

CURRICULUM PROFESSIONALE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALFREDO CENNI
Indirizzo
Telefono
Fax -
E-mail

Nazionalità ITALIANA
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 16 APRILE 1998 – TUTT'OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENTE IRRIGUO UMBRO – TOSCANO / ENTE ACQUE UMBRE – TOSCANE
Via Ristoro d'Arezzo n. 96 – 52100 – AREZZO (AR)
- Tipo di azienda o settore Operatore di vigilanza - Funzionario di Amministrazione
- Tipo di impiego
 - Periodo 16/04/1998 – 20/03/2001 Operatore di vigilanza presso la diga del Calcione e l'impianto irriguo del Foenna (Livello inquadramento B3 CCNL EPNE).
 - Periodo 30/05/2001 - 18/10/2001 funzionario di amministrazione presso la U.O. Amministrativa - Area Legale Affari Legali e Contratti (Livello inquadramento C1 CCNL EPNE).
 - Periodo 18/10/2001 – funzionario di amministrazione presso la U.O. Amministrativa – Area Risorse Umane (Livelli di inquadramento C3 CCNL EPNE a decorrere dal 1 ottobre 2005 – C4 CCNL EPNE a decorrere dal 1 febbraio 2007).
 - Con decorrenza 1 luglio 2004 responsabile ad interim dell'Ufficio Servizi Generali (con ruolo di consegnatario del Patrimonio) ruolo poi ricompreso, a far corso dal 1 settembre 2007, nell'attribuzione della responsabilità dell'Area Risorse Umane e della relativa Posizione Organizzativa.
 - A far corso dal 01/01/2008 attribuzione del livello economico C5 CCNL EPNE.
 - Periodo 01/09/2007 – 31/12/2014 Titolare di Posizione Organizzativa quale responsabile Area Risorse Umane e Patrimonio.
 - Anni 2015/2018 – Responsabile prima del Servizio Finanze e Ufficio Patrimonio poi del Servizio Ragioneria e Ufficio Patrimonio.
 - Periodo 2019/tutt'oggi titolare di Posizione Organizzativa quale responsabile Risorse Umane e Patrimonio.
 - Dal 1 luglio 2004 a tutt'oggi cassiere della Sede Centrale di Ente Irriguo Umbro - Toscano e successivamente di EAUT (con l'unificazione, a far corso dal 01/02/2017 delle casse della Sede Centrale e dell'Ufficio Regionale a seguito del trasferimento di quest'ultimo presso la diga di Valfabbrica).
- Principali mansioni e responsabilità

TITOLI DI STUDIO

Maturità Classica conseguita presso Liceo Classico "F. Petrarca" (as 1986/1987)

Laurea in Scienze Politiche conseguita presso Università degli Studi di Siena in data 08/07/1996

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

LIVELLO: eccellente

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura

LIVELLO: buono

- Capacità di espressione orale

LIVELLO: buono

- Capacità di lettura

FRANCESE

LIVELLO: buono

- Capacità di scrittura

LIVELLO: scolastico

- Capacità di espressione orale

LIVELLO: scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Predisposizione al lavoro in team ma anche all'assunzione diretta di iniziative per strategie di problem solving. Capacità di adattamento alle situazioni. Ottime capacità relazionali con i colleghi e con le interfacce (istituzionali e non) di EAUT

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Patente Europea del Computer

Utilizzo software per tenuta di contabilità aziendale – Inventariazione beni – Gestione risorse umane

Utilizzo principali applicativi Microsoft

ALTRI INCARICHI

Componente di commissione comunale per l'Edilizia Residenziale Pubblica del Comune di Buonconvento (anni 1999/2004)

CORSI DI FORMAZIONE

Partecipazione al corso indetto dalla ITA S.p.A. avente ad oggetto "Acquisto di beni e servizi nella PA alla luce della nuova normativa sugli appalti" (16 e 17 gennaio 2007)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida Cat. "B"