

INFORMAZIONI PERSONALI

Pasquale Stellato

Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Giustizia Tributaria –
Corte di Giustizia Tributaria di Primo Grado di Milano

0693832331

Pasquale.stellato@mef.gov.it

Sesso M | Data di nascita

| Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

- (da 11/11/2019- a) Vicario dell'Ufficio di Segreteria della Commissione Tributaria Provinciale di Milano
- (da 23/10/2014 – a 10/11/2019) Direttore dell'Ufficio di Segreteria della Commissione Tributaria Provinciale di Milano
- (da 01/07/2011- a 22/10/2014) Vicario dell'Ufficio di Segreteria della Commissione Tributaria Regionale di Milano
- (da 01/12/2011 - a 26/02/2012) Referente responsabile della Sezione Staccata di Brescia della Ctr Lombardia
- (da 23/06/1996 - a 01/12/2011) Commissione Tributaria Regionale di Milano (Segretario di Sezione fino al 2000 poi Responsabile Ufficio risorse umane)
- (da 02/12/1991 - a 22/06/1996) Centro di Servizio delle Imposte Dirette di Milano
- (da 30/12/1989 - a 01/12/1991) Assistente Amministrativo presso Enasarco

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

(da 03/ 2013 – a 05/2013)

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Corso di alta formazione su “Diritto Doganale, delle Accise e dei Tributi Ambientali”

- (da 2011 – a 2012) Unione Nazionale delle Camere degli Avvocati Tributaristi
Frequenza della Scuola di Alta Formazione e Specializzazione dell'Avvocato Tributarista, dell'Unione Nazionale delle Camere degli Avvocati Tributaristi (2011/2012).
- (da 2011- a 2012) Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze
Master Interdisciplinare in “Etica nella Pubblica Amministrazione”
- (da 2011 – a 2011) Camera di Conciliazione di Milano
Corso di formazione per mediatori conciliatori abilitati.
Mediatore abilitato
- (2010) Università degli Studi E-Campus
Laurea in Servizi Giuridici per l'Impresa

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Competenze comunicative Ottime capacità relazionali, doti comunicative, attitudine alla collaborazione ed al lavoro di gruppo.

Competenze organizzative e gestionali Capacità di lavorare efficacemente in un'ampia gamma di situazioni, con persone e gruppi diversi; capacità di rivedere criticamente e modificare attivamente le scelte fatte anche alla luce dei feedback ricevuti; capacità di pianificazione ed organizzazione nel lavoro, attitudine all'analisi dei problemi ed all'individuazione delle possibili soluzioni, spirito d'iniziativa, autonomia e capacità decisionale.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
UTENTE INTERMEDIO	UTENTE INTERMEDIO	UTENTE BASE	UTENTE BASE	UTENTE BASE

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Sostituire con il nome dei certificati TIC

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Altre competenze

Patente di guida Patente di guida. B

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".