



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario

### Certificato Penale del Casellario Giudiziale

(ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 3792/2019/R

Al nome di:

Cognome **BIFFONI**  
Nome **MATTEO**  
Data di nascita **19/05/1974**  
Luogo di Nascita **PRATO (PO) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **ALTRO MOTIVO DI ESENZIONE BOLLO E DIRITTI - DPR 642/1972 TAB. ALL. B E DPR 313/2002**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI PRATO

PRATO, 10/05/2019 07:37

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
( PAZIENZA ANIELA )



Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

## Italiano

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**MATTEO BIFFONI**

Cellulare

Nazionalità  
Data di nascita  
Sesso

italiana  
19 maggio 1974  
maschile

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Anni vari  
Casa Vinicola F.lli Nistri  
Azienda agricola  
Lavoratore agricolo

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

2000-2001  
Provincia di Prato  
Ufficio risorse umane e programmazione  
Borsa di studio  
Redazione delibere, agenda e mansioni varie

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

200-2006  
Artigiancredito Toscano  
Ufficio legale, ufficio mutui

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

2006 (attività sospesa dal 2014 per incarichi istituzionali)  
Ufficio Legale  
Libera professione  
Avvocato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1988-1993
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Cicognini
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Maturità classica
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 1993-1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Firenze
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) 1999-2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna “Enrico Redenti”
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto civile, penale e procedurale
  - Qualifica conseguita Master di formazione
  - 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.*

MADRELINGUA

Italiano

Altre lingue

Inglese

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

Ottima

Buona

Ottima

### 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.*

Sono in grado di lavorare in squadra e relazionarmi con persone di diversa opinione e cultura grazie all'esperienza maturata presso l'Ufficio Obiettori – Servizio Civile del Comune di Prato nell'anno in cui ho effettuato tale servizio, varie associazioni di volontariato ed organismi di dirigenza di un Partito politico. Questa esperienza fa sì che mi sia facile comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste dell'utenza di riferimento.

### 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.*

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità grazie alle diverse esperienze personali e professionali sopra indicate e nelle quali mi è sempre stato richiesto spesso di gestire autonomamente diverse attività e priorità cercando di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Nel corso del tempo ho raggiunto la capacità di lavorare e prendere decisioni in situazioni di stress anche relazionandosi con altre persone di diverse sensibilità ed idee.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima conoscenza del pacchetto operativo Office ed Open Office

Ottima conoscenza della rete Internet e dei suoi servizi

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Ottima conoscenza della macchina amministrativa pubblica

Capacità di prendere atto delle problematiche pubbliche

Consigliere Comunale del Comune di Prato dal 2004 al 2013

Deputato alla Camera dei Deputati da marzo 2013 a giugno 2014

Sindaco del Comune di Prato da maggio 2014

### PATENTE O PATENTI

Patente A e B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

### ALLEGATI