

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO GENNARI**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax -
E-mail [REDACTED]
Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) dal 1 settembre 2016 a oggi
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Camera di commercio della Maremma e del Tirreno – Piazza Municipio 48, Livorno
 - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo indeterminato (in continuità con precedente presso CCIAA Grosseto)
 - Principali mansioni e responsabilità
Dirigente Area I Gestione Risorse e Sistemi - funzioni e linee di servizio gestite: finanza, contabilità e bilancio, fiscalità, acquisti, contratti, patrimonio, servizi tecnici e ausiliari, tributi, cassa interna, logistica, sistemi informativi, gestione documentale, transizione al digitale, sviluppo del progetto "Punto Impresa Digitale" nell'ambito del piano nazionale Impresa 4.0, servizi Agenda Digitale (fino a luglio 2022).
Vice Segretario Generale Vicario.
Responsabile della Trasparenza.
Responsabile salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (delegato per tutte le funzioni attribuite al Datore di lavoro dal D.Lgs. n. 81/2008 ad eccezione di quelle indelegabili).
Responsabile della Transizione al digitale.
Responsabile della Gestione documentale.
Responsabile della Conservazione.
-
- Date (da – a) dal 1 ottobre 1992 al 31 agosto 2016
 - Nome e indirizzo datore di lavoro Camera di commercio di Grosseto – Via Cairoli 10, Grosseto
 - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
 - Tipo di impiego Contratto di lavoro a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

- Segretario Generale f.f., figura apicale di competenza generale, dal 1 luglio 2015 al 31 agosto 2016.
- Vice Segretario Generale Vicario dal 27 febbraio al 09 novembre 2001 e dal 15 gennaio 2002 al 31 agosto 2016.
- Dirigente Area Amministrazione e Contabilità dal 13 febbraio 2001 al 09 novembre 2001 e dal 17 dicembre 2001 al 31 agosto 2016 - funzioni e linee di servizio gestite: finanza, contabilità e bilancio, acquisti, patrimonio, servizi tecnici e ausiliari, tributi, affari generali e assistenza agli organi, società partecipate, gestione documentale, direzione operativa e coordinamento uffici di staff (controllo di gestione, qualità e innovazione, pianificazione e controllo, organizzazione e personale).
- Responsabile del Servizio Contabilità e Patrimonio dal 1 novembre 1999 al 16 dicembre 2001.
- Dirigente del Settore Economia Locale (Servizi "Promozione e Attività Agricole" e "Statistica e Studi") dal 10 novembre 2000 al 09 novembre 2001.
- Responsabile del Servizio "Promozione e Attività Agricole" (uffici Promozione, Agricoltura e Ambiente) dal 22 ottobre 1998 al 9 novembre 2000.
- Capo Ufficio Ragioneria dal 1° ottobre 1992 al 31 ottobre 1999.

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

dal 1996 a tutt'oggi

Diversi (Polo Universitario Grossetano s.c.r.l. dal 2007 al 2018; Risorse dei Minerali Naturali S.r.l. dal 2011 al 2013; Amiata Media S.r.l. dal 1999 al 2002; Associazione Provinciale di Grosseto per la Nautica da Diporto - Assonautica dal 1996 al 2005; Confidagricola S.c.r.l. - Consorzio Fidi Unione Agricoltori dal 1999 al 2004; Alatoscana s.r.l. dal 2020 a tutt'oggi)

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

-
Attività professionale

Controllo contabile e/o revisione legale

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

dal 1993 al 1998

C.O.A.P."

Azienda Speciale della Camera di commercio di Grosseto – Via Cairoli 10, Grosseto

Collaborazione (lavoro parasubordinato)

Tenuta della contabilità e adempimenti connessi (fiscali, amministrativo-contabili ecc..).

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

dal 1990 al 1991

KPMG Peat Marwick fides s.n.c. - Via Vittor Pisani 31, Milano

Società di Revisione contabile

Contratto di lavoro a tempo indeterminato

Attività diverse con la qualifica di "staff accountant junior".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

2021

FPA Digital School - Roma

Percorso formativo online sulle competenze digitali, articolato in 11 corsi per le 5 aree di competenza del livello Base previsto dal Syllabus "Competenze digitali per la PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica

"Open Badge" di certificazione delle competenze

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2020/2021

Unioncamere in collaborazione con Universitas Mercatorum Roma

Iniziativa di sistema n. 3/2020 Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerale – Linea formativa 4 Le decisioni in alcuni ambiti di rilievo dell'amministrazione e gestione delle camere di commercio e i controlli esterni su di esse – 2^a annualità (percorso multidisciplinare in 5 moduli - aula e videoconferenza per complessive 36 ore)

<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2018
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unioncamere in collaborazione con Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Iniziativa di sistema n. 3/2018 Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali – Linea formativa 5 Verso un ruolo manageriale della dirigenza del sistema camerale (percorso multidisciplinare in 4 moduli - aula e videoconferenza per complessive 32 ore)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unioncamere Toscana
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso formativo “Le aziende speciali e gli Enti partecipati” (2 giornate, 24 e 25 settembre 2012)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2012
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Universitas Mercatorum in collaborazione con Unioncamere e Infocamere
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario di aggiornamento per dirigenti dell’area economico-finanziaria delle Camere di commercio, con approfondimenti su armonizzazione sistemi contabili PA, bilancio consolidato di sistema, norme di contenimento della spesa pubblica, sistemi informativi a supporto del ciclo di gestione della performance (2 giornate, 12 e 13 marzo 2012)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unioncamere Toscana
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Corso “Le Aziende partecipate dagli Enti pubblici”, percorso curato dal Prof. Vincenzo Donativi finalizzato a fornire il quadro analitico dell’evoluzione normativa che ha modificato obblighi, adempimenti e strumenti relativi alle partecipazioni societarie da parte di enti pubblici (2 giornate, 3 e 4 ottobre 2011)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2009
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma in collaborazione con Unioncamere
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario di aggiornamento per i dirigenti dell’area economico-finanziaria a seguito dell’elaborazione dei nuovi principi contabili delle camere di commercio (29 e 30 gennaio 2009);
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma in collaborazione con Unioncamere
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Progetto VALO.RE – Valorizzazione e applicazione del Regolamento di contabilità delle CCIAA – curato da (otto giornate, di cui tre di aula e cinque di laboratori, nel periodo aprile/novembre 2006)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma in collaborazione con Unioncamere

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>CAMPUS 2006 Centro di Alta Formazione Manageriale - Percorso avanzato incentrato su 3 assi tematici portanti: la valutazione (strumenti, metodologie, studi di caso, esperienze); l'acquisizione e gestione delle risorse economiche; il governo della rete (priorità del sistema, confronto con altre reti) - (dodici giornate di aula + tre giornate laboratori)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2004 - 2005
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma in collaborazione con Unioncamere
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>CAMPUS 2004/2005 Centro di Alta Formazione Manageriale - Programma Integrato - Percorso tematico per l'acquisizione e l'approfondimento delle competenze legate ad ambiti gestionali ed aree istituzionali di intervento (programmazione e controllo, project management, gestione del cambiamento organizzativo, gestione dei collaboratori, ecc.), laboratori di approfondimento per affinare nei partecipanti la dimensione del comportamento organizzativo, forum e visite (dodici giornate di aula + tre giornate laboratori)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2004
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Unioncamere Toscana
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Seminario di aggiornamento su nuovo diritto societario tenuto dal Prof. Umberto Tombari dell'Università di Firenze – (tre giornate, (4, 11 e 18 ottobre 2004)
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	2002
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma in collaborazione con Butera & Partners s.r.l.
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Percorso formativo di carattere modulare, con sequenza formazione-affiancamento e sperimentazione sul luogo di lavoro, promosso da Unioncamere e finalizzato a rendere pienamente operative le figure dirigenziali in ordine ai sistemi di controllo direzionale (pianificazione e budget) di una moderna PA (12 giornate d'aula gennaio/aprile 2002)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Attestato di partecipazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1993 - 1995
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Tirocinio triennale previsto dall'art.3, comma 3 del D.Lgs.n°88/92, finalizzato all'iscrizione nel Registro dei Revisori Contabili
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Revisore contabile (iscrizione nel Registro dei Revisori contabili di cui al D.Lgs. 27 Gennaio 1992, n°88, ottenuta nel 1999 a seguito di esame sostenuto presso la Corte d'Appello di Firenze in data 17 Marzo 1998 ai sensi del D.L.29 Aprile 1996 n°226)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1983 - 1990
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Siena
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Economia, finanza, diritto, matematica e statistica
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	Laurea in Scienze Economiche e Bancarie
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	1978 - 1983
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Liceo Ginnasio "Carducci – Ricasoli" di Grosseto;
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	Insegnamenti curriculari standard

- Qualifica conseguita

Diploma di Maturità Classica

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE (ESOL International - B1.1 CEFR)

[LIVELLO: ECCELLENTE, BUONO, ELEMENTARE]

[LIVELLO: ECCELLENTE, BUONO, ELEMENTARE]

[LIVELLO: ECCELLENTE, BUONO, ELEMENTARE]

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

FRANCESE (Scuole medie e superiori)

[LIVELLO: ECCELLENTE, BUONO, ELEMENTARE]

[LIVELLO: ECCELLENTE, BUONO, ELEMENTARE]

[LIVELLO: ECCELLENTE, BUONO, ELEMENTARE]

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

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.

Livello elevato acquisito con le esperienze lavorative

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

Livello elevato acquisito con le esperienze lavorative e con la formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza di base della struttura hardware e della componentistica relativa a stazioni di lavoro e sistemi di rete - Conoscenza delle logiche di funzionamento dei programmi gestionali relativi alla gestione di banche dati in rete, contabilità, paghe, flussi documentali e protocollo informatico - Capacità di utilizzo in ambiente Windows di programmi Microsoft Office e Openoffice - Capacità di utilizzo di risorse condivise in sistemi di rete - Livello competenze digitali scheda autovalutazione Europass: Utente autonomo/avanzato - "Open Badge" di certificazione delle competenze digitali per le 5 aree di competenza del livello Base previsto dal Syllabus "Competenze digitali per la PA" del Dipartimento della Funzione Pubblica

PATENTE O PATENTI

Patente di guida categoria B - Patente nautica imbarcazioni a motore entro 12 miglia

ULTERIORI INFORMAZIONI

Iscritto nel Registro dei revisori legali di cui al decreto legislativo n. 39/2010 (già Registro dei Revisori contabili di cui al D.Lgs. 27 gennaio 1992, n°88) - Numero Iscrizione: 86392, Data Decreto Ministeriale: 27/07/1999, Gazzetta Ufficiale: n. 77 del 28/09/1999.

Iscritto nell'elenco dei soggetti che possono essere nominati Segretari Generali di camere di commercio di cui al D.M. n. 230/2012 (già iscritto nell'elenco di cui al D.M. n. 422/1995).

Componente del Collegio Sindacale di Alatoscana S.p.A. (società di gestione dell'Aeroporto dell'Isola d'Elba)

Liquidatore Grosseto Sviluppo S.p.a. (dal 2017 a tutt'oggi).

Liquidatore del Comitato Organizzatore Fiera del Madonnino (dal 1994 al 2008).

Componente di organismi tecnici presso la Prefettura di Grosseto in rappresentanza della Camera di commercio: Nucleo per le valutazioni tecniche dei danni subiti dalle vittime di usura ed estorsione (dal 15 ottobre 2007 a tutt'oggi); Osservatorio provinciale per l'attuazione del protocollo d'intesa per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno dell'usura nella provincia di Grosseto (dal 30 settembre 2010 a tutt'oggi); Nucleo di Supporto per la sottrazione dei patrimoni accumulati dalla criminalità organizzata (dal 11 ottobre 2011 a tutt'oggi).

Componente della delegazione abilitata alle trattative per la contrattazione decentrata ed integrativa per conto dell'Amministrazione (dal 13 aprile 1999 al 31 agosto 2016 per la Camera di commercio di Grosseto, dal 27 ottobre 2016 a tutt'oggi per la Camera di commercio della Maremma e del Tirreno.

Partecipazione, in qualità di presidente, componente o segretario, a varie commissioni camerali (concorsi pubblici, gare, scarti d'archivio, valutazione domande di contribuzione a valere su specifici regolamenti, esami per l'iscrizione ad albi o ruoli, ecc...).

Partecipazione o coordinamento gruppi di lavoro costituiti da Unioncamere Toscana (contabilità e personale, normative comunitarie in tema di aiuti di stato, società partecipate).

GROSSETO, DICEMBRE 2022