

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

Scarpetti Gabriele

Via Repubblica, 124, 47843 - Misano Adriatico

0541/618488

g.scarpetti@comune.misano-adriatico.rn.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/10/2020 - oggi

Comune di Misano Adriatico

Ente Locale

Funzionario amministrativo con incarico di EQ

Responsabile di Settore con attribuzione di Posizione Organizzativa. Settore servizi al cittadino: servizi demografici, servizi sociali e politiche giovanili;

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/06/2009 - 30/09/2020

Comune di Coriano

Ente Locale

Istruttore dei servizi demografici (C1)

Delegato allo svolgimento delle funzioni di Ufficiale di Stato Civile e d'Anagrafe dal 29/06/2009; coordinatore del 15° Censimento della popolazione e delle abitazioni 2011; dal 2014 coordinatore delle tornate elettorali; gestione del passaggio ad ANPR

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

22/05/2000 - 31/05/2009

CCIAA di Rimini

Ente Locale

Assistente amministrativo (cat. C1) dal 05/11/2021 al 31/05/2009

Esecutore amministrativo (cat. B3) dal 22/05/2000 al 04/11/2021

Assegnato al Registro delle Imprese con funzioni di front-office ed istruttoria/caricamento dati Registro Imprese fino ad aprile 2002, in seguito assegnato all'Ufficio Albo Artigiani con funzioni di front-office ed istruttoria/caricamento dati Albo Artigiani ed IVS artigiani; referente unico dello sportello distaccato di Morciano di Romagna Registro Imprese / Albo Artigiani.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1995 -1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Materie e competenze tecniche (hard skills):
 - Finanza e Contabilità:
 - Analisi finanziaria e valutazione aziendale.
 - Contabilità generale e analitica.
 - Diritto tributario e commerciale.
 - Gestione e Marketing:
 - Gestione d'impresa e organizzazione aziendale.
 - Marketing strategico e analisi di mercato.
 - Gestione delle risorse umane e leadership.
 - Competenze Digitali:
 - Utilizzo di software gestionali e analitici (es. Excel avanzato).
 - Conoscenza di piattaforme di e-commerce e CRM.
 - Competenze nel web marketing e nella gestione dei social media.
 - Abilità e competenze trasversali (soft skills)

 - Problem Solving:
 - Capacità di identificare e risolvere problemi complessi in contesti aziendali.
 - Leadership:
 - Abilità di motivare e guidare un team verso il raggiungimento di obiettivi comuni.
 - Organizzazione e Pianificazione:
 - Capacità di gestire il proprio tempo e le proprie priorità in modo efficace.
 - Teamwork:
 - Abilità di lavorare in gruppo e collaborare con colleghi.
 - Analisi e Ragionamento Critico:
 - Attitudine ad analizzare dati e informazioni per prendere decisioni informate.
- Qualifica conseguita Laurea in Economia e Commercio

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PATENTE O PATENTI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime capacità comunicative e relazionali, sviluppate attraverso un'esperienza significativa in ruoli a contatto con il pubblico.

Capacità di lavorare in squadra e di integrarsi in contesti multiculturali, collaborando efficacemente per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Spiccato spirito di adattamento e predisposizione al problem-solving in situazioni dinamiche e complesse.

Ottime capacità di ascolto e di mediazione, utili nella gestione di relazioni interpersonali e nella risoluzione di conflitti.

Eccellenti doti organizzative e di gestione del tempo, maturate attraverso la coordinazione di progetti e la pianificazione di attività sia in ambito lavorativo che in contesti di volontariato.

Capacità comprovata di amministrare budget e gestire risorse umane, garantendo il rispetto delle scadenze e il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Autonomia nella gestione di carichi di lavoro complessi e nella definizione delle priorità, dimostrando affidabilità e attenzione ai dettagli.

Forte orientamento al risultato e spirito di iniziativa, con una solida esperienza nel coordinamento di team per la realizzazione di eventi o progetti.

Ottime competenze informatiche, con solida conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e familiarità con l'ambiente Google Workspace (Docs, Sheets, Slides).

Competenza nell'utilizzo di software specifici del settore

Capacità di utilizzo di attrezzature tecniche e macchinari specifici (specifica il tipo di attrezzatura o macchinario, es. "strumentazione di laboratorio," "macchinari CNC," "attrezzature audio-video").

Forte attitudine all'apprendimento rapido di nuove tecnologie e all'adattamento a diversi ambienti di lavoro digitali.

Ascolto Musicale: conoscenza di vari generi musicali, con un'attitudine a cogliere le sfumature e le influenze stilistiche.

A - B