

FORMATO EUROPEO PER  
IL CURRICULUM VITAE



COMUNE DI BARLASSINA

11 LUG. 2014

PROT. N. 6254 CAT. ....

CLAS. .... FASC. ....

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**GALLI PIERMARIO**

Indirizzo

**20825 BARLASSINA MB**

Telefono

Fax

E-mail

[pierregalli@tin.it](mailto:pierregalli@tin.it); [sindaco@comunebarlassina.it](mailto:sindaco@comunebarlassina.it)

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

24 SETTEMBRE 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

**DA MAGGIO 2008 AD OGGI**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

El.Ga. S.p.A. Via Costantino Primo, 4 Cesano Maderno –MB-  
Concessionario di elettrodomestici da incasso  
Agente di commercio

Responsabile per le vendite degli elettrodomestici a marchio Electrolux-Rex nella G.D.O. della Lombardia. Responsabile per la formazione degli addetti vendita sui PV..

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da luglio 2000 ad aprile 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

El.Ga. S.p.A. Via Costantino Primo, 4 Cesano Maderno –MB-

Concessionario di elettrodomestici da incasso  
Agente di commercio

Responsabile area vendite "canale mobiliari" per la zona di Milano e Hinterland

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da giugno 1997 a giugno 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

El.Ga. S.p.A. Via Costantino Primo, 4 Cesano Maderno –MB-

Concessionario elettrodomestici da incasso  
Impiegato presso ufficio acquisti

Gestione fornitori, interfaccia e coordinamento assistenza clienti, valorizzazione prodotti, controllo carico merci

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA MAGGIO 1992 A MAGGIO 1997

VIDEOCENTER SAS C.SO MILANO, 105 BARLASSINA –MB-

NEGOZIO AL DETTAGLIO OPERANTE NEL SETTORE DEL COMMERCIO AUDIOVISIVI E TELEFONIA MOBILE  
PREPOSTO DELLA SOCIETÀ E ADDETTO VENDITE  
RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVE E GESTIONE DELL'ATTIVITÀ

## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DA GENNAIO 1991 AD APRILE 1992

RADIO BA.SE. LENTATE SUL SEVESO –MB-

RADIO

ADDETTO SEGRETERIA E ATTIVITÀ DI SPEAKER

Responsabile programmazione musicale e attività di speaker

## 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)

1991

Istituto Tecnico "Iris Versari" di Cesano Maderno –MB-

Maturità Tecnico Commerciale

Diploma di Maturità

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti*

CAPACITÀ RELAZIONALI NELLA GESTIONE DI COLLOQUI PROFESSIONALI E NELLE COLLABORAZIONI IN GRUPPI DI LAVORO

OTTIMA CAPACITÀ DI COMUNICAZIONE E DI CONDUZIONE DI GRUPPI IN CONTESTI

*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**

**FORMATIVI**

CAPACITÀ ORGANIZZATIVE E DI GESTIONE DELLA DOCUMENTAZIONE  
CAPACITÀ DI GESTIONE E SVILUPPO DI PROGETTI INDIVIDUALI E DI GRUPPO  
CAPACITÀ AUTONOMA DI ORGANIZZARE IL LAVORO DEFINENDO PRIORITÀ E RISPETTO AGLI OBIETTIVI PREFISSATI

CONOSCENZA ED USO QUOTIDIANO DEI PROGRAMMI INFORMATICI **WORD**, **EXCEL**, **POWERPOINT**  
CONOSCENZA ED USO QUOTIDIANO DI INTERNET E DEI PRINCIPALI SOCIAL NETWORK

PROGETTAZIONE, COORDINAMENTO E REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI E MUSICALI PER DIVERSE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO

Patente B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

DAL 1995 AL 2009 CONSIGLIERE COMUNALE DI MAGGIORANZA DEL COMUNE DI BARLASSINA

DAL 1995 AL 2000 PRESIDENTE DELLA BIBLIOTECA CIVICA DI BARLASSINA

DAL 1998 AL 2014 RESPONSABILE PUBBLICHE RELAZIONI DELL'ASSOCIAZIONE "COMITATO MANIFESTAZIONI BARLASSINESI"

DAL 2009 AL 2014 ASSESSORE AL BILANCIO, CONTROLLO E PROGRAMMAZIONE, AL COMMERCIO E ALLO SPORT DEL COMUNE DI BARLASSINA

DAL 26 MAGGIO 2014 SINDACO DEL COMUNE DI BARLASSINA

Firma  
