERO QUANTO CONTENUTO NEL PROPRIO CURRICULUM VITAE

Ai sensi dell'art. 46 e 47 del DPR 445/2000

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*