

Curriculum vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Finetto Roberto
Residenza	Ravenna (RA)
Telefono	0544 481433 (ufficio)
Fax	0544 481500 (ufficio)
E-mail	roberto.finetto@ra.camcom.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	11.11.1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Attuale incarico

Responsabile del servizio Studi e gestione risorse informatiche della Camera di commercio di Ravenna (area di posizione organizzativa) costituito dalle unità operative semplici Ufficio gestione risorse informatiche e siti internet, Ufficio studi e biblioteca, Ufficio archivio informatizzato

- dal 01.12.2003 incarico di responsabilità di area di posizione organizzativa
- dal 18.06.2001 responsabile del Servizio VII: Studi e gestione risorse informatiche
- 22.01.2001 – 17.06.2001 responsabile servizio IV: Statistica prezzi e protesti e responsabile servizio V: Studi e gestione risorse informatiche
- dal 24.11.1997 responsabile tecnico del coordinamento nell'informatizzazione dell'ente camerale
- 15.01.1996 – 21.01.2001 responsabile servizio III Settore affari economici, promozione ,statistica, studi
- dal 12.01.1996 – Attribuzione indennità direzione unità operativa organica complessa
- dal 27.12.1995 Assunzione nella VIII q.f. "Funzionario economico statistico" quale vincitore di concorso pubblico

Attuali incarichi in organismi esterni

- dal 09.06.2008 componente del Consiglio territoriale per l'immigrazione
- dal 05.10.2006 componente del Nucleo di valutazione per il fondo di solidarietà alle vittime dell'usura
- dal 04.04.2005 componente nel Comitato paritetico antimobbing
- dal 01.03.2004 componente dell'Osservatorio provinciale sui rifiuti
- dal 26.01.2004 Ispettore dei magazzini generali
- dal 20.05.2002 componente della Commissione provinciale per l'emersione del lavoro irregolare
- dal 15.04.2002 componente del Comitato tecnico scientifico dell'Osservatorio sui flussi delle merci
- dal 23.12.1996 componente della Commissione provinciale sul personale domestico

Precedenti esperienze

- 24.12.1993 – 21.12.1994 Ufficiale di complemento della Marina Militare Italiana presso il Centro standardizzazione e controllo scorte (MARICESCOS) di La Spezia con l'incarico di addetto alla Sezione materiali navali esteri
- set.1991 – mar 1992 – Partecipazione alle attività del 13° censimento della popolazione e delle abitazioni e del 7° censimento dell'industria e dei servizi del 20-21 ottobre 2001 nel comune di Ravenna in qualità di coordinatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Titolo di studio

Diploma di laurea in Scienze statistiche ed economiche, conseguito il 30 gennaio 1993 presso l'Università degli studi di Bologna, facoltà di Scienze statistiche demografiche ed attuariali, con votazione 110/110 e lode.

Formazione post universitaria

- dal 22.11.1994 – 08.11.1995 Master “Finanza aziendale e controllo di gestione” presso EFESO Ente di Formazione per l'Economia Sociale – Bologna.
- 19.06.1995 – 24.06.1995 – Master Course In International Finance at University College Dublin (Ireland)
- dal 22.09.1993 – 23.12.1993 – 90° corso per laureati A.U.C. della Marina Militare Italiana Accademia navale di Livorno.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Prima lingua
Altre lingue

Italiano

Inglese

Capacità di lettura: eccellente – Capacità di scrittura: eccellente – Capacità di espressione orale: buona

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 di attivare rapporti di collaborazione con interlocutori interni ed esterni, finalizzati alla realizzazione di progetti e programmi

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 di pianificare, progettare e programmare il lavoro proprio e altri; capacità organizzative; capacità di coordinamento e amministrazione di altre persone; capacità di decisione; capacità di coinvolgere le persone, di delegarle e di sviluppare la loro caratteristiche e potenzialità.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc

- Configurazione e gestione LAN (reti informatiche su scala locale) in ambiente Windows. Configurazione e gestione di sistemi operativi client/server Windows
- Programmazione VBA, VBscript, Php, Python
- Utilizzo avanzato di software di produttività personale quali suite Office Microsoft e suite OpenOffice.org
- Gestione della piattaforma server per applicazioni Zope e del CMS Plone per la realizzazione di siti internet/intranet

PATENTI

Patente auto

Tipo B.

Autorizzo il trattamento dei dati personali, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003 .

Ravenna, 15.11.2010

F.to Roberto Finetto