

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Nazionalità
Data di nascita

PEDRON MELANIA

Italiana

██████████

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Data (da – a) Dal 01.01.2022 ad oggi
- Datore di lavoro **Regione Lombardia**
- Direzione Direzione Sport e Giovani
- Posizione Organizzativa: "Sviluppo delle professioni della montagna e supporto tecnico giuridico"

- Data (da – a) Dall' 08.01.2020 al 31.12.2021
- Datore di lavoro **Regione Lombardia**
- Direzione Staff Direzione Sport e Grandi Eventi Sportivi

- Data (da – a) Dal 01.01.2015 al 07.01.2020
- Datore di lavoro **ATS Città Metropolitana di Milano**
- Direzione Staff di Direzione Strategica

- Data (da – a) Dal 22.07.2013 al 31.12.2014
- Datore di lavoro **Regione Lombardia**
- Direzione o settore Segreteria Particolare Assessore alla Famiglia, Solidarietà ed Inclusione Sociale

- Data (da – a) Dal 01.02.2011 al 21.07.2013
- Datore di lavoro **ASL Città di Milano**
- Direzione o settore Segreteria Direzione Generale

- Data (da – a) Dal 16.12.2010 al 31.01.2011
- Datore di lavoro **Azienda Ospedaliera di Melegnano**
- Tipo di impiego Attività Amministrativa presso il Presidio di Cernusco sul Naviglio

- Data (da – a) Dal 04.08.2008 al 06.12.2010
- Datore di lavoro **Regione Lombardia**
- Direzione Segreteria Particolare Assessore alla Sanità

- Data (da – a) Dal 07.09.2005 al 01.08.2008
- Datore di lavoro **Ticimpex srl – SEBI srl**
- Tipo di impiego Impiegata commerciale

| | |
|---|---|
| ALTRI INCARICHI | <p>2019 – 2021 Consigliere Comunale a Gallarate (VA)</p> <p>2010 – 2014 Consigliere Comunale a Vizzola Ticino (VA)</p> |
| ISTRUZIONE E FORMAZIONE | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Data • Nome istituto di istruzione • Qualifica conseguita | <p>09.06.2020</p> <p>Università Niccolò Cusano</p> <p>Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali</p> |
| LINGUE | |
| MADRELINGUA | ITALIANA |
| ALTRA LINGUA <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura/scrittura | INGLESE – FRANCESE BUONO |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE | Ottima conoscenza del pacchetto Office. Ottime capacità di comunicazione scritta, sintesi, redazione reportistica e web writing. Attitudine alle relazioni istituzionali. Spiccato orientamento al problem solving. |

COMPETENZE DISTINTIVE
 Attitudine al lavoro trasversale ed intersettoriale con ottime capacità comunicative, relazionali e di gestione e coordinamento di gruppi di lavoro. Propensione alla soluzione di problemi complessi. Capacità propositiva di analisi ed organizzazione autonoma del lavoro. Elevata flessibilità ed adattabilità al contesto lavorativo.

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA'

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.