

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**Mattia Premazzi**

Indirizzo

**Via G. Cantore, 1 - Venegono Inferiore (VA)**

Telefono

Fax

E-mail

**sindaco@comunevenegonoinferiore.it**

Nazionalità

**italiana**

Data di nascita

**03 novembre 1975**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dall'anno 2002 ad oggi**

**PREMA SRL**

**Real estate**

**Socio con carica di amministratore delegato**

Ricopro la carica amministrativa e di legale rappresentanza della società PREMA SRL, adoperandomi in una logica imprenditoriale di sviluppo che ha portato alla creazione anche di società partecipate/ controllate per la realizzazione di alcune iniziative di sviluppo e realizzazione immobiliare. Curo in particolar modo gli aspetti economici aziendali, dalla stesura dei piani finanziari per le iniziative immobiliari, ai rapporti con gli istituti di credito ed i fornitori nell'ottica di una visione strategica del business che porta al controllo del processo decisionale. Inoltre mi occupo della gestione amministrativa e dei rapporti contrattuali di locazione degli immobili di proprietà della società.

Infine mi occupo dei rapporti commerciali con il mercato estero, oltre della gestione amministrativa di alcune società partecipate, della quali ricopro cariche di rappresentanza nei consigli di amministrazione.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**Dal Novembre 2018 ad oggi**

**Provincia di Varese**

**Pubblica amministrazione**

**CONSIGLIERE in carica**

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2018-21 - Delegato al lavoro, formazione e politiche sociali  
2021 ad oggi - Delegato al bilancio, patrimonio e partecipate

### **Dall'anno 2014 ad oggi**

Comune di Vengono Inferiore (VA)

Pubblica amministrazione

#### **SINDACO in carica**

Eletto alla carica di sindaco con la responsabilità organizzativa e gestionale dell'ente.

Dal 2016-21 ho ricoperto la carica di **presidente dell'assemblea dei sindaci nell'azienda socio sanitaria dei sette laghi di Varese.**

### **Dall'anno 2004 al 2014**

Comune di Vengono Inferiore (VA)

Pubblica amministrazione

#### **Assessore ai Lavori Pubblici**

Responsabilità politica ed amministrativa in merito all'area dei lavori pubblici del Comune di Vengono Inferiore con particolare responsabilità in merito alla programmazione e scelta degli interventi da realizzare anche in relazione alla copertura finanziaria, e alla programmazione degli interventi di manutenzione del patrimonio immobiliare dell'ente.

### **Dall'anno 2001 al 2002**

Probest service spa

Società di consulenza gruppo UCIMU

#### **Dipendente**

Faccio parte di un team che progetta interventi di consulenza e formazione aziendale per i livelli direzionali, con lo scopo di implementare un processo di sviluppo organizzativo attraverso la formazione; mi occupo in particolare della gestione economica dei progetti dalla fase di presentazione dell'offerta al cliente sino alla chiusura dell'intervento anche attraverso la gestione dei finanziamenti pubblici alle aziende per gli interventi erogati.

### **Dall'anno 2000 al 2004**

Società cooperativa mdf arl

Commerciale alimentare

#### **Socio amministratore**

Sono tra i fondatori ricoprendo le cariche amministrative della società che nasce dalla trasformazione e sviluppo dell'attività familiare, l'azienda si occupa della commercializzazione e vendita di prodotti legati all'industria alimentare delle materie prime.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### PRIMA LINGUA

1994-1999

Libero Istituto Universitario Carlo Cattaneo LIUC – facoltà ECONOMIA AZIENDALE

2001-2002 LIUC Master Universitario Direzione del personale

Economia aziendale, organizzazione del lavoro, Finanza aziendale

**LAUREA IN ECONOMIA AZIENDALE – Master in direzione del personale**

Laurea in economia aziendale

Master in direzione del personale

Spiccata sensibilità per tutti gli aspetti economici organizzativi e commerciali delle attività produttive ed imprenditoriali, in modo particolare per quelli inerenti al settore immobiliare.

Forte attitudine al lavoro per obiettivo ed in team, con spiccate capacità relazionali e di problem solving.

**Italiano**

#### ALTRE LINGUE

**Inglese**

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

buona

buona

buona

## 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.*

Ottime capacità relazionali con altre persone nell'ambiente lavorativo e sociale.

## 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.*

Ottime capacità organizzative e di coordinamento in particolare nei confronti di tutte le persone che con me collaborano su vari progetti e iniziative, attraverso la continua volontà e capacità di motivare e coinvolgere le risorse sulle iniziative intraprese per sfruttare al meglio le potenzialità di tutti i soggetti.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Buona conoscenza di tutti i sistemi informatici di uso comune ed in particolare degli applicativi office

*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**

Buone capacità e competenze nell'ambito delle attività sportive.

A - B

Autorizzo il trattamento dei dati qui contenuti ai sensi del D.Lgs. 196-2003