

CURRICULUM VITAE**Informazioni personali**

Nome	Alessandro Colnaghi
Indirizzo	Via Solera, snc – 21010 Maccagno (Va)
Telefono	3467320556
Tel. Ufficio	02.6765.2385
E-mail	alessandro_colnaghi@regione.lombardia.it

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Luogo e data di nascita CF:	Luino, 12 dicembre 1969 CLN LSN 69T12 E734T

Dichiara ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 di avere:

Esperienza lavorativa

• Data	1993 - 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ente educativo assistenziale "Asilo Mariuccia", sede di via Altipiano, 12, PortoValtravaglia (Va)
• Tipo di azienda o settore	Terzo settore
• Tipo di impiego	Educatore
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione in staff di una comunità alloggio per adolescenti

• Data	1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Telecom Italia S.p.A. – sede di v.le Borri, Varese
• Tipo di azienda o settore	Telecomunicazioni
• Tipo di impiego	Operatore addetto ai servizi con l'utenza
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio informazioni clienti residenziali, svolgimento operazioni nuovi contratti ed allacciamenti, telemarketing

• Data	2004 - 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	B.S.V.A. , via Marcobi, 10, Varese
• Tipo di azienda o settore	Studio legale associato
• Tipo di impiego	Praticante Legale
• Principali mansioni e responsabilità	Ausilio disbrigo pratiche settore penale

responsabilità	
----------------	--

• Data	2005 - 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avv. Antonio Zazzeri
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Praticante legale
• Principali mansioni e responsabilità	Ausilio disbrigo pratiche settore civile

• Data	1 ottobre 2007- 31 dicembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Valceresio – Via Matteotti, 18 21051 Arcisate (Va)
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo Contabile
• Principali mansioni e responsabilità	Disbrigo pratiche segreteria presso Centro Formazione Professionale

• Data	15 gennaio 2009 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia - Via F.Filzi, 22 Milano
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione – Direzione Generale Sanità
• Tipo di impiego	Funzionario
• Principali mansioni e responsabilità	Da 15 gennaio 2009 a 31 ottobre 2009 presso U.O. Coordinamento Istituzionale, rapporti SSR e giuridico-legislativo. Da 1 novembre 2009 presso U.O. Programmazione e sviluppo piani Da 1 luglio 2011 presso U.O. Rapporti istituzionali, Giuridico Legislativo, personale e Medicina Convenzionata Territoriale.

Istruzione

• Date	1999 - 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie penalistiche e pubblicistiche
• Qualifica conseguita	Laurea in Giurisprudenza
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	103/110

• Date	18.12.2007/ 15.01.2008/ 01.02.2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso per Responsabili Servizio Prevenzione e Protezione ex D.Lgs. n. 626/1994
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sicurezza ambito lavorativo
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza e formazione al corso per Responsabile/Addetto Servizio Prevenzione e Protezione ex art. 8 bis D.Lgs. n. 626/1994
• Livello nella classificazione	Non conosciuto

nazionale (se pertinente)	
---------------------------	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i></p>

PRIMA LINGUA	Italiana
--------------	----------

ALTRE LINGUE	Francese - Inglese - Tedesco
• Capacità di lettura	C1 C1 A2
• Capacità di scrittura	B2 B2 A2
• Capacità di espressione orale	C1 C1 A2

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI <i>Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.</i></p>	Doti comunicative; capacità di lavoro in équipe; lavoro in ambiente multiculturale.
--	---

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE <i>Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.</i></p>	Esperienza di assistente volontario presso la casa circondariale di Varese, collaborazione nella gestione ed elaborazione progetto per la riorganizzazione del servizio di biblioteca del penitenziario.
---	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	Conoscenza di base del pacchetto Office ambiente Windows; Utilizzo rete internet e gestione posta elettronica.
--	--

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	
--	--

PATENTE O PATENTI	Patente B
-------------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI	
------------------------	--

ALLEGATI

Firma

In riferimento alla legge 675/96 "Tutela del trattamento dei dati personali" e al D.Lg. 196/2003 autorizzo l'utilizzo dei miei dati personali per le esigenze di selezione e comunicazione.

Firma

Luogo e data