

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ALESSANDRO FILIPPONI
UFFICIO: VIA PORTUENSE, 240
UFFICIO: 06-53082419
cellulare
afilipponi@ares118.it

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

dal 1° luglio 2021 a tutt'oggi:
titolare di incarico di funzione di organizzazione "Ufficio Stipendi, Fiscale e Trattenute" presso U.O.C. Governo Risorse Umane di ARES 118, Via Portuense, 240, Roma;
dal 1° marzo 2010 Al 30 giugno 2021:
Titolare di incarico di Posizione Organizzativa "Applicazione economica dei contratti di lavoro, inquadramenti, contenzioso e ricostruzioni economiche", presso Trattamento Economico e Previdenziale ARES 118, Via Portuense, 240 – Roma;
Nell'anno 2012, nomina quale "Preposto alla Sicurezza" per il Trattamento Economico e Previdenziale di ARES 118;
Nell'anno 2017, nomina quale Consulente Tecnico di Parte per ARES 118 per 2 ricorsi giudiziali intrapresi da dipendenti di ARES 118 stessa;
dal 10 settembre 2007 al 28 febbraio 2010:
Responsabile delle sezioni "Applicazione economica dei contratti di lavoro" e "Inquadramenti, contenzioso e ricostruzioni economiche", presso Trattamento Economico e Previdenziale ARES 118, Via Portuense, 240 – Roma;
dal 1° gennaio 2005 al 9 settembre 2007:
Funzionario addetto alle sezioni del Trattamento Economico e Previdenziale presso ARES 118, Via Portuense, 240 – Roma;
dal 16 dicembre 1996 al 31 dicembre 2004:
Addetto agli uffici di Gestione del Personale e Affari Generali nell'ambito del Sistema di Emergenza Sanitaria 118, afferente all'Azienda Ospedaliera San Camillo – Forlanini, Via Portuense, 332 – Roma;
dal 5 febbraio 1995 al 15 dicembre 1996:
Addetto agli uffici di Gestione del Personale dell'Azienda San Camillo – Forlanini, Via Portuense, 332- Roma;
dal 15 gennaio 1990 al 4 febbraio 1995:
Addetto alla Centrale Operativa del Pronto Intervento Cittadino afferente alla A.S.L. RMA, Via Ariosto, 3-9 – Roma.

Pagina 2 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Corsewebinar in tempo reale 020. Rilevazione per l'anno 2020. Giornata di studio. Dai vincoli normativi
www.europe.eu/info/education/index_it.html
alle novità presso Publiformez,
www.eurescv-search.com
Anno 2022:

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Le informazioni inserite nel presente curriculum vitae sono quelle ritenute rilevanti ai fini dell'incarico ad oggi ricoperto presso ARES 118. Non sono stati quindi inseriti, per brevità, attitudini, esperienze e percorsi formativi riguardanti esclusivamente l'interesse personale o attività non lavorative dello scrivente.

ALLEGATI

f.to Alessandro Filipponi