

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



Dichiarazione resa ai sensi dell'art. 64 del D.Lgs. n. 445/2000

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSO ANTONIO

Indirizzo

UNIVERSITÀ CA' FOSCARI - AREA BILANCIO E FINANZA RODOURO 3246 – VENEZIA

Telefono

041- 348257

Fax

041- 348380

E-mail

l.esso@unive.it bilancio.missioni@unive.it

Nazionalità

██████████

Data di nascita

██/██/██

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1/6 2012 – ad oggi
Università Ca' Foscari Venezia – Area bilancio e finanza

Divisione Amministrazione

funzione di settore

Caricamento missioni dell'Amministrazione centrale (gestione e pagamento missioni e anticipi immissione in servizio ruoli ortododici della Amministrazione centrale). Pagamento missioni del personale delle strutture decentrate. Gestione dei rimborsi spese pronta cassa. Emissioni di titoli e dei principali rami e servizi. Consulenza alle strutture dell'ateneo

Principali incarichi:

- giugno 2013 – tutt'ora in corso: nominato in qualità di key user del progetto "Passaggio ad U-gov"

1/6 2006-maggio 2012

Università Ca' Foscari Venezia – Divisione Amministrazione, Appalti e Contratti

Divisione Amministrazione

funzione di area

Caricamento e gestione ruoli e servizi; gestione utenze elettriche fisse e mobili dell'Ateneo; gestione contabile-trasmissione dei buoni-pasto (fino a giugno 2010); gestione dell'Ateneo a 0 mesi in fatture attive e passivo (dalla fine del 2005); emissione note di debito interne per servizi ed esigenze; gestione dell'Economista in caso di assenza e/o impedimento (dal 2003)

Principali incarichi:

- 2007-2008: Nominato in qualità di responsabile del progetto "Progetto CIA: introduzione nuovo sistema contabile"
- 2008: Nominato in qualità di responsabile del processo per la selezione PEV per la gestione dei titoli e dei rami e servizi

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

02/06/1997 -31/05/2006
 Università Ca' Foscari Venezia – Divisione Ragioneria

Pubblica amministrazione

Contratto di lavoro a tempo indeterminato come collaboratore amministrativo (cat. C)

Caricamento fatture dell'Amministrazione e delle strutture senza autonomia; gestione utenze telefoniche fisse e mobili dell'Ateneo; gestione contabile-amministrativa dei buoni-pasto (fino a giugno 2008); gestione entrate dirette dell'Ateneo (dal 2005); emissione fatture attive dell'Amministrazione centrale (dal 2005); gestione servizio cassa (dal 2005); emissione note di debito interne per servizi resi dalla Sez. Economato; sostituzione dell'Economo in caso di assenza e/o impedimento (dal 2003)

Ulteriori incarichi:

- 2003: Nomina a componente all'interno del gruppo di lavoro per la definizione delle nuove procedure di decentramento dei buoni-pasto
- 2001: Nomina a segretario della commissione esaminatrice per la selezione di n. 30 persone cat. C1 a tempo determinato per la gestione di attività contabili dell'Ateneo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Ottobre 2008
 Università Ca' Foscari Venezia

Partecipazione a corso di formazione "L'attività commerciale nelle università: formazione ed aggiornamento sugli aspetti fiscali". Durata 21 h
 Attestato di partecipazione e superamento della prova di valutazione finale

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

Febbraio 2008
 Università Ca' Foscari Venezia

Partecipazione al seminario di aggiornamento "La nuova 241". Durata 12 h
 Attestato di partecipazione

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

Maggio-giugno 2007
 Università Ca' Foscari Venezia

Partecipazione al corso d'informatica "Access – livello base". Durata 30 h
 Attestato di partecipazione e superamento verifica finale

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

Marzo-aprile 2003
 Università Ca' Foscari Venezia

Partecipazione a corso di formazione "I finanziamenti europei". Durata 31 h
 Attestato di partecipazione e superamento verifica finale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità

Settembre 2002
 ETA 3

Partecipazione al corso di aggiornamento "Approvvigionamento di beni e servizi con procedure

professionali oggetto dello studio
Qualifica conseguita
Livello nella classificazione nazionale
(se pertinente)

telematiche". Durata 7 h
Attestato di partecipazione

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

Ottobre 2001
Università Ca' Foscari Venezia

Partecipazione al corso di formazione "Acquisti e trattative on line". Durata 4 h
Attestato di partecipazione

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

Gennaio – Giugno 1997
E.F.A. - Padova

Partecipazione al corso FSE "Gestori di tecnologie informatiche". Durata: 6 mesi

Diploma di partecipazione

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

1988-ad oggi
Università degli Studi di Padova

Frequenza corso di laurea in Giurisprudenza

Esami superati 18/24

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

1983-1988
Liceo Scientifico Statale "G. Bruno" di Mestre (VE)

Votazione 46/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

elementare
elementare
elementare

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

TEDESCO
elementare
elementare
elementare

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Buona conoscenza pacchetto Office
Buona conoscenza Internet e posta elettronica.
Ottima conoscenza applicativo gestione Contabilità in uso nell'Ateneo