



## Alessandro Carbone

✉ **Indirizzo e-mail:** [acarbone@comune.monza.it](mailto:acarbone@comune.monza.it)

📍 **Indirizzo:** Comune di Monza - via Grigna n. 13, 20900 Monza (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

---

#### Specialista Amministrativo

**Comune di Monza** [ 04/11/2019 – Attuale ]

Città: Monza

Assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella Cat. D - Funzionario Specialista Amministrativo presso il Servizio Sistemi Bibliotecari.

Principali mansioni:

- Gestione amministrativa del Sistema Bibliotecario Urbano di Monza e dell'intersistema BrianzaBiblioteche;
- Gestione acquisti e procedure di gara.

#### Istruttore Amministrativo

**Comune di Carugate** [ 01/04/2019 – 03/11/2019 ]

Città: Carugate

Assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella Cat. C – Istruttore Amministrativo presso il Settore Servizi Demografici.

Principali mansioni:

- Responsabile Ufficio Elettorale Comunale;
- Gestione amministrativa dei Servizi Demografici;
- Ufficiale di Stato Civile e d'Anagrafe;
- Responsabile del Censimento Permanente Popolazione e Abitazioni.

#### Agente di Polizia Locale

**Comune di Ronco Briantino** [ 01/07/2017 – 31/03/2019 ]

Città: Ronco Briantino

Incarico esterno, inquadrato nella Cat. C – Agente di Polizia Locale presso il Servizio Associato di Polizia Locale.

Principali mansioni:

- Gestione amministrativa del servizio di Polizia Locale.

#### Agente di Polizia Locale

**Comune di Carugate** [ 01/10/2010 – 31/03/2019 ]

Città: Carugate

Assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, inquadrato nella Cat. C – Agente di Polizia Locale presso il Corpo di Polizia Locale.

Principali mansioni:

- Incarico con specifiche responsabilità per il SUAP nell'anno 2019;
- Responsabile Sportello Unico Attività Produttive negli anni 2015 e 2017;
- Responsabile della Radiomobile nell'anno 2013.

#### Impiegato

**GF Vigilanza Italia S.R.L.** [ 09/10/2009 – 30/09/2010 ]

Città: Lissone

Assunto con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato- Cat. 3° livello Super.

Principali mansioni:

- Coordinamento e controllo del personale;
- Gestione amministrativa;
- Attività ispettiva.

#### **Assistente tecnico televisivo**

**Key Television S.R.L.** [ 15/05/2006 – 30/09/2009 ]

Città: San Giuliano Milanese

Contratto freelance - Assistente tecnico.

Principali mansioni:

- Assistente regia, set di ripresa, cameraman.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

#### **Master di II livello in "Strategie Organizzative e di Innovazione nella P.A."**

**Università Telematica Pegaso** [ 19/06/2021 – 04/03/2022 ]

#### **Laurea Magistrale in "Scienze e Gestione dei Servizi" – Scienze delle Pubbliche Amministrazioni - LM 63**

**Università degli Studi di Milano Bicocca - Facoltà di Giurisprudenza (MAGES)** [ 27/09/2012 – 12/11/2014 ]

#### **Laurea in "Scienze della comunicazione – Comunicazione interculturale" – CL 14**

**Università degli Studi di Milano Bicocca - Facoltà di Scienze della Formazione** [ 08/09/2006 – 29/10/2010 ]

#### **Diploma di Maturità Scientifica**

**Liceo Scientifico Tecnologico "A. Einstein" di Vimercate**

### **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **italiano**

Altre lingue:

#### **inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B1 SCRITTURA B1  
PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

#### **cinese**

**ASCOLTO A1 LETTURA A1 SCRITTURA A1  
PRODUZIONE ORALE A1 INTERAZIONE ORALE A1**

### **COMPETENZE DIGITALI**

---

#### **Le mie competenze digitali**

##### **Applicativi e Gestionali PA**

##### **Applicativi Microsoft**

##### **Editing e Social Network**

##### **Networking e ICT**

Certificazione CISCO - CCNA1

## ONORIFICENZE E RICONOSCIMENTI

---

### Benemerenzza Civica - Medaglia d'oro

Comune di Carugate [ 19/12/2015 ]

Benemerenzza Civica - Medaglia d'oro conferita dal Comune di Carugate con la seguente motivazione:

*"Benemerenzza civica per atti di coraggio ed abnegazione civica assegnata dall'amministrazione Comunale di Carugate."*

### Encomio Solenne

Comune di Carugate [ 03/12/2012 ]

Encomio Solenne conferito dal Comune di Carugate con la seguente motivazione:

*"Encomio Solenne per la professionalità, il coraggio, e lo spiccato senso del dovere dimostrati nello svolgimento del proprio lavoro."*

## COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

---

### Professionalità

Svolgo funzioni amministrative di complessità molto elevata, che richiedono un costante studio, approfondimento ed interpretazione delle disposizioni di carattere giuridico-amministrativo.

Istruisco e predispongo atti amministrativi, risolvendo anche problematiche complesse.

Svolgo funzioni che richiedono la gestione di risorse umane ed economiche. In tal caso, coordino il personale e le attività, supportando il responsabile sovraordinato nell'emanazione di istruzioni, disposizioni, direttive al fine di quantificare nonché qualificare gli obiettivi da conseguire nei tempi prestabiliti.

Esercito funzioni con elevata autonomia operativa e con responsabilità del corretto e puntuale svolgimento delle funzioni attribuitemi.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### Organizzazione

Elevata capacità di coordinamento, controllo, gestione del personale e redazione degli atti amministrativi, grazie alle esperienze acquisite negli anni.

Eccellente capacità nella gestione del tempo e attitudine alla pianificazione del lavoro nel medio-lungo periodo, sia autonomamente che in team.

Ottima predisposizione a fronteggiare e coordinare eventuali situazioni di pericolo e di emergenza acquisita negli anni di servizio nella Polizia Locale.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

---

### Comunicazione

Ottima capacità di comunicazione ottenuta anche grazie all'esperienza acquisita in qualità di Responsabile dello Sportello Unico delle Attività Produttive.

Spiccata capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di lavoro acquisita negli anni, alla formazione universitaria e alla padronanza della lingua inglese.

Quotidianamente mi relazio con funzionari e Dirigenti dell'ente per cui lavoro ed enti o imprese esterne.

## CORSI DI FORMAZIONE

---

### Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP

[ 01/02/2022 ]

Corso A1 per l'aggiornamento professionale del RUP realizzato dal Ministero delle Infrastrutture e delle mobilità sostenibili.

### Corso ValorePA in "Efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. Profili giuridici e manageriali"

[ 30/10/2020 ]

Corso INPS Valore PA presso l'Università Giustino Fortunato.

## **ABILITAZIONI**

---

### **Patente nautica**

Patente nautica da diporto entro le 12 miglia a vela e motore

### **Attestato di pilota UAS**

A1-A3 Open Sub Category

## **AUTOCERTIFICAZIONE**

---

### **Curriculum vitae reso sotto forma di autocertificazione ai sensi del DPR n. 445/2000**

A conoscenza di quanto prescritto dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, sulla responsabilità penale cui può andare incontro in caso di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti del citato decreto sotto la propria responsabilità dichiara che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum vitae sono veritiere.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

### **Privacy**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

---

*Alessandro Carbone*

*Monza, 15/11/2022*