

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Alessandra Albanesi
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 01/11/2020 a tutt'oggi**
 - Nome del datore di lavoro Comune di Porto San Giorgio – Settore Affari Generali, Legali e Risorse Umane
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Principali mansioni Istruttore Direttivo a tempo indeterminato pieno, cat. "D", posizione economica "D1" con mansioni afferenti alle seguenti aree
 - Pensionamenti dipendenti pubblici
 - Trattamento di fine servizio e TFR
 - Riscatti, ricongiunzioni, cumuli, totalizzazioni
 - Certificazione PASSWEB e NUOVA PASSWEB
 - Certificazione Mod. PA 04 e 98.2
 - Regolarizzazioni contributive
 - Recupero delle quote di pensione a carico dell'Ente per applicazione dei benefici contrattuali
 - Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)
 - Amministrazione trasparente (aggiornamento sito)
 - Gestione del pubblico impiego: assunzioni, concorsi, lavoro flessibile
-
- Date (da – a) **Da 21/04/2008 al 31/10/2020**
 - Nome del datore di lavoro Comune di Fermo – Settore Risorse Umane e Finanziarie - Ufficio Risorse Umane
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Principali mansioni Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato pieno, cat. "C", posizione economica "C1" con mansioni afferenti alle seguenti aree:
 - Pensionamenti dipendenti pubblici
 - Trattamento di fine servizio e TFR
 - Previdenza complementare
 - Cessione del quinto dello stipendio

- Riscatti, ricongiunzioni, cumuli, totalizzazioni
- Certificazione PASSWEB e NUOVA PASSWEB
- Certificazione Mod. PA 04 e 98.2
- Regolarizzazioni contributive
- Recupero delle quote di pensione a carico dell'Ente per applicazione dei benefici contrattuali
- Relazioni sindacali
- Valutazione performance dei dipendenti pubblici
- Fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività (risorse decentrate)
- Fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato dell'area della dirigenza
- Formazione in materia di sicurezza del lavoro
- Sorveglianza sanitaria
- Piano triennale fabbisogni del personale
- Fabbisogni standard
- Amministrazione trasparente (aggiornamento sito)
- Gestione del pubblico impiego: assunzioni, concorsi, lavoro flessibile.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e

Da marzo 2014 a gennaio 2015

Comune di Fermo – Settore Affari Generali e Gestione Risorse Umane – Ufficio Gestione Risorse Umane – nell'ambito dell'attivazione temporanea della convenzione per la gestione associata del servizio economico finanziario stipulata tra il Comune di Fermo e la Provincia di Fermo

Ente pubblico

Attività di supporto e formazione al personale assegnato in materia pensionistica previdenziale presso la Provincia di Fermo – Settore Risorse Umane

Dal 11/11/2002 al 17/06/2004;
dal 03/07/2004 al 09/11/2004;
dal 06/12/2004 al 30/11/2005;
dal 27/12/2005 al 01/06/2006;
dal 28/06/2006 al 20/04/2008.

Comune di Fermo – Ufficio Ambito Sociale XIX

Ente pubblico

Istruttore Direttivo a tempo determinato pieno, cat. "D", posizione economica "D1" presso "Ufficio di Coordinamento della Rete dei Servizi Sociali" dell'Ambito Sociale XIX del Comune di Fermo con mansioni afferenti alle seguenti aree:

- valutazione, organizzazione, implementazione e messa in atto delle iniziative riguardanti il Piano Sociale di zona, rivolti al comprensorio fermano;
- gestione delle risorse umane che costituiscono lo staff ;
- gestione amministrativa e contabile delle progettazioni realizzate.

DA 2000 A 2002

UniCredit Xelion Banca di Fermo – Gruppo UniCredito Italiano.

Finanziario

Promotore Finanziario e Assistente Group Manager

responsabilità	Quella in Unicredit Xelion Banca è stata un'esperienza in un'azienda molto orientata alla tecnologia, ed alle sue applicazioni al servizio dei professionisti e del cliente. Usavo tali applicativi nella preparazione di riunioni e nella valutazione dei dati commerciali.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DA 1998 A 2000
<ul style="list-style-type: none"> • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	UniCreditSIM di Fermo Finanziario Assistente Group Manager presso di Fermo sin dalle fasi di start-up dell'azienda. L'ho affiancato nelle azioni di sviluppo sul territorio. Ho partecipato ai gruppi di lavoro con la Direzione Centrale di Milano. Ho formato ed affiancato, una risorsa dedicata alla segreteria della sede locale ed alla Customer Relationship, sfruttando l'esperienza maturata nella gestione della relazione con i professionisti ed il cliente.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DA 1997 A 1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	Società Interbancaria Investimenti – Gruppo BNL di Fermo Finanziario Assistente Responsabile del Gruppo di Promotori Finanziari
ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DA 1997 A 1998
<ul style="list-style-type: none"> • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	Studio legale Avv. Sebastiano Pasquini e Mariella Meconi di Fermo Legale Praticantato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1997
<ul style="list-style-type: none"> • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	Studio legale Avv. Francesco Carlini di Fermo Legale Praticantato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DA 1987 A 1988
<ul style="list-style-type: none"> • Nome del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Principali mansioni e responsabilità 	McDonald's Ltd di Clacton on sea – Essex - Gran Bretagna Ristorazione Crew-member
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	DA 1986 A 1987
<ul style="list-style-type: none"> • Nome del datore di lavoro • Principali mansioni e responsabilità 	Famiglie Linda Barnard di Colchester – Essex - Gran Bretagna e successivamente Lily Halcoop di Clacton on sea – Essex - Gran Bretagna Ragazze alla pari
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • 16.12.2022 	Master di secondo livello in "Scienze Amministrative e innovazione nella Pubblica Amministrazione" – Università di Macerata con votazione 110/110

- 2004 Abilitazione all'esercizio della professione forense
- 27/01/2000 Diploma di Specializzazione post laurea presso la "Scuola di Specializzazione in Diritto Sindacale, del Lavoro e della Previdenza Sociale" – Università di Macerata con votazione 70/70 e dichiarazione di lode –Tesi in Statistica ed Economia Sanitaria "La valutazione del grado di attività degli ospedali"
- 1999 Abilitazione all'esercizio della professione di promotore finanziario
- 1996 Laurea in Giurisprudenza presso la Libera Università di Urbino con votazione 110/110 e dichiarazione di lode – Tesi in Diritto del Lavoro "Il rapporto di lavoro nei gruppi di imprese"
- 1990 Corso "American Government" presso S.U.N.Y. (State University of New York)– New Paltz – New York (USA)
- 1988 Diploma "Proficiency in English" del Cambridge Institute - Colchester (Essex)
- 1987 Diploma "First Certificate in English" del Cambridge Institute - Colchester (Essex)
- 1986 Diploma come Perito Tecnico Commerciale presso I.T.C. di Fermo con votazione 48/60

ALTRI CORSI FORMAZIONE

Maggio/giugno 2022	Corso Formazione Valore Pa 2021/2022 – INPS "Nuovo ordinamento professionale, progressioni, concorsi, mobilità, assunzioni, incarichi, smart working, PIAO e valutazione della performance dopo le ultime novità normative e i CCNL 2022" – Università di Camerino.
15/09/2021	Corso di formazione di n. 6 ore "Tutte le novità sulla gestione del personale degli Enti locali dopo le manovre estive" – Regione Marche
08/07/2021	Corso di formazione di n. 6 ore "Le novità in materia di smart working, permessi, assenze: un percorso verso l'uscita dall'emergenza e novità sull'accesso al Fondo perseo Sirio" – Regione Marche
25/05/2021	Corso di formazione di n. 3 ore "Il punto sulle assunzioni e sulle procedure concorsuali" - Regione Marche
04/05/2021	Corso di formazione di n. 2:30 "Privacy e trasparenza nell'ambito della Pa) - Etruria Pa
15/04/2021- 21/04/2021	Corso di formazione di n. 7 ore "Il Mepa: affidamento e procedure di servizi e forniture sul Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni" - Regione Marche
09/02/2021- 16/02/2021	Corso di formazione di n. 6 ore "Tutte le novità in materia di personale smart working e legislazione emergenziale" - Regione Marche
2020	Le assunzioni nel 2020, le procedure, i concorsi- 09/03/2020 - Asmel
2020	Come gestire il personale nel bilancio 2020/2022 – 21/02/2020 Mira Formazione Ancona
2020	La programmazione del fabbisogno del personale e le assunzioni flessibili – 03/02/2020- Asmel
2019	L'orario di lavoro, le connesse incentivazioni ed il controllo delle presenze -16/12/2019 – Asmel
2019	Corso di Formazione di n. 40 ore "La gestione del personale nella P.a. dopo la stipula dei nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro per il triennio 2016/2018"- INPS Valore PA – Formel - Ancona
2018	n. 2 Giornate di formazione " Nuovo contratto nazionale con particolare riferimento alla performance, codice di comportamento e applicazione delle norme anticorruzione" – Comune di Ascoli Piceno – Docente Dott. Bianco Arturo
2018	Giornata di formazione "Il nuovo CCNL Enti Locali: istruzioni

2017	operative" – Mira Formazione – Docente Dott. Venanzi Fabio Corso di Formazione di n. 40 ore "Tutte le novità del lavoro pubblico"- INPS Valore PA – Formel - Ancona
2017	Giornata di formazione "Le più recenti novità in materia di personale: dalla legge di bilancio 2017 e dal decreto mille proroghe" – Mira Formazione - Ancona
2016	Corso di Formazione di n. 40 ore "Tutte le novità del lavoro pubblico"- INPS Valore PA – Formel - Ancona
2016	Giornata di formazione "Dalle buste paga alla Gestione del personale" – Docenti Dott. Gianluca Bertagna e Dott.ssa Sara Bozzoli - Senigallia
2014	Giornata di studio "Articolo 2, comma 3 del D.L. 101/2013, convertito con modificazioni nella Legge 125/2013 - Disposizioni applicative in materia di pensionamenti per posizioni soprannumerarie o eccedentarie e le nuove pensioni, l'evoluzione normativa" – Comune di Ascoli Piceno - Docente Dott. Venanzi Fabio – Ascoli Piceno
2014	Giornata di formazione "Posizioni assicurative dei dipendenti pubblici – Consolidamento banca dati" – INPS Direzione Regionale Marche - Macerata
2013	Corso di universitario di aggiornamento professionale "Il sistema di sicurezza sociale: aspetti normativi ed organizzativi" – Università di Macerata Dipartimento di Giurisprudenza
2013	Corso pratico " Confronto con i partecipanti sulle Pensioni della Pubblica Amministrazione – prime novità sul Fondo Perseo" – FORMEL - Docente Dott. Venanzi Fabio – San Benedetto del Tronto
2012	Seminario "Fondo Perseo" – ANCI Marche – Ancona
2012	Corso di aggiornamento "Le nuove pensioni dei dipendenti pubblici" – FORMEL – Docente Dott. Venanzi Fabio – San Benedetto del Tronto
2011	Giornata di studio "La denuncia mensile analitica ed i riflessi su PASSWEB – Istruzioni tecniche operative" – FORMEL – Docente Dott. Venanzi Fabio – San Benedetto del Tronto
2011	Giornata di studio "Quota 96 – Pensioni differite e nuovo Trattamento di fine servizio"" – FORMEL – Docente Dott. Venanzi Fabio – San Benedetto del Tronto
2011	Giornate di formazione "Laboratorio – il nuovo regime del lavoro pubblico" – EURISTICA - Fermo
2009	Corso applicativo PASSWEB – Direzione provinciale I.N.P.D.A.P. di Ascoli Piceno
2007	Convegno "Percorsi e processi per un orientamento di qualità"- Ancona
2007	Corso di formazione "La convenzione tra ente locale e soggetti del terzo settore" – Gubbio
2007	Seminario di formazione "Alternanza scuola – lavoro" - Senigallia
2007	Seminario di studio "La figura del consulente finanziario introdotta dalla Direttiva MIFID: l'utilizzo della leva fiscale nella gestione del portafoglio clienti" – Rimini
2006	Seminario di studio "I fondi europei a gestione diretta" – San Benedetto del Tronto
Gennaio – maggio 2006	Ciclo di seminari formativi per genitori ed educatori "Crescere oggi. Riflessioni sul tema dell'educazione" (n. 4 incontri totale 21,5 ore) - Fermo
Marzo – aprile 2005	Percorso formativo "Progettazione Europea" – Fermo
2005	Seminario di Studio "Le problematiche più ricorrenti e spinose in materia di affidamento di forniture e servizi"- Fano

2003/2004	Corso francese base – 46 ore – Centro Territoriale Educazione Adulti di Fermo
2003	Seminario "Gli attuali scenari del mercato del lavoro"- Fermo
2003	Seminario "Istruzione: innovazioni scolastiche ed universitarie" - Fermo
2002	Seminario di Studio "Il bando e la gestione della gara negli appalti di forniture e servizi"- Fermo
2002	Corso per "Telematica E-commerce" - 100 ore – F.S.E. 2000, obiettivo 3 – Asse E – Civitanova Marche

PRIMA LINGUA	Inglese
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Eccellente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ai fini di una presentazione completa del curriculum, ritengo di volermi presentare adducendo la descrizione del temperamento che mi caratterizza, in quanto lo ritengo la risultante delle esperienze fatte e la base di quelle che potrò fare. Particolarmente predisposta ai rapporti sociali mi caratterizza l'intensa empatia che riesco ad instaurare durante gli incontri. Dotata di una mente eclettica ho diversi interessi tra i più disparati e questo mi permette di approcciare alle nuove esperienze, apprendendo velocemente.
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Organizzazione e coordinamento delle risorse disponibili, pianificando le stesse in base al profilo professionale richiesto e sulla base della naturale inclinazione e soprattutto in base ad un saper essere; questa competenza è stata affinata ricoprendo un ruolo lavorativo che per natura mi ha portato a gestire risorse umane.
-------------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buona conoscenza di MS Windows e delle applicazioni Word, Excel; Power Point, Publisher, Internet e dei programmi di gestione di posta elettronica; Halley Informatica.
--------------------------------	---

ALTRI CAPACITÀ E COMPETENZE	La competenza che mi distingue è quella di riuscire a socializzare con le persone, attraverso l'intelligenza emotiva riesco a creare un clima di aggregazione e di affiatamento, tale competenza rende il mio ruolo spendibile in contesti organizzativi.
-----------------------------	---

PATENTE	Patente di guida per i veicoli di tipo "B"
---------	--

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Fermo, 26/01/2023

Alessandra Albanesi