

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **ROSSETTI ALEX**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Pec [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 21/02/1995

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **17/01/2024 – IN CORSO**
- Nome e indirizzo datore di lavoro Comune di Legnano
- Tipo di azienda o settore Enti locali
- Tipo di impiego Istruttore amministrativo C1
- Principali mansioni e responsabilità Completa gestione dei procedimenti amministrativi, liquidazione delle fatture di acquisto, amministrazione e rendicontazione dei fondi PNRR, fondi regionali e fondi europei FSE+ 2021/2027, redazione di atti e verbali, gestione delle procedure di appalto, gestione del protocollo
  
- Date (da – a) **02/01/2021 – 16/01/2024**
- Nome e indirizzo datore di lavoro Castellanza Servizi e Patrimonio s.r.l., Castellanza
- Tipo di azienda o settore Società a partecipazione pubblica
- Tipo di impiego Impiegato amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Completa gestione dei procedimenti amministrativi, amministrazione e coordinamento delle politiche dell'abitare con i Comuni soci, gestione dei bandi ad evidenza pubblica per contributi economici, redazione e registrazione telematica dei contratti di locazione, gestione e recupero stragiudiziale della morosità, amministrazione condominiale
  
- Date (da – a) **30/08/2017 – 01/11/2021**
- Nome e indirizzo datore di lavoro Esselunga, Milano
- Tipo di azienda o settore GDO, privato
- Tipo di impiego Responsabile bar
- Principali mansioni e responsabilità Gestione del punto vendita e dei rifornimenti, amministrazione del personale, rispetto normativa HACCP
  
- Date (da – a) **01/02/2017 – 01/07/2017**
- Nome e indirizzo datore di lavoro Ristorante Rugantino, Sligo, Repubblica d'Irlanda
- Tipo di azienda o settore Ristorazione
- Tipo di impiego Cameriere di sala
  
- Date (da – a) **01/09/2016 – 30/01/2017**

- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Generali Assicurazioni  
 Settore Assicurativo  
 Consulente e subagente  
 Gestione e implementazione del portafoglio clienti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**10/06/2015 – 09/06/2016**  
 Esercito Italiano, Italia  
 Militare  
 Volontario in ferma prefissata di 1 anno  
 Dopo un breve periodo di addestramento, attività amministrative di gestione del personale e delle procedure amministrative

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date: 2024-novembre 2026 (fine presunta)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### LAUREA MAGISTRALE LMG01 IN GIURISPRUDENZA

Università degli studi G. Marconi - Roma  
 Materie giuridiche  
 Laurea specialistica di secondo livello  
 /

- Date: 2021 – 2024
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DEI SERVIZI GIURIDICI L-14

Università degli studi G. Marconi - Roma  
 Materie giuridiche  
 Laurea di primo livello  
 Voto finale 105/110

- Date (2009 - 2014)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### DIPLOMA DI TECNICO DELLA GESTIONE AZIENDALE

ITC Olivetti di Rho  
 Ragioneria, diritto ed economia  
 Diploma di maturità  
 Voto finale 100/100

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Utilizzo dei principali applicativi informatici, sia di uso quotidiano (Office, Canva e similari) che di uso professionale (Urbi, Civilia, Halley).  
 Coordinamento di risorse umane  
 Organizzazione e pianificazione delle attività

## MADRELINGUA

Italiano

**ALTRE LINGUE**

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Inglese	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Spagnolo	Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

**PATENTI** A, B**ULTERIORI INFORMAZIONI** Automunito

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 196/03 e dal Reg. UE 679/2016 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Rossetti Alex

