

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Luogo e data di nascita

ALESSANDRO MERIGGI

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1° SETTEMBRE 2003 AD OGGI.

FORMAPER – Azienda speciale della Camera di Commercio di Milano

Via Santa Marta, 18 – 20123 Milano

Azienda di formazione imprenditoriale

Dipendente a tempo indeterminato. Inquadramento al 1° liv. CCNL Commercio.

Assistente di Direzione – All'interno dell'Azienda gestisce i rapporti di lavoro col personale dipendente e con i collaboratori esterni, affrontando in autonomia le più frequenti problematiche in materia di lavoro. Predisporre le delibere del Consiglio di Amministrazione, le determinazioni, le convenzioni con i professionisti, i contratti di collaborazione a progetto e le lettere d'incarico per le prestazioni di lavoro autonomo occasionale. Fornisce supporto alle Aree ed agli Uffici in materia di normative generali riguardanti l'Azienda e specifiche riguardanti la formazione. Predisporre le dichiarazioni necessarie nella fase di presentazione e avvio di nuovi progetti, in occasione della partecipazione a gare e della costituzione di Associazioni Temporanee di Scopo (ATS) con altri Enti/impresre.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

1995 – 2003

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

Facoltà e Corso di laurea in Giurisprudenza – Indirizzo forense.

Tesi di laurea in Diritto del Lavoro dal titolo: *"La formazione professionale nell'ordinamento comunitario e italiano"*. Relatore: Chiar.mo Prof. Mario Napoli, docente di Diritto del Lavoro presso la stessa Università.

Laurea in Giurisprudenza. Votazione: 94/110.

1990 – 1995

Liceo Classico "Vittorio Tonolli" – Verbania.

Materie umanistiche.

Diploma di Maturità classica. Votazione: 52/60.

CORSI DI FORMAZIONE
FREQUENTATI

- Date (da – a) Maggio 2012 / Settembre-ottobre 2013
- Nome dell' istituto di formazione Formaper – Azienda speciale C.C.I.A.A. Milano
- Titolo del corso e relativa durata **L'amministrazione del personale e i contratti di lavoro** – Durata: 24 ore (mag. 2012)
L'amministrazione del personale e i contratti di lavoro: aggiornamento - Durata: 16 ore (sett.-ott. 2013)
Durata complessiva: 40 ore
Attestati di frequenza
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) Giugno 2010
- Nome dell' istituto di formazione Il Sole 24 Ore Formazione – Milano
- Titolo del corso e relativa durata **Modello 231/01: dalla prevenzione penale alla gestione d'impresa**
Durata: 16 ore.
Attestato di frequenza
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) Giugno – Luglio 2009
- Nome dell'istituto di formazione British Council – Milano
- Titolo del corso e relativa durata **N. 2 corsi intensivi "Skills" di lingua inglese** mirati al potenziamento delle capacità di comprensione e comunicazione. Livello Intermedio (B.1.2 e B.2.1).
Durata complessiva: 30 ore.
Attestati di frequenza
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) Giugno-luglio / Novembre-dicembre 2008
- Nome dell'istituto di formazione Formaper – Azienda speciale CCIAA Milano
- Titoli dei corsi e relativa durata **L'amministrazione del personale e i contratti di lavoro** - Durata: 32 ore (giugno-luglio)
Selezione, formazione e amministrazione del personale – Durata: 24 ore (novembre-dicembre)
Attestati di frequenza
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) Marzo 2007
- Nome dell'istituto di formazione Scuola di formazione IPSOA – Milano
- Titolo del corso e relativa durata **Le società degli Enti pubblici territoriali dopo il "Decreto Bersani" e la Finanziaria 2007**
Durata: 8 ore
Attestato di frequenza
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) Giugno 2006
- Nome dell'istituto di formazione AIDRO – Associazione Italiana per i Diritti di Riproduzione delle Opere dell'Ingegno (Milano)
- Titolo del corso e relativa durata **Il diritto d'autore e la formazione**
Durata: 4 ore.
Attestato di frequenza
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) Aprile 2005
- Nome dell'istituto di formazione Scuola di Formazione EMIT Feltrinelli – Milano
- Titolo del corso e relativa durata **L'applicazione del D.lgs. n. 231/2001 agli Enti di formazione**
Durata: 8 ore.
Attestato di frequenza
- Qualifica conseguita

- Date (da – a) Marzo - Dicembre 2004
- Nome dell'istituto di formazione Formaper - Azienda speciale CCIAA Milano
- Titoli dei corsi e relativa durata **Le opportunità della nuova Legge Biagi** - Durata: 8 ore (marzo)
La riforma del diritto societario – Durata: 4 ore (aprile)
Le nuove forme di lavoro nella Legge Biagi – Durata: 8 ore (novembre)
Il Controllo di Gestione nelle imprese di servizi (corso base) – Durata: 16 ore (dicembre)

- Qualifica conseguita Attestati di frequenza
 - Date (da – a) Novembre 2003 – Maggio 2004
 - Nome dell'istituto di formazione Formaper – Azienda speciale CCIAA Milano
 - Titolo del corso e relativa durata **Lo sviluppo delle competenze del Project Manager di formazione**
Durata: 40 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza
 - Date (da – a) Ottobre – Novembre 2002
 - Nome dell'istituto di formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano – CESEN (Centro studi sugli Enti Ecclesiastici e sugli Enti senza fini di lucro) – Centro Studi e ricerche in Diritto Tributario italiano e comparato.
 - Titolo del corso e relativa durata **Operatore giuridico nel settore non profit**
Durata: 24 ore
- Qualifica conseguita Attestato di frequenza

ALTRE INFORMAZIONI

- Date (da – a) Da Maggio 2010 ad oggi
 - Descrizione **Attività di docenza e di assistenza personalizzata sul tema della Contrattualistica del lavoro** rivolta a titolari di impresa e aspiranti imprenditori, lavoratori dipendenti (anche in apprendistato) e lavoratori autonomi.
- Date (da – a) Novembre 2009
 - Descrizione **Vincitore di concorso** per esami a n. 1 posto a tempo indeterminato e pieno di Categoria D – Accesso D3 - Posizione Economica D3 presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Pavia.
- Date (da – a) Giugno 2006
 - Descrizione **Intervento come relatore** nell'incontro formativo dal titolo "Natura e funzioni dell'Azienda speciale", realizzato da Formaper per il Centro di Formazione Professionale "B.F. Vigorelli" della Provincia di Milano. Titolo intervento: "La natura giuridica dell'Azienda speciale e le relazioni con l'Ente locale di appartenenza".
- Date (da – a) Da settembre 2005 a ottobre 2012
 - Descrizione Attività di coordinamento amministrativo e organizzativo per l' **Associazione per lo Sviluppo dell'Imprenditorialità Immigrata a Milano – ASIIM**, Ente senza fini di lucro istituito presso la Camera di Commercio di Milano, che ne è stato Socio promotore.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Molto Buono
- Capacità di scrittura Molto Buono
- Capacità di espressione orale Buono

SPAGNOLO

- Capacità di lettura Molto Buono
- Capacità di scrittura Discreto
- Capacità di espressione orale Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Mi considero una persona precisa, riservata, motivata, intraprendente, flessibile e dinamica. Sono abituato ad interagire con gli altri e ritengo di essere portato al lavoro in team. Nell'ambiente di lavoro ho sviluppato una capacità di relazione interpersonale molto buona nei rapporti con i vertici istituzionali e con tutti i colleghi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>La mansione che svolgo mi porta ad approfondire la conoscenza e l'analisi del quadro giuridico-normativo inerente la materia del diritto del lavoro, con riferimento alla gestione dei rapporti con il personale dipendente e con i collaboratori esterni (parasubordinati ed autonomi).</p> <p>Il lavoro quotidiano a contatto con tutte le Aree e gli Uffici dell'Azienda mi consente di conoscerne le strategie operative e di funzionamento ad un buon livello, per quanto riguarda sia la gestione dei progetti di formazione in senso stretto sia quella dei rapporti con i principali interlocutori istituzionali. Per il primo aspetto, ritengo particolarmente significativa l'attività di supporto da me svolta in relazione ad alcuni importanti progetti volti a favorire lo sviluppo dell'imprenditorialità e del lavoro autonomo in Lombardia: le Sovvenzioni Globali "Saturno" (2003-2007) e "Saturno 2007" (2007-2008), il progetto "Sostes" (2009) e il progetto "Start" (2010-2013). Per il secondo aspetto, nel 2005 e nel 2007 ho coordinato il lavoro di redazione dei primi due Bilanci Sociali di Formaper.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Utilizzo quotidiano di Internet e della posta elettronica.</p> <p>Buona conoscenza degli strumenti di base dell'office automation: sistema operativo Microsoft Windows e programmi operanti nell'ambiente applicativo Microsoft Office (elaborazione testi, foglio elettronico, presentazioni, desktop publishing).</p> <p>Certificazione ECDL (European Computer Driving Licence).</p>
PATENTE O PATENTI	Automobilistica, cat. "B"

Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto in caso di mendaci dichiarazioni e formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni e i dati contenuti nel presente CV corrispondono al vero.

Il sottoscritto autorizza inoltre il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Milano, 8 settembre 2014.

Alessandro Meriggi