

ALESSANDRO GENTILUCCI

INFORMAZIONI PERSONALI

NOME Alessandro

COGNOME Genti lucci

INDIRIZZO

TEL

E-MAIL

NAZIONALITA' Italiana

LUOGO DI NASCITA

DATA DI NASCITA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2011 Università degli Studi di Camerino Camerino

Attestato di partecipazione e superamento corso per mediatori e conciliatori

2008 Università degli studi di Bologna Bologna

- Diploma SPISA- Scuola di specializzazione in Studi sull'Amministrazione Pubblica

2005 Università degli studi di Camerino Camerino

- Laurea in Scienze Politiche (indirizzo in Politiche dell'Amministrazione e dell'Organizzazione Pubblica)

votazione 110/110 e lode

2004 Università degli studi di Camerino Camerino

- Certificato di conoscenza della lingua inglese: PET

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Dal 10.10.2020 Consigliere Nazionale per le Marche Uncem

Dal 21.04.2020 Componente del Consiglio Direttivo del Parco Nazionale dei Monti Sibillini; Vice Presidente del Parco dal 06.05.2020

Dal 21.02.2020 Presidente A.T.S. 18 Ambito Territoriale Sociale

Dal 27.05.2019 Sindaco Comune di Pieve Torina

Dal 12.08.2019 Presidente Unione Montana Marca di Camerino

Dal 02.10.2019 Presidente CAL Consiglio delle Autonomie Locali

Dal 24.05.2018 Consigliere CDA GAL Gruppo Azione Locale "Sibilla"

Dal 2015 al 2020 Componente del Consiglio Direttivo del Parco Nazionale dei Monti Sibillini- Dal 05.07.2018 Vicepresidente del Parco Nazionale dei Monti Sibillini, con funzioni di Presidente facente funzioni da settembre 2018 fino a ottobre 2019.

Dal2014 Pieve Torina

- Sindaco del comune di Pieve Torina

Dal2011 Camerino

- Mediatore e conciliatore

Dal2009 Pieve Torina

- Consulente tecnico di fiducia per le attività politico-amministrative di Luigi Gentilucci

Dal2005 Pieve Torina

- Co-responsabile della gestione delle vendite e acquisti dell'azienda di famiglia

2006 Ministero degli Affari Esteri Roma

- Progetto CRUI- Stage premio per tesi

2003

Esperienza lavorativa di 12 mesi presso studio commerciale

CAPACITA'E COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUE STRANIERE

Inglese: buona capacità di lettura, scrittura ed espressione orale

Francese: buona capacità di lettura e discreta capacità di scrittura ed espressione orale

CAPACITA'E COMPETENZE TECNICHE

- 2007- Attestato di partecipazione al corso monografico "la semplificazione nelle leggi e nell'amministrazione: una nuova stagione"- Università degli studi di Bologna- S.P.I.S.A.

CONOSCENZE INFORMATICHE

PACCHETTO OFFICE: ottima conoscenza dei concetti teorici di base, del programma di elaborazione testi (WORD), dei fogli elettronici (EXCEL); buona conoscenza delle reti informatiche (INTERNET) e sufficiente di ACCESS e POWER POINT.

Dichiara che le informazioni riportate nel presente cv corrispondono a verità

Acconsente al trattamento dei dati personali ai sensi della legge n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679

Data e firma 16/10/2020