

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

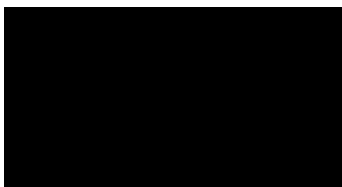


INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

VESPA ALESSANDRO



Italiana



ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

DAL 01/02/2021 AL 31/03/2022 RESPONSABILE DELLA GESTIONE ASSOCIATA DEL SERVIZIO DEL PERSONALE TRA IL COMUNE DI LERICI E IL COMUNE DI AMEGLIA;
DAL 05/12/2019 AL 31/10/2020 RESPONSABILE DEL SERVIZIO RISORSE UMANE DEL COMUNE DI AMEGLIA;
DAL 01/02/2017 RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLITICHE SOCIALI;
DAL 01/01/2014 AL 31/01/2017 RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI;
DAL 01/04/2013 AL 31/12/2013 ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO POLITICHE SOCIALI PUBBLICA ISTRUZIONE;
DA OTTOBRE 2012 A SETTEMBRE 2015 COMPONENTE DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ ACAM S.P.A.;
DAL 01/01/2010 AL 30/03/2013 ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – UFFICIO PATRIMONIO;
DAL 01/09/2008 AL 31/12/2009 RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO;
DAL 31/12/1999 AL 31/08/2008 ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Lerici, P.zza Bacigalupi, 9 19032 Lerici

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

Laurea in Economia e Commercio - Votazione 102/110

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli studi di Pisa

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

INGLESE, FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

Buona conoscenza del pacchetto office, utilizzo della posta elettronica e di internet

B, C, D, BE, CE, DE