

**FORMATO EUROPEO
PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e nome

Bianchi Alessandro

Indirizzo

Telefono

Fax

e-mail

Cittadinanza

Italiana

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 18/11/2019 ad oggi

Nome del datore di lavoro

Comune di Sanguinetto (VR)

Settore

Pubblica Amministrazione

Posizione ricoperta

Istruttore Amministrativo-Contabile presso il Settore Economico-Finanziario-Amministrativo

Principali mansioni e responsabilità

Servizi di segreteria e di registrazione contratti

Dall'01/06/2018 al 15/11/2019

Nome del datore di lavoro

Comune di Gazzo Veronese (VR)

Settore

Pubblica Amministrazione

Posizione ricoperta

Istruttore Amministrativo-Contabile presso il Settore Servizi Demografici-Tributi-Attività Economiche

Principali mansioni e responsabilità

Servizi di certificazione e di variazione dell'anagrafica e dello stato civile dell'utenza

Dal 14/05/2015 al 13/11/2015

Nome del datore di lavoro

Tosato S.R.L. di Cerea (VR)

Settore

Arredamento

Posizione ricoperta

Tirocinante presso l'Ufficio Prodotto e Acquisti

Principali mansioni e responsabilità

Bollettazione; Ordini e controllo degli acquisti; Calcolo del costo di produzione degli articoli

**ESPERIENZA
POLITICO-AMMINISTRATIVA**

Dal 28/08/2017 ad oggi

Nome del datore di lavoro

Comune di Casaleone (VR)

Settore

Pubblica Amministrazione

Posizione ricoperta

Assessore Comunale con deleghe a Bilancio, Informatica, Politiche per la Trasparenza e Servizi Cimiteriali (già Consigliere Comunale dal 11/06/2017)

Principali mansioni e responsabilità

Indirizzo del personale e delle attività nei settori toccati dalle deleghe; Analisi e approfondimento di documenti tecnici; Organizzazione di eventi

Dal 14/11/2016 al 10/06/2017

Nome del datore di lavoro

Settore

Posizione ricoperta

Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE

2014

Nome e tipo di istituto di istruzione

Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

2011

Nome e tipo di istituto di istruzione

Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

2006

Nome e tipo di istituto di istruzione

Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale

FORMAZIONE

Dal 07/03/2015 al 28/03/2015 (24 ore)

Nome e tipo di istituto di formazione

Principali materie/abilità professionali
oggetto dello studio

Titolo del corso

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Comune di Casaleone (VR)

Pubblica Amministrazione

Assessore Comunale con deleghe a Bilancio, Informatica, Politiche Giovanili e Sport (già Consigliere Comunale dal 07/05/2012)

Indirizzo del personale e delle attività nei settori toccati dalle deleghe; Analisi e approfondimento di documenti tecnici; Organizzazione di eventi

Università degli Studi di Verona

Modelli di impresa e corporate governance; Economia dei gruppi e bilancio consolidato; Amministrazione e controllo delle aziende pubbliche; Economia della regolamentazione e diritto della concorrenza; Diritto commerciale avanzato

Laurea Magistrale in Economia e Legislazione d'Impresa

102/110

Università degli Studi di Verona

Economia aziendale; Modello e teoria del bilancio di esercizio; Pianificazione e controllo; Statistica; Matematica finanziaria; Inglese; Francese

Laurea Triennale in Economia e Commercio

91/110

Istituto Tecnico Commerciale "Leonardo Da Vinci" di Cerea (VR)

Economia aziendale; Economia politica; Scienza delle finanze; Matematica; Diritto

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

100/100

ENAIIP Veneto di Legnago (VR)

Utilizzo software gestionale Gamma (TeamSystem)

Corso di formazione professionale in contabilità informatizzata

Italiano

Inglese

B1

B1

B1

Francese

B1

B1

B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo acquisita grazie alle mie esperienze formative e lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di pianificare e organizzare le attività rispettando i tempi richiesti, acquisita grazie alle mie esperienze lavorative.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità di utilizzare i software gestionali E/Ready (ESA Software) e Dynamics NAV (Microsoft), acquisita durante le mie esperienze lavorative. Capacità di utilizzare il software gestionale Gamma (TeamSystem), acquisita durante il mio corso presso l'ENAIP Veneto di Legnago (VR).
CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE	Certificato ECDL conseguito nel 2008 per software di elaborazione testi, preparazione ed utilizzo fogli di calcolo, presentazioni e database ed uso di browser web e posta elettronica. Capacità di utilizzare software di grafica e sistemi operativi Windows e Linux.
PATENTE	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, così come aggiornato dal D.Lgs. 10/08/2018, n. 101.

Casaleone (VR), 26/04/2022

Alessandro Bianchi