



**Matteo Figini**

Data di nascita: [REDACTED] Nazionalità: Italiana

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

### **MINISTERO DELL'INTERNO** **SEGRETERIO COMUNALE – 05/2025 – ATTUALE**

Segretario Titolare dell'ufficio convenzionato tra i Comuni di Albiolo, Nesso, Cerano d'Intelvi e Veleso (Como).

### **DITTA INDIVIDUALE ISCRITTA C.C.I.A.A. – VAREDO, ITALIA** **CONSULENTE AZIENDALE – 10/09/2013 – 20/05/2025**

Consulenza Aziendale e Servizi di Formazione per Piccole-Medie Imprese e Pubblica Amministrazione (aziende sanitarie pubbliche lombarde e enti locali).

Consulenza Direzionale (Cost Controlling; Profitability Check; Pricing; HR controlling)  
Formazione (Informatica applicata, Gestione Documentale, Dematerializzazione, Digitalizzazione delle Procedure, Comunicazione & Presenza sui social-networks, Aggiornamento Normativo)  
Innovation Manager, iscritto all'elenco MIMIT  
Certified Management Consultant - CMC, Socio Qualificato APCO-CMC n.20160035, disciplinato dalla Legge n. 4/2013 (Annualità 2016/2023)

### **ARTWOOD ACADEMY - FONDAZIONE ITS R. MESSINA – LENTATE SUL SEVESO, ITALIA** **DOCENTE – 15/10/2019 – 31/07/2024**

Docente in tutti i corsi ITS e IFTS erogati dalla scuola  
Materie specifiche:

- Economia Aziendale
- Budget delle Vendite
- Strategia Aziendale
- Pricing
- Digital Skills

### **DIVERSI ISTITUTI SUPERIORI TECNICI E PROFESSIONALI (PUBBLICI E PRIVATI) – PROVINCE DI MILANO E DI MONZA E DELLA BRIANZA, ITALIA** **DOCENTE – 16/11/2017 – 10/06/2022**

Docente di Economia Aziendale o Matematica.

(Abilitazione Nazionale a docente per la classe di concorso A045 "Scienze Economico-Aziendali" - Concorso D.D. 499/2020)

### **ASL MILANO 1 – RHO, ITALIA** **DIRIGENTE AMMINISTRATIVO – 01/2012 – 09/2013**

Responsabile della segreteria della Direzione Strategica.

- Segreteria particolare del Direttore Generale
- Supporto al Monitoraggio adempimenti regionali (Auditing) e al Controllo di Gestione
- Coordinamento delle risorse della Segreteria della Direzione Strategica e supporto a tutte le UU.OO. aziendali
- Re-engineering procedurale
- Comunicazione Aziendale, Relazioni Istituzionali e con gli organi di stampa
- Gestione Social-Network
- Rapporti con N.D.V.

### **MDS SPA – MILANO, ITALIA** **Impresa o settore Altre attività di servizi**

### **CONSULENTE AZIENDALE – 09/2008 – 02/2012**

Attività svolte per i clienti della società:  
• Controllo di gestione, flussi informativi e analisi di processo

- Redazione Regolamenti organizzativi e Procedure interne
- Business Plans
- Progettazione ed erogazione di corsi di formazione su tematiche economiche, amministrative e giuridiche
- Formazione di nuove risorse interne all'Azienda. (Tutorship stagisti universitari)
- Supporto alla stesura di progetti esecutivi (ramo commerciale)
- Analisi e monitoraggio normativo

**ASL MILANO 3 – MONZA, ITALIA**

**INTERNSHIP – 04/2005 – 09/2005**

- Analisi e rendicontazione dei dati consuntivi emergenti dai Piani di Zona
- Studio dei meccanismi di finanziamento tramite le leggi di settore

**ASL MILANO 3 – MONZA, ITALIA**

**INTERNSHIP – 04/2007 – 09/2007**

- Assistente di Direzione Sociale
- Budgeting & Internal Auditing
- Coinvolgimento nella redazione della pubblicazione "Dalla parte di Anchise: l'anziano dell'ASL-MI3 nella società in evoluzione"
- Raccolta ed analisi dei dati emergenti da un questionario di "clima aziendale"

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08/2006 – 07/2008 Milano, Italia

**LAUREA SPECIALISTICA IN ECONOMIA E MANAGEMENT DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DELLE ISTITUZIONI INTERNAZIONALI** Università Commerciale L. Bocconi

Analisi di Bilancio. Corporate Governance. Regolazione delle pubbliche utilità. Politiche per lo sviluppo territoriale. Progettazione dei sistemi di controllo e valutazione dei risultati. Diritto amministrativo. Economia e Management dei servizi sanitari. Management dei Network di pubblico interesse. Economia e Management delle aziende non-profit. Marketing dei Servizi.

**Indirizzo** 20136, Milano, Italia | **Campo di studio** Economia, tecnica aziendale e diritto | **Voto finale** 110/110 | **Livello EQF** Livello 7 EQF |

**Tesi** Valutare l'efficacia dei network-pubblici: il caso dei servizi sociali

08/2003 – 07/2006 Milano, Italia

**LAUREA TRIENNALE IN ECONOMIA DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE E DELLE ISTITUZIONI INTERNAZIONALI** Università Commerciale L. Bocconi

- economia delle pubbliche amministrazioni
- contabilità e bilancio delle pubbliche amministrazioni

**Indirizzo** 20136, Milano, Italia | **Voto finale** 103/110 | **Livello EQF** Livello 6 EQF |

**Tesi** Programmazione e Strumenti dell'Attività Socio-Assistenziale. Il caso del Distretto di Desio.

08/1998 – 08/2003 Desio, Italia

**DIPLOMA DI LICEO LINGUISTICO** Collegio Arcivescovile PIO XI

**Indirizzo** 20832, Desio, Italia | **Voto finale** 94/100

01/2024 – 12/2024

**CORSO PER IL CONSEGUIMENTO DELL'ABILITAZIONE AI FINI DELL'ISCRIZIONE ALL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI** Ministero dell'Interno

**Tesi** Strumenti e strategie per la Performance. Analisi e proposte operative in un comune della provincia Iariana.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	C1	C1	B2	C1	B2
<b>FRANCESE</b>	B2	B2	B2	B1	B1
<b>TEDESCO</b>	B1	B1	A2	A2	B1

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>PORTOGHESE</b>	B1	B1	A2	A2	A1

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

## ● **COMPETENZE**

Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) | Gestione autonoma della posta e-mail | Google | Elaborazione delle informazioni | Windows | Risoluzione dei problemi | Gmail | Skype | Outlook | Whatsapp | Gestione PDF | Google Drive | configurazione pc | open source | wordpress | archiviazione | dematerializzazione | pec e firme digitali | utilizzo di strumenti per l'office automation (Word, Excel, Outlook) | Digital collaboration | Gestione videoconferenze

## ● **RISULTATI DEL TEST DELLE COMPETENZE DIGITALI**

Alfabetizzazione informatica e digitale	AVANZATO	Livello 6 / 6
Comunicazione e collaborazione	AVANZATO	Livello 5 / 6
Creazione di contenuti digitali	BASE	Livello 2 / 6
Sicurezza	INTERMEDIO	Livello 3 / 6
Risoluzione dei problemi	INTERMEDIO	Livello 4 / 6

*Resultati da self-assessment basati su quadro europeo delle competenze digitali 2.1*

## ● **ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE**

12/2009 – ATTUALE Varedo

### **Attività Politica e Amministrativa**

- Vice-Sindaco dal 1 agosto 2024. Assessore comunale esterno con delega a Servizi al Cittadino, Personale e Comunicazione dall'ottobre 2021.
- Assessore e Consigliere Comunale anziano con delega a Servizi Sociali, Affari Legali e Comunicazione - 2016/2021.
- Assessore con delega a Servizi Sociali, Sport, Tempo Libero e Commercio - 2011/2016
- Consigliere Comunale di Minoranza - 2009/2011.

Link <https://www.comune.varedo.mb.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=616&idArea=16756&idCat=16878&ID=16878&TipoElemento=categoria>

## ● **CONFERENZE E SEMINARI**

10/2019 – 05/2020 E-Campus Università

### **Didattica metacognitiva: motivazione e apprendimento**

#### **Master universitario di I livello**

06/2019 Online

### **Vivi Internet, al meglio: buone prassi e strumenti per una navigazione più sicura**

Organizzatore: S.O.S. Il Telefono Azzurro ONLUS & Google  
Durata: 4 h

2016 – 2021 Milano e/o Seminari Online

### **Diversi aggiornamenti formativi di Apco Italia**

APCO rilascia ai propri iscritti un attestato di qualità ai sensi della legge 4/2013 sulle professioni non ordinistiche in quanto inserita in apposito elenco ministeriale.

- L'uso di metodi matematici nella gestione aziendale - 4 h
- UNI EN ISO 20700 - Linee guida per i servizi di consulenza di direzione - 2 h
- L'introduzione del 5G e i suoi possibili impatti - 2 h
- L'analisi dei dati aziendali - 2h

05/2015 Milano

### **Energia ed Ambiente nella programmazione 2014-2020**

Organizzatore: Risorse Comuni – Ancitel Lombardia S.r.l.  
Durata: 4 gg/uomo

05/2012 – 04/2013 Milano e Venezia

**Progetto Mattone Internazionale - Piano di Formazione Nazionale**

---

Mod. 1: "Corso Politiche e relazioni sanitarie europee ed internazionali nell'ambito del P.M.I."

Mod. 2: "European Project Management: Strumenti e Strategie per Progettazione e la Gestione dei Progetti"

Mod. 3: "La stesura del progetto e la costruzione del budget"

Organizzatori: Ministero della Salute, Regione Veneto, Regione Toscana, ULSS 10 Veneto Or., Meyer.

Durata: 11 gg/uomo

04/2012 Milano

**I siti web delle amministrazioni e aziende pubbliche. Contenuti Obbligatori e facoltativi. Istanze Servizi Online**

---

Organizzatore: Maggioli Formazione e Consulenza

Durata: 8 h

● **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

**Capacità Organizzative, di Coordinamento e di Sintesi**

---

- Ottime capacità di raccordo delle idee di una pluralità di persone.
- Coordinamento di risorse, anche numerose.
- Spirito d'iniziativa.
- Capacità di assumere leadership in un gruppo umano.
- Problem-solving e orientamento al risultato.
- Ottima capacità nella redazione di processi per rendere più efficiente ed efficaci le organizzazioni.
- Identificare obiettivi misurabili e sfidanti e capacità di trasmettere gli stessi.
- Rispetto delle tempistiche assegnate.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

**Capacità relazionali e comunicative**

---

- Capacità di instaurare fattive relazioni formali.
  - Ottimo spirito di cooperazione.
  - Ottima capacità di lavorare in team.
  - Ottime conoscenze in tema di comunicazione pubblica e istituzionale.
- 

*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".*

Varedo, 14/11/2025

*MFigini*

Matteo Figini