

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

RADI MASSIMO

VIA [REDACTED]

[REDACTED]

//

radiomissam@hotmail.com

[REDACTED]

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• dal 01.07.2021 ad oggi
c/o Comune di Mondolfo (PU)

Istruttore Amm.vo "Cat. C" appartenente al Settore Servizi Demografici e Sociali. Principali mansioni svolte: Servizi Sociali, Anagrafe, Stato Civile, (per le attività elencate, attività di sportello e back office a 360°), Elettorale.

• dal 31.12.2012 al 30.06.2021
c/o Comune di Petriano (PU)

Istruttore Amm.vo "Cat. C" appartenente al Settore Servizi Amministrativi e Sociali. Principali mansioni svolte: Anagrafe, Stato Civile, Servizi Cimiteriali, Leva, Elettorale, Statistica, Servizi Sociali (per le attività elencate, attività di sportello e back office a 360°). Servizi scolastici (gestione domande servizi trasporto e mensa), Protocollo informatico (ingresso e uscita), gestione sito internet (sistema typo3 della Provincia di Pesaro e Urbino), gestione ed inserimento dati "Amministrazione Trasparente" (sistema "Halley"), Servizi di segreteria (gestione e consegna permessi ATC, servizio prenotazione sale comunali, coordinamento tra cittadini e protezione civile durante l'emergenza pandemica creatasi nel 2020, U.R.P.);

• dal 01.01.2009 al 30.12.2012
c/o Comune di Fratte Rosa (PU)

Istruttore Amm.vo "Cat. C" appartenente al Settore Servizi Demografici e Sociali. Principali mansioni svolte: Anagrafe, Stato Civile, Servizi Cimiteriali, Leva, Elettorale, Statistica, Servizi Sociali, Servizi scolastici, Servizi culturali e turistici (per le attività elencate, attività di sportello e back office a 360°). Protocollo informatico (ingresso), gestione sito internet (sistema typo3 della Provincia di Pesaro e Urbino), Servizi di segreteria (gestione e consegna permessi ATC, servizio prenotazione sale comunali, U.R.P., gestione trasformazione e pubblicazione Atti Amministrativi), O.L.P Servizio Civile nazionale;

• dal 10.12.2007 al 31.12.2008
c/o Comune di Fratte Rosa (PU)

Collaboratore a progetto presso il Settore Servizi Demografici e Sociali. Principali mansioni svolte: Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistica, Servizi Sociali, Servizi scolastici, Servizi culturali e turistici (per le attività elencate, attività di sportello e back office a 360°), Servizi di segreteria (gestione e consegna permessi ATC, U.R.P.);

- da febbraio 2007 ad agosto 2007
c/o Alleanza Assicurazioni S.p.A
(Sede di Mondavio - PU) *Intermediario finanziario con svolgimento di mansioni impiegatizie*
- da gennaio 2006 ad agosto 2006
c/o Alluflon Spa di Mondavio (PU) *Operaio generico – Settore metalmeccanico*
- da settembre 2004 a Febbraio 2005
c/o Alluflon Spa di Mondavio (PU) *Operaio generico – Settore metalmeccanico*
- da Settembre 1999 ad Ottobre 2001
c/o Alluflon Spa di Mondavio (PU) *Operaio generico – Settore metalmeccanico*

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 04.12.2006 *Laurea in Scienze della Comunicazione conseguita presso la Facoltà di Sociologia dell'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" - Curriculum: Informazione e nuovi media - Votazione 106/110*
- 15.07.1999 *Diploma "Ragioniere e Perito Commerciale" conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale Statale "Luigi Donati" sito nel Comune di Fossombrone (PU) in data 15.07.1999, votazione 75/100*

ATTESTAZIONI PROFESSIONALI

- 09.10.2016 *Diploma di abilitazione all'esercizio delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile conseguito presso l'Accademia degli Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe sita nel Comune di Castel San Pietro Terme (BO), votazione 97/100*

CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei sistemi applicativi di Office, Open Office e Adobe. Eccellente conoscenza di Internet (navigazione, capacità di ricerca e gestione posta elettronica). Discreta preparazione nella rimozione, sostituzione e installazione di componenti software e hardware.

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

[buono]

[buono]

[buono]

FRANCESE

[elementare]

[elementare]

[elementare]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità relazionali e comunicative. Predisposizione ai rapporti interpersonali ed al lavoro di gruppo.

INTERESSI EXTRAPROFESSIONALI E NOTE PERSONALI

Sono appassionato di fotografia. Ho frequentato diversi corsi per poter affinare le varie tecniche (corsi base, avanzati, di fotoritocco e di fotografia naturalistica).

Seguo con interesse quasi tutti gli sport, specie in occasione di manifestazioni internazionali; i miei preferiti in assoluto sono calcio e ciclismo.

Adoro il trekking, passeggiare in natura e viaggiare.

Sono un appassionato di musica rock e amo partecipare ad eventi di musica dal vivo; suono la chitarra a livello amatoriale;

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679

Data (Firma digitale)

Massimo Radi

(Sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005)