



## Federico Centola

Abitazione: [REDACTED] Cellulare: [REDACTED]  
 E-mail: [REDACTED]

Sesso: maschile | Data di nascita: 29/07/2000 | Cittadinanza: ITALIA

### ESPERIENZA PROFESSIONALE

[ 01/2026 - alla data attuale ]

#### OPERATORE AMMINISTRATIVO

*ALFA IMPRESA SOCIALE*, ERMANNO BARIGOZZI 24 - MILANO (MI) ITALIA

**Area aziendale:** commerciale e vendite

**Principali attività e responsabilità:** Attività commerciale - ricerca nuove commesse di lavoro

Gestione rapporto con i clienti

Coordinamento del personale

Gestione progetti funzionali allo sviluppo dell'impresa

[ 12/2024 - 12/2025 ]

#### Leva Civica

*Mestieri Lomardia*, VIA ERMANNO BARIGOZZI 24 - MILANO (MI) ITALIA

**Principali attività e responsabilità:** Supporto operativo e assistenza al lancio della Start-Up Alfa Impresa Sociale.

**Competenze e obiettivi raggiunti:** HARD SKILLS:

- Ricerca e selezione categorie protette (L.68/99): analisi dei profili, screening dei CV e valutazione dei candidati con disabilità per il matching con le esigenze aziendali

- Conoscenza normativa: approfondita conoscenza delle norme che forniscono strumenti per l'inserimento lavorativo.

- Business Development Sociale: attività di ricerca e contatto con potenziali aziende partner per la promozione di progetti di inclusione lavorativa

- Progettazione Sociale: conoscenza di base degli strumenti del project management applicati all'inclusione lavorativa.

SOFT SKILLS:

- Versatilità e proattività: capacità di operare in contesti nuovi e in evoluzione, contribuendo alla costruzione di processi da zero.

- Comunicazione efficace: capacità di interfacciarsi con referenti aziendali per spiegare vantaggi normativi ed economici delle convenzioni ex art.14

[ 10/2022 - 11/2024 ]

#### Rappresentante degli studenti

*Università degli Studi di Milano*, Via Conservatorio 7 - MILANO (MI) ITALIA

**Principali attività e responsabilità:** Rappresentante presso gli organi di governance dell'Università Statale di Milano, nello specifico del comitato di indirizzo della facoltà di Scienze Politiche, Economiche e Sociali. Responsabile della presentazione di istanze e proposte collettive ai vertici decisionali dell'ateneo.

**Competenze e obiettivi raggiunti:** HARD SKILLS:

- Analisi normativa e regolamentare: capacità di interpretare leggi e atti amministrativi (Statuto d'Ateneo, Regolamenti didattici, Normativa su Borse di Studio, Tassazione Universitaria...)

- Attività di rappresentanza: rappresentanza eletta degli studenti presso gli organi decisionali di Facoltà, con il compito di presentare formalmente istanze e proposte collettive alla governance accademica.

SOFT SKILLS:

- Mediazione: capacità di sintetizzare le richieste di un gruppo eterogeneo e presentarle in un modo costruttivo e realizzabile

- Pensiero critico e analitico: capacità di studiare un problema partendo dai documenti ufficiali per trovare soluzioni o contestazioni basate sui fatti

- Relazioni Istituzionali: capacità di interfacciarsi con figure di alto livello con un linguaggio appropriato

[ 06/2023 - 07/2024 ]

#### Servizio Civile

*Sunia - Sindacato Unitario Nazionale Inquilini Assegnatari*, Via Giambellino 115 - MILANO (MI) ITALIA

**Principali attività e responsabilità:** Attività di assistenza e consulenza presso sportelli per la gestione delle problematiche legate all'Edilizia Residenziale Pubblica (ERP). Mi occupavo di gestire contenziosi amministrativi in via extragiudiziale nei confronti degli enti gestori (Aler e MM) e uffici comunali, redigendo istanze e diffide per la risoluzione di criticità complesse (morosità e sfratti).

**Competenze e obiettivi raggiunti: Hard Skills:**

- Gestione del contenzioso amministrativo: capacità di analizzare atti amministrativi e presentare ricorsi o contestazioni formali.
- Consulenza normativa e contrattuale: conoscenza della legislazione relativa all'Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) e dei contratti di locazione.
- Gestione del contenzioso extragiudiziale: gestione dei rapporti con enti gestori (Aler e MM) e uffici comunali.
- Redazione Documentale: preparazione di istanze, diffide e modulistica amministrativa

**Soft Skills:**

- Problem Solving: analisi di situazione critiche (es. morosità, sfratti...) e individuazione della strategia più efficace per risolverle.
- Ascolto attivo e empatia: capacità di accogliere utenti in situazioni di vulnerabilità sociale, traducendo i loro bisogni in azioni concrete
- Gestione dello Stress e dei conflitti: capacità di mantenere la lucidità e la professionalità anche in contesti di forte tensione.

[ 12/2021 - 06/2023 ]

**cameriere****Personale Extra** - MILANO (MI) ITALIA**Principali attività e responsabilità:** Cameriere a chiamata presso un'agenzia di catering.

[ 11/2020 - 07/2021 ]

**Coadiutore amministrativo****Asst- Santi Paolo e Carlo**, Via Antonio Di Rudini - MILANO (MI) ITALIA**Area aziendale:** amministrazione e contabilità**Attività o settore:** pubbliche amministrazioni (enti locali, forze armate,...)**Principali attività e responsabilità:** Registrazione informatica dei tamponi eseguiti dall'ospedale**Competenze e obiettivi raggiunti:** Con questa esperienza lavorativa, ho acquisito buone competenze informatiche

[ 09/2019 - 12/2019 ]

**barista****Carrefour market bar**, Largo Domodossola (City-life) - MILANO (MI) ITALIA**Principali attività e responsabilità:** Barista

[ 05/2017 - 11/2019 ]

**cameriere****Fabbrica pizzeria**, Alzaia Naviglio Grande - MILANO (MI) ITALIA**Principali attività e responsabilità:** Cameriere**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

[ 2019 - 2025 ]

**SCIENZE POLITICHE****Università degli Studi di MILANO****Sede:** MILANO**Laurea in Scienze politiche e delle relazioni internazionali****Votazione finale:** 101/110**Livello QEQ:** 6**Livello NQF:** Laurea di primo livello (3 anni)**Titolo della tesi:** LA SPIEGAZIONE DEL COMPORTAMENTO ASTENSIONISTICO**STUDI PRE-UNIVERSITARI**

[ 2019 ]

**Diploma secondario:** Liceo delle Scienze Umane, opzione Economico-sociale**Diploma italiano****COMPETENZE LINGUISTICHE****Altra(e) lingua(e)****Francese****ASCOLTO:** A1 **LETTURA:** A1 **SCRITTO:** A1**INTERAZIONE ORALE:** A1 **PRODUZIONE ORALE:** A1**Inglese****ASCOLTO:** B2 **LETTURA:** B2 **SCRITTO:** B2**INTERAZIONE ORALE:** B2 **PRODUZIONE ORALE:** B2**Livelli:** A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato**Quadro comune europeo di riferimento per le lingue****COMPETENZE DIGITALI**

AUTOVALUTAZIONE

ALFABETIZZAZIONE SU INFORMAZIONI E DATI	COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE	CREAZIONE DI CONTENUTI DIGITALI	SICUREZZA	RISOLVERE PROBLEMI
-	-	-	-	-

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

**Competenze informatiche di base:**

**OFFICE AUTOMATION**

Elaborazione testi: (Avanzato) | Fogli elettronici: (Intermedio) | Software di presentazione: (Avanzato) | Suite da ufficio: (Avanzato) | Web Browser: (Avanzato)

**SOFTWARE APPLICATIVI**

Utilizzo software CAD: (Base)

**PROGRAMMAZIONE**

Linguaggi di Programmazione: (Intermedio) | Programmazione web: (Base)

**GESTIONE SISTEMI E RETI**

Architetture di rete: (Base) | Sistemi Operativi: (Avanzato)

**GESTIONE DATI**

Sistemi di gestione di database (DBMS): (Base)

**PATENTE DI GUIDA**

Patente B / Automunito

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Rappresentante degli studenti e delle studentesse della facoltà di scienze politiche, economiche e sociali per l'università degli studi di Milano.

