

TITOLI DI STUDIO, DI SERVIZIO E CURRICULUM FORMATIVO-PROFESSIONALE

di LENARDI Alessandro nato il 17/05/1964 a Gorizia

1. TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO

- laurea in Sociologia indirizzo: Sociologia dei processi comunicativi e culturali
- 110 e lode
- 16 novembre 1994
- Trento – Università degli Studi di Trento

2. TITOLI DI SERVIZIO

A tempo indeterminato a seguito di mobilità ai sensi dell'art. 13, commi dal 14 al 23, della L.R. 24/2009, dal **30.09.2011** a tutt'oggi, a tempo pieno presso il Comune di Gradisca d'Isonzo cat. D (ex VII q.f.) profilo di Istruttore direttivo amministrativo prima assegnato ai Servizi Demografici e dal gennaio 2017 al servizio di Staff del Segretario generale.

A tempo indeterminato a seguito di concorso pubblico dal 17.04.1997 fino al 1.10.1998, a tempo pieno presso il Comune di San Lorenzo Isontino (GO) (ex V q.f.) profilo di Collaboratore amministrativo, poi in mobilità al Comune di Gorizia, e, a seguito di concorso pubblico, dal 26.04.1999 fino al 29.09.2011, presso il Comune di Gorizia cat. D (ex VII q.f.) profilo di Istruttore direttivo amministrativo.

Dal 1.03.2010 assegnato all'Ufficio *Politiche internazionali, contributi comunitari ed interregionali*, in cui ho seguito, con particolare attenzione, il Programma per la Cooperazione Transfrontaliera Italia – Slovenia 2007-2013, il percorso finalizzato alla costituzione di un Gruppo Europeo di Collaborazione Territoriale (GECT) tra i Comuni di Gorizia, Nova Gorica e Šempeter-Vrtojba, e nell'ambito del POR FESR 2007-2013 l'Asse IV, attività 4.1.a "Supporto allo sviluppo urbano" per la partecipazione al bando relativo al "Sostegno alla realizzazione di piani integrati di sviluppo urbano sostenibile".

A seguito di ordine di servizio del 28.12.2010 ho collaborato con l'Ufficio Contatto per quanto concerne l'aggiornamento del sito web di Ente delle aree news, eventi, comunicazioni.

Fino al 29.02.2010 impiegato all'Ufficio Relazioni con il Pubblico con funzioni di coordinamento e, qualora necessario, di sportello.

Durante tale periodo ho svolto mansioni superiori dal 1.4.2001 al 31.01.2002 (in qualità di funzionario di programmazione) e dal 27.6.2002 al 18.05.2003 (sempre in qualità di funzionario di programmazione).

Referente per il Comune della sperimentazione di un Urp multiente con Regione Fvg e Provincia di Gorizia.

Con incarico interno, dd. 15.10.2005 a firma del Direttore Generale, mi sono occupato, in stretto raccordo con l'Assessorato competente, della tematica della Democrazia partecipata con la predisposizione di atti e l'organizzazione di un convegno.

Con incarico interno dd.7.2.2008 del Direttore Generale, a carattere temporaneo mai revocato, sono stato investito del compito di seguire dal punto di vista amministrativo e delle relazioni con gli Uffici regionali interessati le vicende dell'Associazione Intercomunale Gorizia-Savogna d'Isonzo e dell'Aster derivante, fino all'approvazione degli accordi quadro (5) di quest'ultimo con la Regione.

3. CURRICULUM FORMATIVO E PROFESSIONALE FORMAZIONE

2011 Corso di euro-progettazione denominato “OPERA” (Opportunità Europee per le Regioni e le Autonomie) promosso dal Pore (Progetto Opportunità delle Regioni in Europa)

2010 Corso “Rendicontazione di progetti europei” Comune di Gorizia

2008 nell'ambito del progetto Sifol con superamento positivo dell'esame finale i corsi: Gestione documentale, Sicurezza, Privacy, E-procurement

2006 Master di II livello in “Valutazione della qualità dei servizi socio-sanitari” - Università di Bologna

2006 Partecipazione al seminario “Partecipazione e seminari partecipativi” Comune di Modena

2005 Attestato frequenza al Corso “Percorso formativo sulla comunicazione istituzionale pubblica” (L. n. 150/2000) Forser h. 120

2003 Frequentazione con profitto del Corso “Strumenti di programmazione” Provincia di Gorizia h. 60

2002 Frequentazione con profitto del Corso “La qualità dei servizi comunali” Provincia di Gorizia h. 60

2002 Frequentazione con profitto del Corso “Sviluppo di competenze relazionali per quadri intermedi di Pubblica Amministrazione” organizzato dall'Istituto Gestalt di Pordenone h. 72

2000/2001 Partecipazione, con superamento esami finali, al Corso di perfezionamento per la dirigenza nell'ente locale (COPERFEL) – SDA Bocconi Milano - 20 giornate

1997 Frequentazione con profitto del Corso “Esperto di tecniche e procedure per la P.A.” - IAL FVG (Agenzia formativa) Udine h. 400

CONOSCENZE INFORMATICHE ATTESTATE / NON ATTESTATE

COMPETENZE INFORMATICHE E LIVELLO DI CONOSCENZA:

- Windows buone
 - Word buone
 - Excel elementare
 - Access elementare (attestata superamento corso Enfap)
 - Uso di programmi CMS per aggiornamento sito
- Conoscenza di base dei programmi Insiel ascot 3 anagrafe e contabilità
Conoscenza di base del mondo Apple

CONOSCENZE DI LINGUE STRANIERE

(non attestabili se non indirettamente per i percorsi di studio)

- inglese • buona
- francese •elementare

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Buone capacità di interazione con i colleghi nei piccoli gruppi e di mediazione dei conflitti. Orientato al lavoro di team con elevata flessibilità ai compiti. Costante attenzione ai cambiamenti di contesto (normativi, tecnologici, etc.).

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” il sottoscritto autorizza il destinatario della presente a trattare, utilizzare e diffondere le informazioni contenute nella presente domanda, unicamente per ragioni connesse alle finalità riguardanti la selezione del personale”.

Data, 26.06.2017

Firma _____