

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO SCARPA
Indirizzo	Calle Coni Zugna S. Elena n. 4 Venezia
Telefono	3450548244
E-mail	alessandroscarpa.venezia@gmail.com scarpaa@consiglioveneto.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	3 luglio 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da giugno 2000 a oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSIGLIO REGIONALE DEL VENETO
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Servizio Sistema Informativo
• Principali mansioni e responsabilità	Operatore Esperto AMMINISTRATIVO

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Data	2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di Istituto tecnico settore economico indirizzo "Amministrazione, Finanza e Marketing"
	Diploma in Meccanica Navale presso l'Istituto Fondazione Giorgio Cini ANNO 1987

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CORSI

Competenze non precedentemente indicate.

ITALIANA

INGLESE

elementare
elementare
elementare

- Windows 95 Word 97. Presso Asci – Onlus presso l'Associazione Socio Culturale Internazionale di 48 ore. Novembre 1999 - Febbraio 2000.
- Corso "Internet" presso il Ceida di Roma anno 2001/2002. Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli Enti locali.
- Internet 4 aprile 2001.
- Dms base 21 e 22 marzo 2001
- Word base 11 e 12 aprile 2001.
- Window nt 3 luglio 2001.
- Excel in data 4 e 5 luglio 2001.
- Word avanzato 26 e 27 marzo 2002.
- Power point 28 marzo 2002.
- Excel in data 10 e 11 aprile 2002.
- Word avanzato 20 e 21 ottobre 2003.
- Excel avanzato 22 ottobre 2003.
- Internet 12 novembre 2003.
- Word avanzato 22-23 novembre 2004
- Corso per amministratori presso il Comune di Venezia. Ciclo di seminari; Il testo unico degli Enti Locali, La legge 241/1990 il diritto di accesso agli atti amministrativi, La comunicazione Istituzionale legge 150/2000.
- Corso di Adobe Acrobat Computer, presso Istituto Salesiano San Marco di Mestre 28 ore, nel 2003.
- Corso di Primo soccorso in Azienda, Regione Veneto. Polistudio, nel 2002.
- Corso: "Relazione e comunicazione nelle prassi di lavoro del Consiglio Regionale: atteggiamenti, comportamenti, norme. Valutazione ottenuta: Ottimo. Tenuto presso il Consiglio Regionale del Veneto-Palazzo Ferro Fini - Venezia – nel 2004.
- Patente Europea del computer ECDL (European Computer Driving Licence) conseguita presso l'Università luav di Venezia, anno 2006.
- Corso di comunicazione di base. Per complessive 14 ore, il 27, 28 novembre 2006. Relazioni esterne del Consiglio Regionale del Veneto.
- Corso: La gestione dei flussi documentali e l'attività di segreteria. 20 ore nel 2007.
- Corso di comunicazione di base. Per complessive 24 ore, nel 2008.
- Corso: Operare con il Mepa presso il Consiglio Regionale del Veneto, 2013.
- La Par Condicio presso il Consiglio Regionale del Veneto. 2014.
- Corso rischi specifici per lavoratori. Polistudio società ingegneria, 2014.