FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBERTO GHIRARDELLO**

Indirizzo [redacted]

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Periodo **NOVEMBRE 2020 - OGGI**

• Datore di lavoro ETRA SPA, L.go Parolini 82/B – Bassano del Grappa VI

• Tipo di impiego Impiegato tecnico amministrativo presso U.O. Global Service

• Principali mansioni e responsabilità
- Programmazione servizi cimiteriali per conto dei comuni soci
- Progettazione procedure di gara per l'affidamento dei servizi cimiteriali e connessi
- Gestione contratti
- Attività di back e front office per i servizi cimiteriali
- Rendicontazione e controllo contabilità Ditte e Comune
- Attività di supporto al Responsabile di Funzione per attività di budgeting, forecasting, closing

• Periodo **GIUGNO 2020 – OTTOBRE 2020**

• Datore di lavoro ETRA SPA, L.go Parolini 82/B – Bassano del Grappa VI

• Tipo di impiego Impiegato amministrativo presso U.O. Segreteria Progettazione ed Esecuzione Servizi e Forniture

• Principali mansioni e responsabilità
- Programmazione e progettazione gare d'appalto
- Gestione contratti
- Predisposizione e trasmissione comunicazioni ANAC
- Supporto tecnico a DEC e RDP e controllo amministrativo-contabile in fase esecutiva

• Periodo **APRILE 2014 – MAGGIO 2020**

• Datore di lavoro ETRA SPA, L.go Parolini 82/B – Bassano del Grappa VI

• Tipo di impiego Impiegato amministrativo presso U.O. Gestione e Controllo Servizi Ambientali

• Principali mansioni e responsabilità
- Programmazione e progettazione gare d'appalto relative ai servizi di raccolta e smaltimento rifiuti
- Gestione contratti
- Predisposizione e trasmissione comunicazioni ANAC
- Supporto tecnico a DEC e RDP e controllo amministrativo-contabile in fase esecutiva

• Periodo **AGOSTO 2011 – MARZO 2014**

• Datore di lavoro ETRA SPA, L.go Parolini 82/B – Bassano del Grappa VI

• Tipo di impiego Impiegato amministrativo presso U.O. Energie Alternative e Global Service

• Principali mansioni e responsabilità
- Gestione amministrativa progettazione impianti fotovoltaici in convenzione con i comuni soci
- Gestione amministrativa ed economica del "Conto Energia" e "Scambio sul Posto" con il GSE
- Formazione e supporto ai tecnici comunali per la registrazione e l'utilizzo della piattaforma GSE
- Gestione contabile ed amministrativa dei contratti di fornitura e delle relative Convenzioni con i comuni soci relativamente al servizio di Illuminazione Pubblica
- Gestione contabile ed amministrativa dei contratti di fornitura e delle relative Convenzioni attive

con i comuni soci per la gestione dei servizi cimiteriali
Attività di front office per la gestione delle pratiche cimiteriali
Gestione contabile ed amministrativa dei contratti di fornitura e delle relative Convenzioni attive in alcuni comuni soci per la gestione dei servizi di segnaletica verticale ed orizzontale
Supporto al Responsabile di Funzione per attività di budgeting, forecasting, closing

• Periodo	**LUGLIO 2009 – LUGLIO 2011**
• Datore di lavoro	ETRA SPA, L.go Parolini 82/B – Bassano del Grappa VI
• Tipo di impiego	Assunzione con contratto a progetto presso Ufficio Censimenti e Start Up
• Principali mansioni e responsabilità	Consegna materiale e front office con l'utenza Attività di censimento e gestione contenzioso Supporto alla U.O. Gestione e Controllo Servizi Ambientali per la predisposizione delle Relazioni accompagnatorie ai Piani Finanziari Supporto alla U.O. Gestione e Controllo Servizi Ambientali per la registrazione dei Formulari Identificazione Rifiuti nei portali interni e in ORSO

• Periodo	**MAGGIO 2008 – LUGLIO 2010**
• Datore di lavoro	STUDIO FRANCO OTTINI STOCCO SRL, via Friuli Venezia Giulia 21 – Pianiga VE
• Settore	Studio di Dottori commercialisti e revisori contabili
• Tipo di impiego	Collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione modelli fiscali per la dichiarazione dei redditi (730/Unico) Analisi e compilazione Studi di Settore Consulenza e predisposizione relazioni su materie contabili e fiscali

• Periodo	**MARZO 2005 – APRILE 2008**
• Datore di lavoro	STUDIO FRANCO OTTINI STOCCO SRL, via Friuli Venezia Giulia 21 – Pianiga VE
• Settore	Studio di Dottori commercialisti e revisori contabili
• Tipo di impiego	Tirocinio
• Principali mansioni e responsabilità	Svolgimento di tirocinio professionale per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

• Periodo	**OTTOBRE 2003 – FEBBRAIO 2005**
• Datore di lavoro	EUREKA SPA, via Colombara 125 – Marghera VE
• Settore	Bonifiche ambientali ed intermediazione rifiuti
• Tipo di impiego	Impiegato tecnico e commerciale
• Principali mansioni e responsabilità	Predisposizione preventivi per attività di smaltimento rifiuti Predisposizione Piani di Lavoro per attività di bonifica amianto presso siti civili ed industriali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Periodo	**DICEMBRE 2002 – SETTEMBRE 2003**
• Ente Formativo	Consorzio SIVE Formazione presso Unindustria Venezia
• Tipo di istruzione	MASTER di Formazione superiore (800 ore) in "Tecniche per il controllo finanziario d'impresa"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Bilancio di esercizio e sua riclassificazione ed analisi per indici Programmazione e controllo dei costi Fonti del budget e metodi di previsione Ambiente e sicurezza Trattamento dell'informazione ECDL – Internet Inglese commerciale e finanziario

• Periodo	**NOVEMBRE 2002**
• Istituto scolastico	Università Cà Foscari di Venezia
• Tipo di istruzione	LAUREA in Economia e Commercio Titolo della tesi di laurea: "La disciplina del trasferimento di azienda secondo i principi del diritto comunitario"

• Periodo	**SETTEMBRE 1995**
• Istituto scolastico	Liceo Scientifico "Galileo Galilei" di Dolo VE
• Tipo di istruzione	DIPLOMA di maturità scientifica

ALTRE ATTIVITA' DI FORMAZIONE

• Periodo	**LUGLIO 2012 - OGGI**
• Ente Formativo	Maggioli Formazione / Formel /altri
• Tipo di formazione	Formazione continua specifica su Codice degli Appalti (pre e post riforma) e sulla gestione della fase esecutiva dei contratti di appalto e di accordo quadro

• Periodo	**GIUGNO 2006 - GIUGNO 2008**
• Ente Formativo	Ordine dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili di Venezia
• Tipo di formazione	Biennio di formazione professionale per praticanti Dottori Commercialisti e Revisori Contabili

• Periodo	**APRILE 2006**
• Ente Formativo	SEAC Cefor SpA
• Tipo di formazione	Corso di formazione "Privacy"

• Periodo	**APRILE 2004**
• Ente Formativo	Consorzio SIVE Formazione presso Unindustria Venezia
• Tipo di formazione	Corso di formazione ed addestramento per gli addetti ai lavori in quota

• Periodo	**OTTOBRE – DICEMBRE 2003**
• Ente Formativo	Regione Veneto presso SPISAL dell'AULSS 12 di Venezia
• Tipo di formazione	Abilitazione all'esercizio delle attività di rimozione e bonifica di materiali contenenti amianto – livello gestionale (50 ore)

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE CONOSCIUTE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di espressione orale	BUONA
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Possiedo ottime doti di ascolto, buone capacità di comunicazione e relazionali acquisite nel corso della mia formazione professionale e personale. Sono portato al lavoro in equipe e possiedo buone capacità di pensiero critico e problem solving.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Possiedo un'approfondita conoscenza del pacchetto Office acquisita durante la frequentazione del Master e di altri corsi di formazione seguiti privatamente.
INTERESSI	Sono appassionato di musica e di montagna. Suono la chitarra. Sono iscritto al CAI e adoro farmi lunghe camminate in montagna o qualche ferrata. Quando mi è possibile partecipo a corsi e stage di approfondimento sul benessere personale.
PATENTE O PATENTI	B

Il sottoscritto autorizza il trattamento dei suoi dati personali ai sensi del D. LGS 30/06/2003 n. 196 e del Regolamento UE 2016/679.

Pianiga, 31/01/2023

Alberto Ghirardello

[redacted]