

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LUPI Alessandro
Indirizzo ufficio	S.C. Acquisti e Gestione degli Approvvigionamenti – Via Bertani, 4 – 16125 Genova
Telefono ufficio	010/8497434
E-mail	alessandro.lupi@asl3.liguria.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	18/04/1973

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Titolo di studio	Laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Genova nell'anno 2000.
Corsi di formazione	<p>Corso della S.C. Aggiornamento e Formazione della A.S.L. 3 "Genovese", denominato "Il Sistema di Contabilità Aziendale A.S.L. 3 "Genovese", svoltosi dal 16 settembre al 17 settembre 2014 presso Aula informatica WTC.</p> <p>Corso di formazione ad adesione volontaria in vista dell'assegnazione degli incarichi di posizione organizzativa amministrativa dei Distretti, svoltosi presso le Aule della S.C. Aggiornamento e Formazione della A.S.L. 3 "Genovese" dal 19 maggio al 18 giugno 2014.</p> <p>Corso sul funzionamento del MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, organizzato dalla Centrale Regionale di Acquisto, tenutosi in data 25/10/2012.</p> <p>Corso di formazione "Le procedure di gara a fronte degli ultimi aggiornamenti normativi. Anomalia dell'offerta", tenutosi presso la S.C. Aggiornamento e Formazione della A.S.L. 3 "Genovese" dal 31/5/2012 al 1/6/2012.</p> <p>Corso di formazione "I contratti di appalto – Tracciabilità dei flussi finanziari", organizzato da OPTIME S.r.l. e tenutosi in data 26/10/2011 presso "Grand Hotel et de Milan".</p> <p>Corso di Formazione "Gestione e miglioramento dei processi amministrativi in Sanità. Sviluppo di competenze e messa a punto di soluzioni operative implementabili", tenutosi nelle aule della S.C. Aggiornamento e Formazione della A.S.L. 3 "Genovese", dal 3/10/2011 al 3/4/2012.</p> <p>Corso organizzato nel 2008 dall'Unità Operativa Formazione della A.S.L. 3 "Genovese", erogato in modalità di formazione a distanza (per una durata di n. 10 ore complessive), denominato "Il nuovo Codice in materia di protezione dei dati personali".</p> <p>Meeting di Studio dal titolo "Come deve cambiare il ruolo del Provveditore alla luce dei nuovi Istituti normativi", organizzato da A.L.P.E. (Associazione Ligure Provveditori ed Economisti) e tenutosi in data 16/11/2007.</p> <p>Giornata di Studio dal titolo "Nuove norme, adempimenti e sentenze per gli acquisti – Ripercussioni e prospettive per il comparto sanitario", organizzato da A.L.P.E. (Associazione Ligure Provveditori ed Economisti), tenutasi in data 04/05/2007.</p> <p>Corso di aggiornamento ad oggetto "Il nuovo Codice degli Appalti Pubblici: lavori, servizi, forniture", organizzato da Themis – Scuola per la Pubblica Amministrazione, tenutosi nei giorni 21-26-28 Giugno e 3-5 Luglio 2006.</p>

Corso di aggiornamento ad oggetto "La Nuova Direttiva 18/2004: impatto sul sistema acquisti in Sanità con particolare riferimento al mercato del Farmaco", organizzato da A.L.P.E. (Associazione Ligure Proveditori ed Economisti), tenutosi in data 03/05/2006.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 2/8/2004 Contratto a tempo determinato (dal 2 Agosto 2004 al 7 Novembre 2007) e Contratto a tempo indeterminato (dal 8/11/2008), presso la Direzione della A.S.L. 3 "Genovese".
Mansione svolta: impiegato presso la S.C. Acquisti e Gestione degli Approvvigionamenti, con la qualifica di Collaboratore Amministrativo-Professionale.
Dal 1/1/2015 titolare di posizione organizzativa con competenze specifiche in materia di:
-procedure relative all' acquisizione di beni e servizi
-emissione ordinativi di fornitura
-liquidazione fatture passive
-normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari
- dal 2/1/2004 al 31/7/2004 Contratto a tempo determinato presso l'ufficio operativo di GRENDI TRASPORTI.
Mansione svolta: impiegato ufficio operativo-trasporti.
- dal 21/5/2003 al 31/8/2003 Contratto stagionale presso la compagnia di navigazione ENERMAR.
Mansione svolta: impiegato ufficio booking.
- dal 23/10/2002 al 30/4/2003 Contratto a tempo determinato presso la direzione amministrativa di COOP Liguria.
Mansione svolta: impiegato ufficio di contabilità generale.
- dal 8/8/2002 al 20/9/2002 Contratto stagionale presso la compagnia di navigazione TR.I.S. (Traghetti Isole Sarde).
-Assunzione tramite Agenzia Interinale Kelly Services S.p.a.
Mansione svolta: impiegato ufficio operativo marittimo.
- dal 10/12/2001 al 31/5/2002 Contratto a tempo determinato presso la banca Intesa BCI.
-Assunzione tramite Agenzia Interinale Adecco Italia S.p.a.
Mansione svolta: operatore "front office".
- dal 2/4/2001 al 29/10/2001 Contratto a tempo determinato presso la Compagnia d'assicurazione Royal & SunAlliance.
-Assunzione tramite Agenzia Interinale Kelly Services S.p.a.
Mansione svolta: impiegato ufficio polizze - ramo aziende.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

LIVELLO: BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenze informatiche:

Ambiente operativo WINDOWS - Pacchetti operativi WORD, EXCEL, ACCESS, POWERPOINT
- Applicativi INTERNET

21/9/2015

Alessandro LUPI