

**FORMATO EUROPEO
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALEX IANNI
Indirizzo	VIA VENETO 176 GIOIA TAURO (RC)
Telefono	340/8325064
E-mail	alexiani@icloud.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	16/06/1997

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date DAL 27/09/2017 A TUTT'OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Due P di Pulimeni Nicola – sp1 n°146
 - Tipo di azienda o settore Area di servizio con annessi bar, ristorazione e tabacchi.
 - Tipo di impiego Impiegato amministrativo.
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile dipendenti (bar, tabacchi, area di servizio);
 - gestione della parte amministrativa legata alle vendite, emettendo le fatture, sollecitando i pagamenti dei clienti e gestendo l'impatto della normativa fiscale sulle voci di bilancio;
 - gestione della parte amministrativa legata agli acquisti, redigendo l'ordine di acquisto di un prodotto, registrando le fatture, effettuando i pagamenti.
-
- Date Anno 2015/2016
Anno 2016/2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gioia Tauro (RC)
 - Tipo di azienda o settore Ufficio tecnico
 - Tipo di impiego Tirocinio curriculare/alternanza scuola lavoro
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione dei lavori pubblici previsti dal programma della giunta comunale
L'ufficio tecnico infatti ne progetta e ne quantifica la spesa, curandone anche l'attuazione.
 - Organizzazione e il controllo della manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni pubblici dell'ente locale.
Il responsabile cura la progettazione e la realizzazione dei lavori, assicurandone appunto il controllo tecnico e, dove previsto, è responsabile sia dell'approvazione degli atti di collaudo, che della certificazione di regolare esecuzione delle opere.
 - Gestione dei provvedimenti di concessione edilizia per i privati e contrasto l'abusivismo.
 - Elaborazione delle proposte di delibera per la giunta.
 - Emissione di certificazioni, le autorizzazioni, le diffide e quant'altro.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Dal 11/09/2012 Al 17/07/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto tecnico superiore "Severi", Gioia Tauro (RC)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Estimo, tecnologia delle costruzioni, impianti, disegno e progettazione, diritto ed economia, topografia e fotogrammetria.
- Qualifica conseguita Diploma di istruzione tecnica - Geometra
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Diploma quinquennale

ESPERIENZE PERSONALI

- Date Anno scolastico 2016/2017
- Esperienza svolta Eletto rappresentante d'istituto e presidente del consiglio studentesco dell'IIS Severi.
- Principali mansioni svolte
 - l'adozione del P.O.F.;
 - l'acquisto e il rinnovo delle attrezzature tecnico scientifiche, libri e materiali vari;
 - l'adattamento del calendario scolastico;
 - la determinazione dei criteri per la programmazione delle attività di recupero, delle attività extrascolastiche, dei viaggi d'istruzione;
 - i criteri generali relativi alla formazione delle classi;
 - la verifica del movimento di bilancio;
 - impegno insieme al dirigente di trovare locali idonei ad ospitare ulteriori classi poiché il numero degli iscritti era superiore al numero di classi disponibili.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

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

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

- Capacità di lettura **BUONO**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività svolte durante i relativi periodi di stage e tirocinio in precedenza citati.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze di tirocinio sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Responsabile, motivato, dotato di spiccato senso del dovere. Disponibile ad espletare lavori in team apportando un ruolo propositivo e di forte collaborazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Sono in grado di utilizzare i diversi sistemi applicativi del **pacchetto Office**, sono in grado di utilizzare internet explorer, gestire un sito internet, social network.

Altre competenze Automunito.

"Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate all'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 196/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che a riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 13 della medesima legge."