

# Alessandro Ballesio

☎ (+39) 0119045532

✉ **Indirizzo e-mail:** [alessandro.ballesio@comune.rivalta.to.it](mailto:alessandro.ballesio@comune.rivalta.to.it)

💬 **Skype :** ballesioweb

📍 **Indirizzo:** Via Balma, 5, 10040 Rivalta di Torino (Italia)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

---

### Specialista in attività amministrative - categoria D

*Città di Rivalta di Torino* [ 15/02/2018 – Attuale ]

Indirizzo: (Italia)

Dipendente assegnato all'Ufficio Casa e, dal 1° luglio 2020, con attribuzione di incarico per l'esercizio di specifiche responsabilità nel Servizio Politiche Sociali.

Attività di istruzione, predisposizione e redazione di atti e documenti comportanti un significativo grado di complessità mediante interpretazione di norme giuridiche e applicazione di procedure e disposizioni tecniche.

Attività di analisi ed elaborazione dati anche attraverso rendicontazione e formalizzazione dei lavori con riferimento alla struttura di appartenenza e le altre strutture che collaborano con il Comune.

Elaborazione progetti e convenzioni definendo obiettivi, contenuti e metodologie di svolgimento.

Compito di coordinamento gestionale del Servizio Politiche Sociali e del relativo gruppo di lavoro con responsabilità nel rispetto delle scadenze operative proprie e del gruppo coordinato.

### Consulente amministrativo

*Sei srl* [ 11/04/2016 – 31/07/2017 ]

Indirizzo: Torino

Ho collaborato nell'offrire servizi di consulenza per le imprese, in particolar modo sul miglioramento dei processi, sull'analisi e programmazione per la comunicazione e la promozione.

- Responsabile della formazione a distanza nei Corsi di formazione professionale
- Gestione dell'organizzazione dei Corsi di formazione professionale
- Gestione della comunicazione aziendale e realizzazione di contenuti web
- Pianificazione e promozione progetti

### Tirocinio extracurricolare

*Biblioteca Europea Gianni Merlini, Campus Luigi Einaudi* [ 23/03/2015 – 14/10/2015 ]

Indirizzo: Torino

Referente per gli utenti nella gestione delle ricerche e organizzazione di manifestazioni o iniziative della biblioteca universitaria.

### Consulente assicurativo

*Generali Italia* [ 11/2014 – 03/2015 ]

Indirizzo: Ciriè (Italia)

## **Volontario del Servizio Civile Nazionale**

**Comune di Leini - Progetto Leini comunica** [ 03/2011 – 02/2012 ]

Comunicazione tra l'ente pubblico e il territorio attraverso strumenti multimediali e diretta organizzazione degli eventi sul territorio.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

### **Corsi di formazione**

- "LA CO-PROGETTAZIONE NEI RAPPORTI TRA ENTI LOCALI ED ENTI DEL TERZO SETTORE: CARATTERISTICHE E APPLICAZIONE NEI SERVIZI SOCIALI E ALTRI SERVIZI DI INTERESSE GENERALE." - Progetto Sofis, 2021
- "CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE in chiave di sviluppo delle attività di promozione socio-culturale" - FORMEL, 2021
- Gli affidamenti degli appalti pubblici dopo il decreto "semplificazioni" - LineaPA, 2020
- "PERCORSO DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI DIPENDENTI CHE HANNO I REQUISITI DI INQUADRAMENTO IDONEI AL CONFERIMENTO DI INCARICO DI RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO" - LineaPA, 2020
- "CONVENZIONI ED ACCORDI CON GLI ENTI DEL TERZO SETTORE – Le forme di collaborazione tra comuni ed enti del terzo settore per gestire servizi e attività di interesse pubblico" - CALDARINI & associati, 2020
- "CONTRIBUTI E FORME DI SOSTEGNO DEI COMUNI ALLE ATTIVITA' DELLE ASSOCIAZIONI" - CALDARINI & associati, 2020
- "COME COSTRUIRE E GESTIRE UNA GARA DIFORNITURE E SERVIZI" - CALDARINI & associati, 2020
- "IL NUOVO ISEE PRECOMPILATO DAL 1° GENNAIO 2020 – le modifiche nell'attività di controllo e nei procedimenti dopo il DM 4 ottobre 2019 e le ultime novità" - CALDARINI & associati, 2020
- "LE NOVITA' ISEE DOPO LE MODIFICHE AL DPCM 159/2013. NUOVA DSU PRECOMPILATA, NUOVE DSU E ISEE CORRENTE. IL PIANO DEI CONTROLLI NEL REDDITO DI CITTADINANZA" . Progetto Sofis, 2019
- Percorso di formazione "Comunità che si prendono cura" - La Bottega del Possibile, 2019
- "LE GESTIONI INDIRETTE DEI SERVIZI SOCIALI: APPALTI, CONVENZIONI E ALTRE FORME CONTRATTUALI, TRA CODICE CONTRATTI E CODICE TERZO SETTORE" - Progetto Sofis, 2019
- "STRUMENTI PER L'INCLUSIONE, CARTA DELLA FAMIGLIA , ASSEGNI E BONUS" - Progetto Sofis, 2018

### **Corso Universitario Valore PA**

**Università degli Studi di Torino - Scuola di Management ed Economia** [ 2020 ]

Ripensare il modello di servizio e migliorare i processi

### **Corso di specializzazione**

**Agenzia formativa Euroqualità**

Indirizzo: Torino

Processo di commercializzazione di prodotti e servizi utilizzando strumenti web, creazione e gestione strumenti di e-commerce, ottimizzazione delle procedure inerenti il processo di commercializzazione on-line dei prodotti e servizi.

### **Laurea in Scienze politiche e delle relazioni internazionali**

**Università degli Studi di Torino - Dipartimento di Culture, Politica e Società** [ 2014 ]

Competenze in materie economiche, giuridiche e politico sociali

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre:

**italiano**

Altre lingue:

**inglese**

**ASCOLTO B1 LETTURA B2 SCRITTURA B1**

**PRODUZIONE ORALE B1 INTERAZIONE ORALE B1**

**francese**

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

## COMPETENZE DIGITALI

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Microsoft Office / Posta elettronica / Utilizzo del browser / Social Network / Posta elettronica certificata

## COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE

---

### Competenze di gestione e direttive

Capacità di gestione delle risorse e del personale assegnato.

Buone competenze organizzative nella gestione del flusso di lavoro, attitudine al problem solving e di coordinazione del gruppo di lavoro, con forte orientamento al risultato e alla flessibilità.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### Competenze organizzative

Capacità di pianificare attività e progetti, specificandone risorse e tempistiche per la realizzazione.

Capacità di lavorare in gruppo, collaborando con figure diverse, in situazioni di stress.

Sono in grado di organizzare e gestire autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità, rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

---

### Competenze comunicative e interpersonali.

Ottime capacità nella gestione della comunicazione.

Buone competenze comunicative e capacità di interpretare i diversi contesti, rispondendo a specifiche esigenze.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

---

### Trattamento dei dati personali

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" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).