

## INFORMAZIONI PERSONALI

Alessio Giglio

 ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Dal 22/04/2023 al 31/05/2024 Randstad Italia SpA Società Unipersonale

Contratto per prestazione di lavoro in somministrazione a tempo determinato presso - Posizione funzionale di impiegato amministrativo CCNL comparto sanità CAT. C presso CEFPAS (Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario) di Caltanissetta.

-Responsabile della Gestione del Servizio Residenziale del centro (Gestione delle prenotazioni, assegnazioni camere, comunicazioni giornaliere al servizio di vigilanza per check-in e check-out degli ospiti, comunicazioni giornaliere al servizio manutenzione per le camere che necessitano di intervento, comunicazioni in questura dei dati relativi agli alloggiati attraverso apposito portale, gestione del Software NEBULA AGB per la produzione delle schede magnetiche, comunicazione dei dati ISTAT/P.S della struttura ricettiva all'ufficio STR Caltanissetta, raccolta e trasmissione all'ufficio economico-finanziario di: dati, importi e termini di fatturazione dei servizi prestati agli ospiti, supporto al RUP per la gestione del servizio di Nolo e lavanolo).

-Supporto al RUP per la gestione della convenzione FM4 Lotto 18 (servizi di pulizia, disinfestazione, giardinaggio, raccolta smaltimento rifiuti e facchinaggio; servizi di manutenzione impianti elettrici, idrosanitari, riscaldamento, raffrescamento, impianti elevatori e antincendio...).

-Gestione del Software Archibus e PlanRadar per la redazione della contabilità relativa ai servizi contemplati con la convenzione FM4 Lotto18 e per gli interventi che si rendono necessari al centro, attraverso la gestione dei relativi ticket).

Dal 02/10/2023 al 27/03/2024 In.HR Agenzia per il lavoro SpA

Contratto per prestazione di lavoro in somministrazione a tempo determinato presso - Posizione funzionale di assistente amministrativo CCNL comparto sanità CAT. C presso CEFPAS (Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario) di Caltanissetta.

- Responsabile della Gestione del Servizio Residenziale del centro (Gestione delle prenotazioni, assegnazioni camere, comunicazioni giornaliere al servizio di vigilanza per check-in e check-out degli ospiti, comunicazioni giornaliere al servizio manutenzione per le camere che necessitano di intervento, comunicazioni in questura dei dati relativi agli alloggiati attraverso apposito portale, gestione del Software NEBULA AGB per la produzione delle schede magnetiche, comunicazione dei dati ISTAT/P.S della struttura ricettiva all'ufficio STR Caltanissetta, raccolta e trasmissione all'ufficio economico-finanziario di: dati, importi e termini di fatturazione dei servizi prestati agli ospiti, supporto al RUP per la gestione del servizio di Nolo e lavanolo).

-Supporto al RUP per la gestione della convenzione FM4 Lotto 18 (servizi di pulizia, disinfestazione, giardinaggio, raccolta smaltimento rifiuti e facchinaggio; servizi di manutenzione impianti elettrici, idrosanitari, riscaldamento, raffrescamento, impianti elevatori e antincendio...).

-Gestione del Software Archibus e PlanRadar per la redazione della contabilità relativa ai servizi contemplati con la convenzione FM4 Lotto18 e per gli interventi che si rendono necessari al centro, attraverso la gestione dei relativi ticket).

Dal 01/05/2022 al 30/04/2023  
 Dal 01/05/2021 al 30/04/2022 e  
 Dal 01/03/2021 al 30/04/2021

CEFPAS (Centro per la Formazione Permanente e l'Aggiornamento del Personale del Servizio Sanitario) di Caltanissetta.

Contratto a tempo determinato – Posizione funzionale di assistente amministrativo CCNL comparto sanità CAT. C;

*Mansioni di seguito specificate:*

- Assistente amministrativo.
- Responsabile del Servizio Residenziale impegnato in attività di organizzazione e coordinamento dell'intera struttura ricettiva; monitoraggio degli aspetti contabili della struttura; supervising di ogni fornitura e utilizzo dei sistemi gestionali.
- DEC (Direttore Esecutivo del Contratto) AM 5 Contract S.R.L. (CIG 8919285AD1) per l'affidamento del servizio di noleggio, lavaggio della biancheria e fornitura del Kit di cortesia del Servizio Residenziale del CEFPAS per la durata di 4 anni.
- DEC (Direttore Esecutivo del Contratto) Dussmann Service S.R.L. (CIG 8772687A52) per l'affidamento in concessione del Servizio di Ristorazione e Bar dell'ente per la durata di 11 mesi.
- DEC (Direttore Esecutivo del Contratto) Gravi S.R.L. (CIG 934317144B) per l'affidamento in concessione del Servizio di Ristorazione e Bar dell'ente e la fornitura e gestione di distributori automatici di alimenti e bevande per la durata di 5 anni.
- DEC (Direttore Esecutivo del Contratto) FM4 – lotto 18 di Facility Management (CIG 56513780A9) per l'appalto di servizi previsti dalla convenzione, nello specifico: Servizi Tecnico-Gestionali, Servizi di manutenzione, Servizi di pulizia ed Igiene Ambientale, Servizi di facchinaggio interno ed esterno per la durata di 6 anni.
- DEC (Direttore Esecutivo del Contratto) La Mantia Tre S.R.L. (CIG 938212132D) per l'esecuzione della fornitura, trasporto e montaggio di arredi vari per gli uffici dell'ente.

Ottobre 2020 – Febbraio 2022 BRICOMAN

Giugno 2011 - Gennaio 2012 CARNAZZA TRASPORTI (Ragusa)

- Consulente amministrativo

Ottobre 2010 - Maggio 2011 SOFAG S.R.L. (Ragusa)

- Ragioniere

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

07/05/2024 Laurea Magistrale in "Scienze Economiche" (LM- 56)

16/03/2023 Laurea Triennale in "Economia Aziendale" (L- 18)

18/10/2023 Corso di Formazione e Aggiornamento professionale del RUP  
 Corso Base sulla "Nuova disciplina dei Contratti pubblici – D.Lgs. 36/2023"  
 Erogato da ITACA – (Durata formazione 10 ore svolte in modalità FAD asincrona)

14/03/2023 Corso di Formazione e Aggiornamento sul "Protocollo Online"  
 Ente CEFPAS – (durata formazione 2 ore)

- 25/01/2023 **Corso Formativo PlanRadar**
- Creazione di progetti digitali per la gestione di appalti/progetti costruttivi ed eventuali progetti manutentivi
  - Creazione di utenze per comunicare dati/immagini/video e vari dati inerenti ai progetti
  - Monitoraggio statistico delle lavorazioni e attività di cantiere
  - Reportistica automatizzata correlata ai cantieri digitali
  - Argomentazioni specifiche correlate al monitoraggio dell'attività in ogni progetto affrontato
- Marzo 2022 **Stage universitario presso CEFPAS "Centro per la formazione permanente e l'aggiornamento del personale del servizio sanitario" di Caltanissetta**
- Affiancare il personale del servizio all'avvio degli atti per la compilazione delle CU dei lavoratori e dei collaboratori del Centro; Compilazione e invio dei cedolini, paghe ed elaborazione dei cartellini per la rilevazione delle presenze dei dipendenti.
  - Utilizzo dei siti istituzionali (in particolare il portale per la PA del Dipartimento della Funzione Pubblica).
  - Attività di gestione e autorizzazione di incarichi autorizzati ai dipendenti, fruizione dei permessi 104 e deleghe sindacali.
  - Osservare le procedure relative alla formazione dei lavoratori sulla Sicurezza sul lavoro e alla relativa sorveglianza sanitaria.
- 06/03/2022 **EIPASS (European Informatics PassPort) 7 MODULI USER – Livello B2**
- Fondamenti dell'ICT, navigazione e ricerca di informazioni sul web, comunicazione e collaborazione in rete, elaborazione di testi, foglio di calcolo, presentazione.
- 05/01/2022 **Corso di Formazione interna "Utilizzo Manuale Identità Visiva"  
Ente CEFPAS – (durata formazione 2 ore)**
- 16/02/2022 **Qualifica RUP  
Ente MIMS – MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE**
- Corso Piano Nazionale di Formazione per l'Aggiornamento Professionale del RUP destinato al Personale delle stazioni appaltanti e centrali di committenza, ai sensi dell'art. 7 comma 7bis della legge 11 settembre 2020, n° 120 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto legge 16 luglio 2020, n° 76, recante "Misure urgenti per la semplificazione e innovazione digitale"
  - Competenze relative al ruolo del RUP "Responsabile unico del procedimento" che svolge mansioni relative alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei contratti non attribuiti ad altri organi o soggetti (art.31 co.3, d.lgs. 50/2016, meglio noto come Codice dei contratti pubblici).
- 18/05/2022 **Corso di Formazione e Aggiornamento "AREAS" – Piattaforma applicativa per la digitalizzazione e l'integrazione dei processi clinici e amministrativi della sanità**
- 20/12/2021 **Corso di Formazione interna "AREAS: Contratti, ordini e ricevimenti"  
ENTE CEFPAS (durata formazione 7 ore)**
- 22/05/2021 **Formazione Generale – Salute e Sicurezza negli ambienti di lavoro  
ENTE CEFPAS (durata formazione 4 ore modalità FAD / e-learning)**

Aggiornato il 07/12/2021

**OPERATORE BLS-D (Brevetto)**
**IARR – International Academy of Rescue and Resuscitation (Salvamento Academy)**

- Nozioni teoriche ed esercitazioni pratiche sulla Rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce (adulto, bambino, lattante) e infine Manovre di Disostruzione Pediatriche.
- Idoneo all'utilizzo del defibrillatore semiautomatico esterno secondo le raccomandazioni "ILCORE" con buone competenze di rianimazione cardiopolmonare di base e defibrillazione precoce e buone competenze di manovre pediatriche.

10/10/2019 – 21/10/2019

**Corso di formazione "Ruolo del "Tutor d'Aula"**
**ENTE CEFPAS (durata formazione 6 ore modalità FAD / e-learning e 2 giornate di formazione in presenza)**

- Acquisizione di competenze nella gestione delle attività del tutor d'aula nei confronti di docenti, corsisti ed eventuali committenti esterni (Corsi in House);
- Acquisizione di competenze nella gestione della modulistica relativa, con collaborazione con i referenti CEFPAS, sia nella fase di avvio di un corso, che durante, che in chiusura dell'attività didattica, fino alla sua valutazione e all'archiviazione del materiale del corso.

05/08/2019

**OPERATORE CAF**
**Corso di Operatore CAF – ENTE ALI SPA ANMIL**

- Elaborazione di modello 730, modello RED, ISEE ed ISEU.
- Acquisizione di tutti gli aspetti telematici riguardo i rapporti con l'Agenzia delle Entrate attraverso l'utilizzo dei canali Fisconline ed Entratel.
- Acquisizione di competenze riguardo la capacità di lettura di una busta paga, così come la Certificazione Unica; potendo occuparsi della compilazione della Dichiarazione dei Redditi.
- Acquisizione di competenze in materia di imposte dirette come il calcolo e la liquidazione dell'IMU.
- Acquisizione di competenze per la valutazione dei requisiti relativi ad ogni contribuente per ottenere benefici fiscali o eventuali bonus a sostegno del nucleo familiare.

16/09/2009

**DIPLOMA DI RAGIONERIA E PERITO COMMERCIALE**
**INDIRIZZO GIURIDICO – ECONOMICO – AZIENDALE**
**Conseguito presso Istituto Tecnico e Commerciale S. Quasimodo di Ragusa**
**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre: Italiano

Altre lingue:

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	A2	A1	A1	A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				
Francese	A2	A2	A1	A1	A2
	Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto				

 Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze relazionali	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana). Ottime capacità relazionali ed organizzative che ho avuto modo di sviluppare durante lo svolgimento del percorso professionale e formativo. Ho acquisito capacità di organizzazione e pianificazione del piano di lavoro e della gestione del personale, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi aziendali prefissati.
Competenze organizzative e gestionali	Capacità organizzative, di coordinamento ed amministrazione; capace di coordinare varie funzioni in ambito lavorativo della programmazione e dell'organizzazione di corsi, manifestazioni, eventi e attività. In grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità, rispetto scadenze e raggiungimento obiettivi prefissati. Adattamento ai diversi cambiamenti lavorativi. Puntuale e preciso nello svolgimento delle mansioni affidate ai fini del raggiungimento degli obiettivi aziendali in ordine a qualità, celerità e professionalità. Ho svolto per diversi anni mansioni che prevedessero inoltre un ruolo di fiducia, puntualità e precisione instaurando con il team di lavoro un rapporto esemplare basato sui principi di complicità e massima collaborazione.
Competenze professionali	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze fiscali delle attività lavorative; buona padronanza dei processi di controllo.
Competenze informatiche	Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access. Ottime capacità di navigare in Internet.
Altre competenze	Ottime capacità di Problem Solving. Organizzazione e pianificazione di eventi.
Patente di guida	Patente di guida A e B

Ragusa, 16/05/2024



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196  
"Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)"

