

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome E-mail Telefono	ALESSANDRO CAMBIO a.cambio@comune.fabriano.an.it 0732 709431
---------------------------------------	---

ESPERIENZA LAVORATIVA

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	1 APRILE 2022 - Comune di Fabriano Piazza del Comune 1, 60044 Fabriano (AN) Ente locale Resp. Servizio bilancio, servizi finanziari e controlli (Tit. di Posizione organizzativa) (Sett. bilancio, servizi finanziari e gestione risorse umane) Contabilità economica-patrimoniale (Prima nota, scritture di rettifica, conto economico e stato patrimoniale). Implementazione contabilità armonizzata. Bilanci di previsione. Rendiconti. Variazioni di bilancio. Fondo pluriennale vincolato. Predisposizione delibere e determine. SIRECO. T_BEL. BDAP. Verifica e firma mandati/reversali. Fondi vincolati. COHESION (Rendicontazione spese Sisma 2016).
--	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	14 FEBBRAIO 2022 – 31 MARZO 2022 Comune di Fabriano Piazza del Comune 1, 60044 Fabriano (AN) Ente locale Istruttore Direttivo amministrativo/contabile – cat. D1 (Sett. bilancio, servizi finanziari e gestione risorse umane - Servizio bilancio, servizi finanziari e controlli) Contabilità economica-patrimoniale (Prima nota, scritture di rettifica, conto economico e stato patrimoniale). Implementazione contabilità armonizzata. Bilanci di previsione. Rendiconti. Variazioni di bilancio. Fondo pluriennale vincolato. Predisposizione delibere e determine. SIRECO. T_BEL. BDAP. Verifica e firma mandati/reversali. Fondi vincolati. COHESION (Rendicontazione spese Sisma 2016).
--	---

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	18 OTTOBRE 2021 – 13 FEBBRAIO 2022 Comune di Fabriano Piazza del Comune 1, 60044 Fabriano (AN) Ente locale Dirigente reggente Settore bilancio servizi finanziari e controlli e gestione risorse umane - Servizio bilancio, servizi finanziari e controlli. Attestazioni contabili su Delibere e Determine, atti liquidazione, variazioni bilancio, ecc.
--	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità	10 GIUGNO 2021 – 17 OTTOBRE 2021 Comune di Fabriano Piazza del Comune 1, 60044 Fabriano (AN) Ente locale Istruttore Direttivo amministrativo/contabile – cat. D1 (Sett. bilancio servizi finanziari e controlli - Servizio Bilancio, servizi finanziari e controlli) Contabilità economica-patrimoniale (Prima nota, scritture di rettifica, conto economico e stato patrimoniale). Implementazione contabilità armonizzata. Bilanci di previsione. Rendiconti. Variazioni di bilancio. Fondo pluriennale vincolato. Predisposizione delibere e determine. SIRECO. T_BEL. BDAP. Verifica e firma mandati/reversali. Fondi vincolati. COHESION (Rendicontazione spese Sisma 2016).
--	--

<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	01 GENNAIO 2021 – 9 GIUGNO 2021 (DG 59/2021)
---	--

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Comune di Fabriano Piazza del Comune 1, 60044 Fabriano (AN)</p> <p>Ente locale Resp. Servizio Provveditorato (Tit. di Posizione organizzativa) Economo (Cassa economale), Economato e provveditorato, Servizi cimiteriali, Gestione mense, Parco auto. <i>(Servizio soppresso dalla riorganizzazione – DG 59/2021)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>12 GENNAIO 2016 – 31 DICEMBRE 2020 Comune di Fabriano Piazza del Comune 1, 60044 Fabriano (AN)</p> <p>Ente locale Istruttore Direttivo amministrativo/contabile – cat. D1 (Sett. II° Risorse e servizi finanziari – Uff. Ragioneria – <i>Resp. Contabilità economica e patrimoniale</i>) Contabilità economica-patrimoniale (Prima nota, scritture di rettifica, conto economico e stato patrimoniale). Implementazione contabilità armonizzata. Bilanci di previsione. Rendiconti. Variazioni di bilancio. Fondo pluriennale vincolato. Predisposizione delibere e determine. SIRECO. T_BEL. BDAP. Verifica e firma mandati/reversali. Fondi vincolati. COHESION (Rendicontazione spese Sisma 2016).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1 APRILE 2015 – 11 GENNAIO 2016 Comune di Fabriano Piazza del Comune 1, 60044 Fabriano (AN)</p> <p>Ente locale Istruttore Direttivo amministrativo/contabile– cat. D1 (Sett. II° Risorse e servizi finanziari – Uff. Tributi) Front office Tassa rifiuti. Avvisi di accertamento. Solleciti. Istruttoria determine/delibere come responsabile del procedimento: Piani finanziari e Tariffe tassa rifiuti; Impegni di spesa; Acquisti sul MePA. Insinuazioni al passivo-fallimenti. Protocollo. Pec. Buoni d'ordine. Atti di liquidazione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>... Provincia di Ancona Corso Stamira 60, 60122, Ancona (AN)</p> <p>Ente locale Esperto Amministrativo – cat. D1 (Sett. III° Istruzione-Formazione-Rendicontazione-Lavoro) <u>Presidente delle commissioni di selezione dei partecipanti</u> dei Corsi F.s.e. o autorizzati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>... Provincia di Ancona Corso Stamira 60, 60122, Ancona (AN)</p> <p>Ente locale Esperto Amministrativo – cat. D1 (Sett. III° Istruzione-Formazione-Rendicontazione-Lavoro) <u>Funzionario incaricato per la verifica finale</u> dei Corsi di apprendistato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>18 SETTEMBRE 2008 Provincia di Ancona Corso Stamira 60, 60122, Ancona (AN)</p> <p>Ente locale Esperto Amministrativo – cat. D1 (Sett. III° Istruzione-Formazione-Rendicontazione-Lavoro)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Segretario verbalizzante presso la Commissione per la valutazione dei C.V. al fine di conferire incarichi di collaborazione esterna a docenti, coordinatori e tutor dei corsi di formazione finanziati.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>... Provincia di Ancona Corso Stamira 60, 60122, Ancona (AN) Ente locale Esperto Amministrativo – cat. D1 (Sett. III° Istruzione-Formazione-Rendicontazione-Lavoro) <u>Presidente delle commissioni di esame</u> dei Corsi F.s.e. o autorizzati</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01 LUGLIO 2007 – 31 MARZO 2015 Provincia di Ancona Corso Stamira 60, 60122, Ancona (AN) Ente locale Esperto Amministrativo – cat. D1 (Sett. VIII° Formazione Prof.le e Lavoro) Gestione e rendicontazione dei corsi di apprendistato professionalizzante e FSE (Siform). Acquisto del materiale didattico con procedure ad evidenza pubblica. Elaborazione dei preventivi finanziari e degli atti di liquidazione dei professionisti e collaboratori (Fatture, note competenze e cedolini Co.co.co). Gestione delle banche dati docenti-studenti-documenti contabili (Access). Gestione dell'archivio informatico. Elaborazione di statistiche e report con il sistema DWH. Gestione delle comunicazioni obbligatorie relative al mercato del lavoro (C.O. Marche). Bandi e graduatorie per l'affidamento di incarichi esterni. Valutazione dei C.V. dei collaboratori. Presidenza delle commissioni di esame dei corsi finanziati (Fse) o autorizzati. Colloquio di orientamento ex D.lgs. n 297/02. Adesioni e Patti di attivazione della Garanzia giovani.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2 MAGGIO 2006 - 30 GIUGNO 2007 Banca dei Sibillini – Credito Cooperativo di Casavecchia SC Via D.Alighieri 2, 62036, Pieve Torina (MC) Banca di credito cooperativo <u>Addetto all'Ufficio Fidi – Segreteria – Assicurazioni</u> (Contratto di apprendistato prof.) Istruttoria delle pratiche di fido. Gestione archivio contratti e pratiche di fido. Mansioni di segreteria. Predisposizione dei preventivi ed emissione delle polizze assicurative della società ASSIMOCO S.p.A.. Gestione dei sistemi di pagamento elettronici (Carte Bancomat, di Credito e Pre-Pagate). Gestione dell'interscambio delle comunicazioni con la Centrale dei Rischi (Banca d'Italia). Sostituzioni nel ruolo di operatore di sportello.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>2 GENNAIO 2006 - 31 MARZO 2006 Banca dei Sibillini – Credito Cooperativo di Casavecchia SC Via D.Alighieri 2, 62036, Pieve Torina (MC) Banca di credito cooperativo <u>Operatore di sportello – Front office</u> (Contratto a tempo determinato) Gestione versamenti, prelievi e pagamenti. Apertura e rinnovo di strumenti di risparmio. Gestione del portafoglio effetti. Tesoreria Enti Pubblici. Gestione dei sistemi automatici di prelievo (Bancomat – ATM).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>3 OTTOBRE 2005 - 31 DICEMBRE 2005 T.A.S.K. S.r.l. – Telematic Applications for Synergic Knowledge Via Velluti 41, 62010, Piediripa di Macerata (MC) Servizi telematici con studio, ricerca e consulenza in materia informatica Consulente informatico (Contratto di lavoro a progetto)</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Amministrazione del sito internet di formazione a distanza denominato FAD Unicam con la conseguente gestione degli accessi e del materiale didattico, nonché del contenuto delle singole pagine web (File Asp e Html).</p> <p>Implementazione del protocollo TCP-IP sulle connessioni dati per veicolare le sessioni di videoconferenza tra le sedi distaccate dell'Università degli Studi di Camerino.</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1 FEBBRAIO 2005 - 31 MAGGIO 2005</p> <p>Assicurazioni GENERALI S.p.A. – Agenzia di San Severino Marche (Mc) Viale Mazzini 7, 62027, San Severino Marche (MC)</p> <p>Assicurazioni Produttore assicurativo (Stage con borsa di studio) Contatto telefonico o diretto con la clientela potenziale. Esposizione dei prodotti. Predisposizione dei preventivi e delle proposte contrattuali.</p>
--	---

ISCRIZIONE AD ALBI PROFESSIONALI	No
---	----

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>6 dicembre 2021</p> <p>Albo nazionale segretari comunali – Delfino Maurizio</p> <p>Attività formativa: “Il bilancio di previsione 2022-2024. Analisi della normativa vigente e Ddl bilancio” – 4 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>24/03/2021 – 25/03/2021</p> <p>Regione Marche - FSE</p> <p>Attività formativa on-line: “SAT 3.8 - Il rendiconto di esercizio 2021” – 4 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
--	--

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>22/03/2021 – 23/03/2021</p> <p>Regione Marche – FSE</p> <p>Attività formativa on-line: “SAT 4.4 Il M.E.P.A. : Affidamenti e procedure di servizi e forniture” – 7 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>14/05/2020 – 16/07/2020</p> <p>INPS Valore PA – FORMIT – UNINT Univ. degli Studi Inter. di Roma</p> <p>Attività formativa on-line: “Programmazione, misurazione, valutazione: i tre nuovi pilastri della pubblica amministrazione” – 40 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	12 novembre 2018
---	------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>SIPA – Delfino Maurizio</p> <p>Attività formativa: “Finanza locale e bilancio 2019-2021” – 5 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>23 ottobre 2018</p> <p>Ing. Marco Volpi</p> <p>Attività formativa: “Sicurezza e salute sul lavoro” – 4 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>16 febbraio 2018</p> <p>Ifel – Paola Mariani</p> <p>Attività formativa: “Il Bilancio di previsione 2018-2020” – 5 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>5 giugno 2017</p> <p>Ifel – Stefano Marasca – Ivana Rasi</p> <p>Attività formativa: “Contabilità economico patrimoniale” – 5 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>12 aprile 2017</p> <p>Comune di Fabriano - Vice Proc. Dott. Fernanda Fraioli</p> <p>Attività formativa: “Responsabilità amministrativo-contabile” – 5 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>18 novembre 2016</p> <p>SIPA – Delfino Maurizio</p> <p>Attività formativa: “Legge di bilancio per l’anno 2017 – 5 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>26 maggio 2016</p> <p>Mira formazione – Biekar Andrea</p> <p>Attività formativa: “Dal conto del patrimonio allo stato patrimoniale iniziale – 4 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>10 marzo 2016</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>SIPA – Delfino Maurizio</p> <p>Attività formativa: “Il nuovo regolamento di contabilità armonizzato – 4 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>4 marzo 2016</p> <p>Mira formazione – Ruffini Patrizia</p> <p>Attività formativa: “Il rendiconto 2015 – 4 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>19 novembre 2015</p> <p>IFEL – Anutel – Enrico Cecchin</p> <p>Attività formativa: “La riscossione coattiva – 7 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>17 settembre 2015</p> <p>IFEL – Anutel – Convegno</p> <p>Attività formativa: “Local tax – 5 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>15-22-29 giugno 2015</p> <p>Comune di Ancona – Avv. Alessandro Massari</p> <p>Attività formativa: “Codice dei contratti – 15 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>28 maggio 2015</p> <p>IFEL – Anutel – Avv. Antonio Chiarello</p> <p>Attività formativa: “IUC – 7 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>a.a. 2005/2006 – 2011/2012</p> <p>Università degli Studi di Bologna – Sede distaccata di Forlì (FC)</p> <p>Economia aziendale, Ragioneria generale ed applicata, Economia delle aziende e amministrazioni pubbliche, Gestione dei servizi pubblici, Impresa ed organizzazione interna, Matematica finanziaria, Organizzazione aziendale, Diritto tributario, Metodi e strumenti informatici per le decisioni economiche e finanziarie, Organizzazione delle aziende e delle amministrazioni pubbliche, Scienza delle finanze, Programmazione e controllo nelle amministrazioni pubbliche.</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p><i>Laurea in Economia e Gestione Aziendale (Ind. Gest. Amm. Pubb.) con votazione 105/110) – Classe 17 – (D.m. 509/99) – (03/10/2012)</i> Titolo tesi: “Misurazione e valutazione della performance negli Enti locali. Il caso della Provincia di Ancona”. Relatore prof. Emanuele Padovani</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>10 Settembre 2012</p> <p>Mediaconsult S.r.l., Via Palmitessa, 40 - 76121 Barletta (BA)</p> <p>Attività formativa: “Gli appalti, con riguardo alle procedure negoziate e le spese in economia per l’approvvigionamento di beni e servizi – 6 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>11 Aprile 2011 – 29 Aprile 2011</p> <p><i>EF Cambridge</i> Istituto di Lingua Inglese – Hills Road 221, Cambridge (G.B.)</p> <p>Attività formativa: “Corso intensivo di inglese - Livello B1 – 40 ore”;</p> <p>Certificazione EFCELT - Level B1</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>22 Maggio 2010 – 04 Giugno 2010</p> <p><i>Alpha B</i> Istituto di Lingua Francese – Rue d’Angleterre 2, Nizza (Francia)</p> <p>Attività formativa: “Corso di francese - Livello C1 – 20 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>10 Dicembre 2009</p> <p>Barusso Formazione e Consulenza Enti Locali di Querel Anna Maria & C. S.a.s. – Via Pietro Zorutti, 16 Latisana (UD)</p> <p>Attività formativa: “Le conferenze dei servizi e la contrattualizzazione del procedimento - 6 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>30 Giugno 2009</p> <p>Ad Meliora Srl – Via Ruggero Fiore 3 00136 Roma</p> <p>Attività formativa: “Corso Tecniche per la redazione di scritture private e capitolati speciali – 6 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>27 Novembre 2008</p> <p>Formez Centro di Formazione Studi – Via Salaria 229, 00199 Roma</p> <p>Attività formativa: “Manuale per la gestione e la rendicontazione dei progetti inerenti la formazione e le politiche attive del lavoro 2007-2013 – 6 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>26 Novembre 2008</p> <p>Scolastica S.r.l. – P.zza Don Minzoni 4, 60123 Ancona</p> <p>Attività formativa: “Responsabilità dei dipendenti pubblici civile, amministrativa e penale con riferimento alla problematica delle funzioni di pubblico ufficiale – 6 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>17, 18 Novembre 2008</p> <p>Scolastica S.r.l. – P.zza Don Minzoni 4, 60123 Ancona</p> <p>Attività formativa: “Gestione delle fasi dell’entrate e delle fasi della gestione spese – 6 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>29, 30 Ottobre 2007</p> <p>Scolastica S.r.l. – P.zza Don Minzoni 4, 60123 Ancona</p> <p>Attività formativa: “Affidamento di forniture e servizi nel nuovo codice dei contratti pubblici (la semplificazione delle procedure: trattativa privata, economia, servizi allegato IIB D.lgs. n. 163/06 e rinnovi) – 12 ore”;</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>a.a. 1996/1997 – a.a. 2003/2004</p> <p>Università degli Studi di Camerino (MC)</p> <p>Diritto costituzionale, Diritto civile, Diritto amministrativo, Scienza dell’amministrazione, Politica economica, Statistica, Matematica per le scienze sociali, Inglese e Francese.</p> <p>Laurea in Scienze Politiche (Ind. Pubbl. Amm.) con votazione 110/110 e lode – (21/10/2004)</p> <p>Titolo tesi: “Le politiche di liberalizzazione e privatizzazione dei servizi pubblici locali. Il caso della Regione Marche”. Relatore prof. Alessandro Monti. (Equipollente alla Laurea spec. 64/S Scienze dell'economia ed alla Laurea magist. LM-56 Scienze dell'economia ai sensi del D. Interm. 9 luglio 2009)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>15/6/2004 - 15/9/2004</p> <p>Regione Marche (Servizio formazione professionale e problemi del lavoro) - GARRO formazione e consulenza S.a.s. - 5, Via Soldati Fraz. Rastignano 40065 Pianoro (BO)</p> <p>Marketing</p> <p>Attestato di frequenza del corso di formazione a distanza della durata di 100 ore “Strategie di marketing e vendita per i futuri managers”.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>28/6/2004 - 23/7/2004</p> <p>Collège International de Cannes, Rue Docteur Alexandre Pascal 1, Cannes (Francia).</p>

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Attività formativa: “Corso di francese - Livello B2 – 120 ore”;
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione e esame finale D.e.l.f. A1-A4

• Date (da – a)	1991-1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico A.Varano di Camerino (MC).
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, fisica, italiano, latino, inglese.
• Qualifica conseguita	Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
--------------------	----------

ALTRE LINGUE

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	INGLESE Discreta (B1) Discreta (B1) Discreta (B1) Certificazione EFCELT - Level B1
---	---

• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	FRANCESE Buona (C1) Buona (C1) Buona (C1) Certificazione D.E.L.F. 1° grado (A1- A4) rilasciata il 16 settembre 2004 presso il Collège International de Cannes (Francia).
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Predisposizione ai rapporti interpersonali maturata nel saltuario svolgimento del ruolo di addetto alla vendita.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Attitudine a gestire autonomamente l’organizzazione della giornata lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati acquisita nell’espletamento delle esperienze professionali di cui sopra.
--	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	ECDL - Patente europea del computer (conseguita il 30/09/2005) Buona conoscenza dei software Word, Excel, Internet Explorer, Outlook Express, Access, PowerPoint, FrontPage, Pinnacle Studio 8, Photo Studio, Nero Burning, Windows Xp, Linux (Ubuntu), iOS (Apple). Conoscenze di base per la manutenzione e l’assemblaggio dell’hardware.
---------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Creazione di video digitali (Pinnacle Studio 8 - iMovie).
---	---

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<ul style="list-style-type: none"> □ Certificazione delle competenze: 1) Competenza in ingresso 7) Gestione risorse informative 8) Gestione risorse economiche (D.D. n. 29 del 29/01/2010; P.F. Fse e Formazione – Regione Marche) □ Conoscenze avanzate dei principali strumenti finanziari e delle piattaforme di trading on line.
--	---

PATENTE O PATENTI	Patente A3 - B (Automunito)
--------------------------	-----------------------------

- Visti gli artt. 46, 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, confermo che quanto sopra corrisponde a verità
- Vi autorizzo, inoltre, al trattamento dei miei dati ai sensi del D.Lgs. 196/2003

Data 05/04/22

Cambio Alessandro