

MODELLO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	FURGERI ALESSANDRO
Anno di nascita	1975
Qualifica	Istruttore Direttivo – Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
Amministrazione	UNIONE TERRE D'ARGINE – 2° Settore “Servizi al personale “
Incarico attuale	Elevata Qualificazione – Responsabile del Servizio 2.1 “Gestione giuridica”
Numero telefonico dell'ufficio	059-649762
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	alessandro.furgeri@terredargine.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA IN GIURISPRUDENZA
Altri titoli di studio e professionali	ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE FORENSE
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<u>Dal 30.12.2019 – assunzione a tempo indeterminato</u> <u>UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE</u> (MO) Pubblica Amministrazione / Ente locale Ruolo: Istruttore direttivo – cat. D, Settore Servizi al personale / Servizio Gestione giuridica <u>Dal 1.1.2022</u> titolare di incarico di Posizione Organizzativa / Elevata Qualificazione <u>DAL 3.12.2012 al 29.12.2019 - assunzione a tempo indeterminato</u> <u>AZIENDA PUBBLICA DI SERVIZI ALLA PERSONA “SENECA”</u> (BO) Pubblica Amministrazione / Ente pubblico non economico Ruolo: Funzionario amministrativo, cat. D3, titolare di posizione organizzativa, responsabile del Servizio Risorse Umane / Politiche del Personale

	<u>DAL 29.12.2008 AL 2.12.2012 - assunzione a tempo indeterminato</u> <u>COMUNE DI CAMPOSANTO</u> (MO) Pubblica Amministrazione / Ente locale Ruolo: Funzionario amministrativo, cat. D3, titolare di posizione organizzativa apicale, responsabile Area Affari Generali. <u>DAL 31.12.2004 AL 28.12.2008 - assunzione a tempo indeterminato</u> <u>COMUNE DI MIRANDOLA</u> – (MO) Pubblica Amministrazione / Ente locale Ruolo: Istruttore direttivo, cat. D1, assegnato al Servizio Segreteria e gare. <u>DAL 24.03.2003 AL 30.12.2004 - assunzioni a tempo determinato</u> <u>COMUNE DI MIRANDOLA / PROVINCIA DI MODENA</u>– (MO) Pubblica Amministrazione / Ente locale Ruolo: Istruttore amministrativo, cat. C, presso il Servizio Assistenza Anziani e Servizio Ragioneria (Comune di Mirandola) e presso l'Ufficio Patti Territoriali (Provincia di Modena).
Capacità linguistiche	INGLESE Capacità di lettura: buono Capacità di scrittura: discreto Capacità di espressione orale: elementare/scolastico FRANCESE Capacità di lettura: buono Capacità di scrittura: discreto Capacità di espressione orale: discreto
Capacità nell'uso delle tecnologie	Sistemi operativi: Windows. Programmi applicativi: Word, Excel, Powerpoint Altre applicazioni: posta elettronica ordinaria e certificata, firma digitale, protocollo informatico, navigazione Internet.