

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>VALENTINI ALESSANDRO</b>
Indirizzo	<b>CASTELRAIMONDO ( MC) VIA PIANCATELLI N. 92 –ITALY</b>
Telefono	<b>335 6648790</b>
Fax	<b>0737/781835</b>
E-mail	<b>a.valentini60@libero.it</b>
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	02/09/1960

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Pratica Legale dal 1987 al 1993 presso studio legale Avv. Alessandrini e Osimani Osimo (An)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Segretario Comunale dal 1993 al 1996 Comuni di Campolongo al Torre – Tapogliano e Torreano di Cividale (Ud)  
Segretario Comunale Comune di Fiuminata (Mc) dal 1996 al 1998  
Segretario Comunale Comune di Castelraimondo dal 1999 al febbraio 2010  
Direttore Generale Comune di Castelraimondo da 2007 a 2010 (Febbraio)  
Segretario Comunale Comune di Gagliole dal 1999 al 2004  
Segretario Direttore Generale Comune di Matelica dal febbraio 2010 al Maggio 2014
- Tipo di azienda o settore ENTI LOCALI ( Comuni )
- Tipo di impiego coordinamento dei responsabili dei Comuni con compiti di consulenza giuridica degli organi ( Sindaco Consiglio Comunale e Giunta Municipale )  
Gestione delle risorse umane presenti nei Comuni ed economiche messe stanziare dall'Ente  
Nel rispetto dei principi di economicità efficacia , ed economicità
- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - DIPLOMA SC. MED. SUP.(LICEO SCIENTIFICO)  
Conseguito presso liceo G-Galilei di Osimo NELL'ANNO 1979
    - DIPLOMA DI LAUREA IN GIURISPRUDENZA  
Conseguito presso Università degli . Studi di Macerata nell'anno 1987
- Qualifica conseguita Segretario Comunale nel 1993  
Segretario Generale nel 2000

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**TITOLI PROFESSION.:**

- Abilitazione all'esercizio della Professione Forense (Anno 1993);
  - Segretario Comunale (Anno 1993);
  - Segretario Generale (Anno 2000)
- Con Abilitazione a ricoprire sedi di  
Segr. Comunale in Comuni con popolazione fino a  
65.000 abitanti;
- Direttore Generale presso Comune di Castelraimondo  
Dal 2004 Al 2010 (Febbraio 2010)
  - Direttore Generale del Comune di Matelica dal Febbraio 2010 al maggio 2014)
  - Segretario Generale della convenzione di segreteria dei Comuni di Matelica -Pioraco  
Componente nucleo di valutazione per i Comuni di :
  - Cingoli (Mc)
  - Filottrano (An)
  - Castelraimondo (Mc)
  - Fiuminata (Mc)
  - Esanatoglia (Mc)

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

**FRANCESE**

[ BUONO ]

[ BUONO ]

[ BUONO ]

**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.*

L' ATTIVITA' SOLTA E' QUELLA DI CONSULENZA GIURIDICA AGLI ORGANI DI VERTICE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E DI COORDINAMENTO DI PERSONE E/O GRUPPI CON IMPEGNO IN MERITO ALLA RICERCA DI TECNICHE DI COMUNICAZIONE SEMPRE PIU' INCISIVE E SPECIFICHE PER GARANTIRE IL MIGLIOR RISULTATO DELLE ATTI LAVORATIVA

**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.*

LA PRESTAZIONE LAVORATIVA CONSISTE , OLTRE ALLA CONSULENZA DI TIPO GIURIDICO E GESTIONALE , NEL COORDINARE , PROGRAMMARE IL PERSONALE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE , NEL PORRE IN ESSERE ,IN COLLABORAZIONE CON I RESPONSABILI DEI SINGOLI SETTORI DELL'ENTE , LE MISURE PREVISTE NEI BILANCI PER RENDERE OPERATIVE E CONCRETE LE INIZIATIVE INDIVIDUATE DAL COMUNE IN ORDINE AI SERVIZI E ALLE AZIONI DIRETTE ALLA SODDISFAZIONE DEI BISOGNI E QUANTO NECESSARIO AL CITTADINO -UTENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

USO DISCRETO DELLE STRUMENTAZIONI INFORMATICHE IN DOTAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NESSUNA IN PARTICOLARE

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

PATENTE AUTO CATEGORIA "B"

Castelraimondo li 26/01/2015

VALENTINI ALESSANDRO

