



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i) / Nome(i) **Petrini Alessandro**

Indirizzo(i) **[REDACTED]**

Telefono(i) **[REDACTED]**

E-mail **alessandro_petrini@tiscali.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **20 gennaio 1987**

Sesso **Maschile**

Esperienza professionale

Date **23 agosto 2010 →**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore**

Principali attività e responsabilità

Attività di supporto agli organi politici-istituzionali;
Gestione segreteria politica e comunicazione;
Cura dello studio e delle ricerche per la predisposizione di proposte di legge, testi per mozioni, testi per interrogazioni e interpellanze;
Supporto ai lavori d'aula e delle Commissioni Consiliari permanenti e speciali.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Gruppo Consiliare Regionale Lista Polveirni
Via della Pisana, 1301, 00163 Roma (Italia)

Tipo di attività o settore

Pubblica Amministrazione

Date **12 febbraio 2008 - 31 gennaio 2010**

Lavoro o posizione ricoperti **Collaboratore Amministrativo**

Principali attività e responsabilità

Contabilità, amministrazione aziendale e organizzazione del lavoro.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Sibilla Clean Service
Via dell'Invernata, 19, 00019 Tivoli (Italia)

Tipo di attività o settore

Ditta di noleggio e lavaggio biancheria

Date **11/2007 - 09/2008**

Lavoro o posizione ricoperti **Impiegato d'ufficio**

Principali attività e responsabilità

Stipulazione e rescissione dei contratti di noleggio;
Gestione e archiviazione delle pratiche d'ufficio.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Lances srl (Filiale Hertz Italiana spa)
Via Maremmana Inferiore, km0.500, 00010 Tivoli (Italia)

Tipo di attività o settore

Società di noleggio autovetture

Istruzione e formazione

Date **15 settembre 2006 →**

Titolo della qualifica rilasciata **Laureando (6 esami alla Laurea)**

Principali tematiche/competenze professionali acquisite

Corso di Laurea di Primo Livello in Scienze dell' Amministrazione e dell' Organizzazione

Nome e tipo d'organizzazione

Università degli Studi di Roma La Sapienza (Facoltà di Scienze Politiche)

erogatrice dell'istruzione e formazione Piazzale Aldo Moro, 5, 00185 Roma (Italia)

Date 15/09/2001 - 08/07/2006

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di Scuola Secondaria Superiore

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Costruzione, progettazione, informatica e lingue straniere.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri E. Fermi (Istituto tecnico)
Via Acquaregna, 112, 00019 Roma (Italia)

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) Italiano

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

Spagnolo / Castigliano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base
B1	Utente autonomo	A2	Utente base	B1	Utente autonomo	A2	Utente base	A2	Utente base

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali
Capacità di lavorare individualmente ma soprattutto in gruppo, maturate in molteplici situazioni in cui era indispensabile l'interazione con diverse figure;
Capacità di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura, ottenuta grazie alle diverse esperienze maturate all'estero;
Capacità di comunicazione, maturata nel corso delle diverse esperienze lavorative.

Capacità e competenze organizzative
Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate anche al rapporto con il pubblico e/o alla incombenza di scadenze temporali;
Capacità di organizzare gruppi, modalità e orari di lavoro e di curare progetti.

Capacità e competenze tecniche
Buona padronanza dei processi burocratici, dell'iter degli atti e dei lavori d'aula della pubblica amministrazione regionale, maturate grazie al lavoro presso il Consiglio Regionale del Lazio e alle conoscenze acquisite grazie allo studio universitario che attualmente svolgo.

Capacità e competenze informatiche
Buona conoscenza del pacchetto office, in particolar modo di Word, di Excel, di PowerPoint e di Access;
Conoscenza base di applicazioni grafiche come Adobe Illustrator e PhotoShop;
Ottima capacità di navigazione in rete.

Altre capacità e competenze
Sono particolarmente affascinato dalla politica, dall'attualità e dalla storia

Patente A, B

Ulteriori informazioni
Ho partecipato il Corso di formazione Politica "Summer School 2011" organizzato dalla Fondazione Magna Carta.
Dal 13 agosto 2012 al 31 agosto 2012, parteciperò a un Corso Intensivo di lingua Inglese presso l'Eden College di Dublino (Irlanda).