

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO NORDIO
Indirizzo	VIA SANDRO GALLO, 145 – 30126 LIDO DI VENEZIA (VE)
Telefono	+39 339 2831041
Fax	
E-mail	alessandro.nordio@libero.it ale.nordio@pec.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	31/08/1969
Stato Civile	SPOSATO CON FIGLIA
Servizio Militare	ASSOLTO NEL CORPO DEI “LAGUNARI” DI VENEZIA, CON LA QUALIFICA DI MOTOSCAFISTA AL SERVIZIO DELLA CASERMA CORNOLDI DI VENEZIA DA SETTEMBRE 1990 AD AGOSTO 1991

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Gennaio 1998 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Venezia – Direzione Finanziaria
Cà Farsetti – San Marco 4136, Venezia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione**
- Tipo di impiego Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile – cat. D1 contratto a tempo indeterminato
Da Giugno 2010 responsabile dell'Unità Operativa Complessa “Ex Rapporti Banche”
passato da maggio 2020 sotto il servizio Entrate della Direzione Finanziaria – Bilancio
Settore Bilancio e Contabilità
- Principali mansioni e responsabilità
Da gennaio 1998 a giugno 1998:
- gestione pagamenti spese correnti

Da luglio 1998 a giugno 2010:
- gestione pagamenti spese di investimento
- Monitoraggio opere pubbliche

Da luglio 2010 ad oggi:
- Monitoraggio e gestione dell'indebitamento dell'Ente
- Gestione contabile dei movimenti finanziari con gli istituti di credito
- Tenuta dei rapporti con gli istituti di credito nazionali ed esteri per le operazioni di gestione del portafoglio
- Coordinamento dei rapporti con il Tesoriere e con le agenzie di rating
- Produzione della reportistica sulla situazione economico-finanziaria dell'Ente
- Gestione di pagamenti e incassi
- Verifiche ordinarie e straordinarie di cassa
- Ordinativo informatico secondo direttive AGID
- gestione delle insinuazioni fallimentari

tenuta delle fideiussioni passive

Da giugno 2020 con il passaggio al Servizio Entrate, in aggiunta:

- coordinamento e gestione dei flussi di entrata corrente e monitoraggio dei relativi residui;
- coordinamento e gestione dei flussi di entrata di parte capitale non derivanti da contributi agli investimenti di Stato, Regione, altri enti pubblici o privati e monitoraggio dei relativi residui;
- presidio dei rapporti con lo Stato, la regione e altri enti pubblici per i trasferimenti di parte corrente;
- controllo contabile degli accertamenti di entrata di competenza e relativa istruttoria;
- regolazione delle entrate e predisposizione ordinativi di incasso;
- gestione delle entrate di competenza del settore;

- Data Marzo 2017 – oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituzione Centri Soggiorno - Via Alberoni, 51 – Lido di Venezia**
- Tipo di azienda o settore Ente Strumentale del Comune di Venezia
- Tipo di impiego Ragioniere Contabile – incarico di collaborazione annuale e formazione del personale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Bilancio e della contabilità dell'Ente: rilevazione in contabilità economica e finanziaria di tutte le operazioni economiche e patrimoniali dell'Ente, redazione del budget annuale e pluriennale, redazione del bilancio d'esercizio comprensivo di stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazione sulla gestione, gestione delle attività finanziarie e di tesoreria dell'Ente, attività di controllo di gestione ed eventuali assestamenti di bilancio in corso d'anno, gestione degli aspetti fiscali (CUD, certificazioni), tenuta diretta dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti, discussione e presentazione in CdA dei documenti di bilancio nelle relative fasi di approvazione assembleare.
Seguito e attivato in prima persona l'avvio da gennaio 2019 dell'ordinativo informatico
- Data Marzo 2005 – 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituzione Centro Previsioni e Segnalazioni Maree - San Marco 4090, Venezia**
- Tipo di azienda o settore Ente Strumentale del Comune di Venezia
- Tipo di impiego Ragioniere Contabile – incarico di collaborazione annuale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Bilancio e della contabilità dell'Ente: rilevazione in contabilità economica e finanziaria di tutte le operazioni economiche e patrimoniali dell'Ente, redazione del budget annuale e pluriennale, redazione del bilancio d'esercizio comprensivo di stato patrimoniale, conto economico, nota integrativa, relazione sulla gestione, gestione delle attività finanziarie e di tesoreria dell'Ente, attività di controllo di gestione ed eventuali assestamenti di bilancio in corso d'anno, gestione degli aspetti fiscali (CUD, certificazioni), tenuta diretta dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti, discussione e presentazione in CdA dei documenti di bilancio nelle relative fasi di approvazione assembleare.
- Data Luglio 2002 – Dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituzione per la Conservazione della Gondola e la tutela del Gondoliere – San Marco, 3613, Venezia**
- Tipo di azienda o settore Ente Strumentale del Comune di Venezia
- Tipo di impiego Ragioniere Contabile – incarico di collaborazione annuale
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile del Bilancio e della contabilità dell'Ente: rilevazione in contabilità economica di tutte le operazioni dell'Ente, predisposizione dei documenti di bilancio (redazione bilancio di previsione annuale e pluriennale, assestamenti e variazioni di bilancio, bilancio d'esercizio e relativi allegati), gestione della Tesoreria, gestione degli aspetti fiscali (CUD, certificazioni) discussione e presentazione in CdA dei documenti di bilancio nelle relative fasi di approvazione assembleare.

- Data
 - Aprile – Luglio 2004
 - Istituzione Abitare Venezia**
 - Ente Strumentale del Comune di Venezia
 - Ragioniere contabile
 - Curato l'avvio dell'Istituzione con apertura di conto di Tesoreria nonchè tutti gli atti contabili necessari all'inizio della gestione.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Data
 - Settembre 2001 – Maggio 2004
 - Comune di Venezia – San Marco, 4136 - Venezia**
 - Pubblica Amministrazione
 - Segretario IX commissione consiliare (commercio ed attività produttive)
 - Convocazione, partecipazione e redazione del verbale della commissione nonchè eventuali sopralluoghi nei siti interessati.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Data
 - Giugno – Settembre 1997
 - Autorimessa Comunale –**
 - Settore pubblico
 - Ausiliario al traffico
 - Responsabile dei parcheggi presso la terrazza

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Data
 - Aprile 1992 – Aprile 1997
 - Cooperativa ALEA (Gruppo INSIEL) – Udine**
 - Cooperativa avente in appalto uffici pubblici del Comune di Venezia
 - Impiegato c/o il Comune di Venezia - Ufficio Fiscale e Fatture
 - Registrazione fatture attive e passive, predisposizione mensile delle dichiarazioni IVA, validazione registri IVA presso Agenzia delle Entrate.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Data
 - Marzo 1992
 - Hotel "Helvetia" – Lido di Venezia**
 - Società settore Alberghiero
 - Portiere di giorno
 - Accoglienza e registrazione ospiti

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Marzo 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso **Aggiornamento Antincendio Rischio Medio**
- Data Novembre/Dicembre 2019
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Avv. Prof. Pizzigati Mauro – c/o Università di Venezia (San Giobbe)**
Corso di diritto fallimentare
- Data Giugno 2019 e Marzo 2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso redattori decentrati siti web Istituzionale – Amministrazione trasparente, redattori sito web
- Data Giugno 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dr. Chiusso Cristiano – Venezia**
Corso sulla gestione del conflitto ed il conflitto come risorsa relazionale
- Data Giugno 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Seminario sulla trasparenza ed accessibilità: pratica sulla redazione di documenti accessibili
- Data Maggio 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso Libre Office
- Data Aprile 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso su trasparenza e accessibilità nelle pubbliche amministrazioni
- Data Ottobre 2014 e Ottobre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Finance Active – Milano**
Corso di formazione su gestione del debito, mercati finanziari e finanziamento degli Enti locali
- Data Luglio 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Elementi di valutazione di un corretto pricing di un'operazione swap
- Data Marzo 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Finance Active – Milano**
Elementi di valutazione del corretto pricing di un'operazione swap
- Data Giugno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Dr. Paolo DiPrima - Venezia**
Corso di formazione su Finanza degli Enti Locali, indebitamento e finanza di progetto

- Data Aprile 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso delibere online
- Data Novembre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Regione Veneto**
Il Ricorso al mercato dei capitali per il finanziamento degli investimenti degli Enti Locali
- Data Ottobre 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso addetti alla gestione delle emergenze – medio rischio
- Data Settembre 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso applicativo E-Praxi addetti di Finanza e Bilancio
- Data Giugno 2009
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Seminario divulgativo su Web 2.0
- Data Novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso su cultura amministrativo-contabile di base per l'area Ragioneria
- Data Maggio 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso Microsoft Access livello base
- Data Settembre 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Seminario operativo sugli Espropri
- Data Maggio 2006
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Nozioni di bilancio per il personale delle Istituzioni
- Data Novembre 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso Microsoft Excell livello avanzato

- Data Novembre 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso sulla Contabilità Economico-Patrimoniale

- Data Aprile 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso formativo sul D.LVO 626/94

- Data Maggio 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso sulla riforma degli Enti Locali dopo la legge Bassanini - modulo economico-finanziario

- Data Aprile 1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Comune di Venezia**
Corso sulle innovazioni previste dalle leggi delega Bassanini

- Data Luglio 1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Tecnico Commerciale "Paolo Sarpi" - Venezia**

- Qualifica conseguita **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

SECONDA LINGUA

INGLESE

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

TERZA LINGUA

FRANCESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Più che buone capacità organizzative e relazionali, forte determinazione nel raggiungimento di obiettivi professionali e personali. Predisposto a lavorare sia in autonomia che all'interno di un team, orientato alla collaborazione interpersonale, al dialogo e al confronto. Ho sviluppato capacità di problem solving, risoluzione di conflitti privilegiando l'obiettivo da raggiungere il bene istituzionale

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Buona conoscenza di Excel, Word, Power Point, Internet (Web, motori di ricerca e browser posta elettronica)

Ottima conoscenza programmi gestionali per la tenuta della contabilità generale (gestione primanota, scritture di rettifica, cespiti, bilanci)

Ottima conoscenza programma gestionale per la tenuta della contabilità finanziaria fornito da Insiel

PATENTE O PATENTI

Dal 1985 patente per ciclomotori del tipo A (ex patentino)

Dal 1989 patente di guida per autoveicoli del tipo B - automunito

Venezia, 11 marzo 2022

Alessandro Nordio