

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Alberto Maria Canegallo**
Indirizzo Via Milazzo, 15 - 15121 Alessandria
Telefono 335494531
Fax
E-mail canegallo@aral-spa.it alberto.canegallo@gmail.com

Nazionalità ITALIA

Data di nascita 22/05/1966

Obblighi Militari

SERVIZIO SVOLTO DAL 06/06/1986 AL 05/06/1987 PRESSO L'ARMA DEI CARABINIERI QUALE CARABINIERE AUSILIARIO

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) DAL 01/08/1991 AL 12/12/2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro CONSORZIO ALESSANDRINO PER LA RACCOLTA, IL TRASPORTO E LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI - VIA PLANA, 22 ALESSANDRIA
• Tipo di azienda o settore IMPIEGATO AMMINISTRATIVO VI livello C.C.N.L. Enti Pubblici
• Tipo di impiego TEMPO INDETERMINATO
• Principali mansioni e responsabilità Tenuta contabilità pubblica, predisposizione delibere e rapporti con altri enti consorziati

• Date (da – a) DAL 13/12/2003 AD OGGI
• Nome e indirizzo del datore di lavoro AZIENDA RIFIUTI ALESSANDRINA COMUNE DI ALESSANDRIA – Via Mazzini 48 e successivamente Alessandria – frazione di Castelceriolo str. J.F. Kennedy 504
• Tipo di azienda o settore Inquadrate al VII livello del C.C.N.L. Federambiente quale Responsabile Amministrativo-Contabile
• Tipo di impiego Successivamente VIII livello Quadro C.C.N.L. Federambiente poi Utilitalia – Servizi Ambientali.
• Principali mansioni e responsabilità Attualmente Responsabile del Personale e dell'Ufficio Appalti. Segretario del Consiglio di Amministrazione e, dal 17/11/2017 Responsabile del servizio di prevenzione della corruzione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1980-1985
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Media Superiore Leonardo Da Vinci di Alessandria
• Qualifica conseguita	Diploma da Ragioniere
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRA LINGUA	INGLESE - TEDESCO
• Capacità di lettura	Inglese tedesco Buono - sufficiente
• Capacità di scrittura	Buono - sufficiente
• Capacità di espressione orale	DISCRETA – SUFFICIENTE
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>	Gestione del Personale nell'Azienda per la quale lavoro e gestione delle gare in collaborazione con il RUP o direttamente quale RUP. Predisposizione dei Piani previsti dalla Legge in merito alle norme dell'anticorruzione Buona conoscenza in materia di predisposizione e lettura dei Bilanci Aziendali
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona conoscenza del pacchetto Office – software di contabilità ARCA – Piattaforma Acquisti telematici
PATENTE O PATENTI	Automobilistica (B)