

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**MORENO MERATI**

**Italiana**

**02/11/1965**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 03/04/2018  
Agenzia Freegroup energy  
Agenzia di consulenza e vendita energetica  
Agente di vendita  
Vendita di contratti lupce e gas per privati e aziende.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 20/02/2017 al 31/03/2017  
Cooperativa di Consumo di Albiate e Triugio  
**GDO**  
Responsabile punto vendita  
Responsabile punto vendita di un discount della catena Dpiù., gestione punto vendita, riordino  
*mercé, sistemazione mercé a scaffale, gestione promozioni*

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Dal 25/05/1988 al 30/06/2013  
Consorzio Cooperativo As.co a r.l. - Viale delle Industrie, 30 - Basiano (MI)  
Consorzio di Cooperative di consumo, centrale acquisti GDO Italia) e con i soci ed i clienti.  
Responsabile Ufficio Acquisti  
Responsabile dell'Ufficio Acquisti a capo di altri tre buyer; gestione contratti fornitori nazionali;  
stipula contratti fornitori locali; gestione assortimenti e marginalità;  
pianificazione promozionale;  
ordini a fornitori e gestione stock di magazzino; gestione rapporti con consorzio nazionale (Coop)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 05/11/1984 al 24/05/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Rag. Renzo Cerosa - Via Libertà, 3 - Muggiò (MB)
- Tipo di azienda o settore Studio fiscale - commercialista
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Disbrigo pratiche relative a Inps, Inaii, Ufficio IVA, Camere di Commercio, Uffici del Registro, Tribunali.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1979-1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ITC-PACLE Elsa Morante di Limbiate
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Ragioneria - Lingue (Inglese e Francese)
- Qualifica conseguita Perito Aziendale Corrispondente in Lingue Estere

## 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

#### ALTRE LINGUA

#### FRANCESE

- 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 in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

BUONA ATTITUDINE A LAVORARE IN TEAM.  
ESPERIENZA NELLA TRATTATIVA COMMERCIALE.  
CONOSCENZA DELLE DINAMICHE DELLA G.D.O.

#### 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.*

ESPERIENZA NEL COORDINARE UN UFFICIO (RESPONSABILE UFFICIO ACQUISTI A CAPO DI ALTRE TRE RISORSE) E NEL RAPPORTO CON GLI ALTRI UFFICI AZIENDALI.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

NELL'ESPERIENZA PROFESSIONALE COME RESPONSABILE DELL'UFFICIO ACQUISTI HO UTILIZZATO SISTEMI GESTIONALI (AS400 E SAP) OLTRE AI PROGRAMMI MICROSOFT OFFICE, INTERNET E POSTA ELETTRONICA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

HO UNA BUONA ESPERIENZA A LIVELLO POLITICO/AMMINISTRATIVO IN QUANTO HO SVOLTO E STO SVOLGENDO IL RUOLO DI CONSIGLIERE COMUNALE DEL COMUNE DI MUGGIO' (1999 - 2009 E 2014 - IN CARICA)

#### COMPETENZE POLITICO AMMINISTRATIVE

CONSIGLIERE COMUNALE DAL 1999 AL 2004 PER IL PARTITO POPOLARE ITALIANO,.  
CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2004 AL 2009 PER LA MARGHERITA, PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE CONSILIARE AFARI SOGNALI.  
CONSIGLIERE COMUNALE DAL 2014 AL 2019 PER LA LISTA CIVICA INSIEME PER MUGGIO'-POPOLARI MUGGIORESI CON DELEGA ALLE POLITICHE FAMILIARI.



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato Penale del Casellario Giudiziale (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 19111/2019/R

Al nome di:

Cognome **MERATI**  
Nome **MORENO**  
Data di nascita **02/11/1965**  
Luogo di Nascita **MONZA (MB) - ITALIA**  
Sesso **M**



sulla richiesta di: **INTERESSATO**  
per uso: **AMMINISTRATIVO (ART. 25 D.P.R. 14/11/2002 N.313)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

**NULLA**

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

MONZA, 08/05/2019 12:35



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO

**IL FUNZIONARIO GIUDIZIARIO**  
Margherita CRIPPA

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.

