

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

AMBROSINI CARLO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

Dal 1994 ad oggi

**REGIONE LAZIO – Direzione Regionale Centrale Acquisti
Area – Esecuzione contratti, servizi e forniture.**

- Assistente amministrativo, in particolare:
- Controllo di gestione;
- Formulazione esigenze economico-finanziario annuale e pluriennale settore e area; gestione capitoli di spesa;
- Verifica e gestione rendicontazione;
- Gestione rapporti fornitori e utenti interni (rilascio password, accessi banche dati, et.);
- Assistenza tecnica alle strutture e ai funzionari delegati per acquisti, gestione e contratti;
- Formulazione contratti;
- Predisposizione, pianificazione istituzione atti e procedure.
- Formulazione, istituzione e gestione "Albo Fornitori";
- Rilevazione fabbisogni e valutazione esigenze aggiornamenti nel settore giuridico, legislativo, tecnico e amministrativo di testi, periodici, quotidiani, riviste banche dati.
- Cura dei rapporti con le case editrici;
- Statistiche sull'utilizzo delle banche dati;
- Organizzazione giornate formative sul sistema banche dati.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

dal 1985 al 1994

REGIONE LAZIO – Istituto Diritto allo Studio Universitario - "La Sapienza" ed I. S. E. F. di Roma - Servizio Economato.

- Coadiutore amministrativo.
- Attività, gestione e razionalizzazione della segreteria tecnica;
- Rilascio controllo autorizzazioni e permessi accesso servizi universitari (mensa, casa dello studente, biblioteca.);
- Gestione banca dati anagrafici, elaborazione dati e flussi in tempo reale.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità.

Dal 1982 al 1983

ASTALDI Costruzioni S.p.A. – Roma.

- Assistente Direzione Contabilità e Servizio Economato;
- Gestione paghe e contributi;
- Attività, gestione economico e finanziario del cantiere;
- Gestione risorse umane, organizzazione e razionalizzazione risorse strumentali e beni di consumo e servizi alla persona;
- Gestione e controllo tecnico amministrativo delle risorse impiegate con elaborazione e pianificazione attraverso GANTT.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità

- Gestione risorse umane, organizzazione e razionalizzazione risorse strumentali e beni di consumo e servizi alla persona;
- Gestione e controllo tecnico amministrativo delle risorse impiegate con elaborazione e pianificazione attraverso GANTT.

1981

COMUNE DI ROMA.

- Rilevatore dati esterno - 12° Censimento generale della popolazione italiana.

Dal 1979 al 1981

CONSORZIO ITALIANO DI BENEFICENZA – C. I. B. – Reggio Emilia. Ingrosso alimentare per Comunità, Convitti e Istituti Religiosi.

- Unico Responsabile sede di Roma;
- Direttore commerciale (alle vendite e agli acquisti);
- Attività, gestione economica, finanziaria della filiale;
- Gestione risorse umane, organizzazione e razionalizzazione risorse strumentali e beni di consumo e servizi alla persona;
- Gestione e controllo tecnico amministrativo delle risorse impiegate con elaborazione e pianificazione attraverso GANTT;
- Ricerche di mercato, rilevazione fabbisogni e censimento organizzazione e strutture locali, nazionali e internazionali;
- Organizzazione delle strutture locali.

Dal 1976 al 1979

REGISTRI BUFFETTI – ROMA

Settore materiale, attrezzature modulistica, pubblicazioni e consulenze per società e professionisti.

- Incarico gestione attività commerciale (vendita e acquisizione clientela);
- Consulenza specifica settore paghe e contributi, fiscali ed esperto in modulistica e normativa giuridica;
- Organizzazione e gestione del magazzino;
- Consulenza specifica settore paghe e contributi;
- Consulenza specifica settore fiscale: imposte dirette e indirette;
- Consulenza in modulistica e normativa giuridica;
- Consulenza settore studi commercialisti, consulenti del lavoro, P. M. I. e Amministratori di condominio.

Dal 1975 al 1976

ORGANIZZAZIONE RIEDUCAZIONE TECNICA – O. R. T. - ROMA

Corsi professionali del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale.

- Insegnante di Disegno Tecnico, in qualità di titolare;
- Incarico di supplente nella materia di Matematica;
- Incarico di supplente nella materia di Tecnologia Meccanica.

Dal 1974 al 1975

Ministero della Difesa

- Scuola Allievi Sottoufficiali di Complemento – Spoleto;
- Sergente Istruttore di Complemento - 1° Reggimento Granatieri di Sardegna – Roma.

Dal 1973 al 1974

CED – ROMA

Centro Elaborazioni Dati – Tecnico inserimento dati

- Incarico in qualità di tecnico inserimento dati (a tempo determinato).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Abilitazione alla professione di Mediatore civile – art. 16 D. Lgs 28/2010 e art. 18 c.2 lett. f, D. M. 180/2010 e s. m. i. – Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio “Carlo Arturo Jemolo” – Organismo di Mediazione – Roma (2012);
 - Laurea di Dottore in Esperto Legate in Sviluppo e Internazionalizzazione delle Imprese – Facoltà di Giurisprudenza – (Triennale) - Università Telematica Internazionale Uninettuno, con tesi di Laurea in Storia del Diritto Medioevale e Moderno – La donna nel diritto Longobardo – Relatore Chiarissimo Prof. Emanuele Conte. Roma (2012);
 - Diploma (quinquennale) di Perito Industriale specializzazione in Meccanica – Perito Capo Tecnico, presso l'I. T. I. S. “G. Marconi” - Roma (1973);
 - Albo dei Mediatori presso l'Organismo di Mediazione “A. C. Jemolo” – Roma 2015/2017.
 - Vincitore concorso per titoli ed esami per 25 ausiliari di categoria A, presso l'Istituto per il Diritto allo Studio Universitario – I. DI. S. U. - della Regione Lazio (1985);
 - Vincitore concorso riservato per titoli ed esami per la copertura di 16 posti di categoria B3 presso la Regione Lazio. Roma (2003).
 - Vincitore concorso riservato per titoli ed esami per la copertura di 134 posti di categoria C presso la Regione Lazio. Roma (2003).
 - Idoneo al 74° Corso - Concorso “Allievi Ufficiali di Complemento” A. U. C. – Ministero della Difesa, Roma (1973);
 - Vincitore al 43° Corso - Concorso “Allievi di Complemento Sottoufficiali” A. C. S. - Ministero della Difesa, Scuola di Fanteria per Sottoufficiali di Complemento. Spoleto (1974);
 - Master in: Esperti in Pari Opportunità. Università degli studi “Roma Tre” - Dipartimento di Filosofia. Con attestato. Roma (2006-2008);
 - Master teorico-pratico sui contratti della Pubblica Amministrazione “le forniture nelle P. A. e la stipula dei relativi contratti. Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali. Con attestato. Roma (2004).
- Iscrizioni in albi professionali
- Concorsi
- Corsi-Concorsi
- Master
- Tirocini
 - Tirocinio assistito in sedute di mediazione – Organismo di Mediazione “C. A. Jemolo”. Roma (2016);
 - Tirocinio assistito in sedute di mediazione – Organismo di Mediazione “C. A. Jemolo”. Roma (2014);
- Corsi
 - Corso di aggiornamento obbligatorio di 18 ore teorico pratico per “Mediatore” - Organismo di Mediazione “C. A. Jemolo”. Roma (2016);
 - Corso di aggiornamento obbligatorio di 18 ore teorico pratico per “Mediatore” - Organismo di Mediazione “C. A. Jemolo”. Roma (2014);
 - Corso base di “Diritto dell'Arbitrato” – Istituto Carlo Arturo Jemolo – con attestato. Roma (2013);
 - Corso teorico-pratico per “Mediatore” – Istituto regionale di studi Giuridici Carlo Arturo Jemolo – Organismo di Mediazione – con rilascio di attestato di partecipazione e superamento (50 ore di lezioni teorico e pratiche e di 4 ore di valutazione finale in conformità all' art. 16 D. Lgs 28/2010 e art. 18 c.2 lett. f, D. M. 180/2010 e s. m. i.. Roma (2012);
 - Corso di aggiornamento sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro. Con attestato ASAP Regione Lazio. Roma (2016);
 - Corso formativo “World Cafè sui temi dell'Agenda Digitale della Regione Lazio”. Con attestato ASAP Regione Lazio. Roma (2015);
 - Corso di formazione “Il Bilancio Regionale semplificato”. Con attestato ASAP Regione Lazio. Roma (2014);
 - Corso di formazione sulle banche dati giuridiche “Sistema Leggi d'Italia” del gruppo Wolters Kluwer Italia già De Agostini. Con attestato. Roma (2014).
 - Corso formativo lingua Cinese – U. p. te. r. – con attestato. Roma (2015);
 - Corso formativo lingua Giapponese – U. p. te. r. – con attestato. Roma (2014);
 - Corso formativo lingua Spagnolo – U. p. te. r. – con attestato. Roma (2014);
 - Corso formativo lingua Tedesco livello “1b” – U. p. te. r. - con attestato. Roma (2013);
 - Corso formativo lingua Tedesco livello “1a” – U. p. te. r. - con attestato. Roma (2013);
 - Corso formativo lingua Arabo 1 – U. p. te. r. - con attestato. Roma (2013);
 - Corso formativo lingua Francese livello “A2” – U. p. te. r. - con attestato. Roma (2012);

• Convegni:

• Seminari:

- Corso formativo lingua Francese livello "A1" – U. p. te. r. - con attestato. Roma (2012);
- Corso formativo lingua Inglese. Con attestato ASAP Regione Lazio. Roma (2006);
- Corso formativo "Le fonti del diritto comunitario – livello avanzato". Con attestato ASAP Regione Lazio (2011);
- Corso formativo "Dare valore al proprio contributo per gli obiettivi comuni". Area dell'efficacia personale. Con attestato ASAP Regione Lazio (2011);
- Corso formativo "Il lavoro alle dipendenze degli enti territoriali/Le forme di tutela del lavoratore pubblico". Con attestato ASAP Regione Lazio (2009);
- Corso formativo "Adobe Photoshop". Con attestato ASAP Regione Lazio (2008);
- Corso formativo "Potenziamento delle abilità di relazione interpersonale". Con attestato ASAP Regione Lazio (2008);
- Corso formativo "Gli aspetti verbali e non verbali del comportamento assertivo". Con attestato ASAP Regione Lazio (2008);
- Corso formativo "Sviluppo di percorsi di miglioramento individuali e di gruppo". Con attestato ASAP Regione Lazio (2008);
- Corso formativo "La leadership situazionale". Con attestato ASAP Regione Lazio (2007);
- Corso formativo "Fondamenti della leadership". Con attestato ASAP Regione Lazio (2007);
- Corso formativo "Il nuovo mercato del lavoro e tipologie contrattuali". Con attestato ASAP Regione Lazio (2007);
- Corso formativo per Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori D. Lgs 626/94 – Con attestato Regione Lazio (2007).
- Corso formativo "Internet e posta elettronica". Con attestato ASAP Regione Lazio (2006);
- Corso formativo "Excel Operativo". Con attestato ASAP Regione Lazio (2005);
- Corso formativo "Evoluzione normativa relativa alle opere pubbliche, gare e appalti di servizi". Con attestato ASAP Regione Lazio (2004);
- Corso formativo "La responsabilità del funzionario pubblico". Con attestato ASAP Regione Lazio (2004);
- Corso formativo "Istruttoria, redazione, emanazione di atti amministrativi" – Con attestato ASAP - Regione Lazio (2004);
- Corso formativo "Power Point". Con attestato Regione Lazio (2003);
- Corso formativo "Access Operativo". Con attestato Regione Lazio (2002);
- Corso formativo "Excel". Con attestato Regione Lazio (2001);
- Corso formativo "Word Operativo". Con attestato Regione Lazio (2001);
- Corso formativo "HTLM". Dipartimento Risorse e Sistemi, Regione Lazio (2000);
- Corso triennale di "Psicologia della Famiglia e dei Rapporti Intergenerazionali" presso l'Università Sperimentale Decentrata – Con attestato UNISPEDE – Roma (1996-1999);
- "Donne e uomini: qualità della vita, del lavoro, della salute". Con attestato. Roma (2006);
- "Sicurezza + qualità = Economia". Con attestato. Roma (2002);
- "Dal disagio nel lavoro al benessere organizzativo". Con attestato Area "Centro Mobbing". Regione Lazio (2006);
- "La Mediazione - Conciliazione ad un anno dalla entrata in vigore dell'obbligatorietà. Con attestato Regione Lazio (2012);
- "A due voci – Donne e uomini: qualità della vita, del lavoro, della salute. Con attestato Regione Lazio (2006);
- "Giustizia Amministrativa e crisi economica" Metamorfosi dell'eccesso di potere. Consiglio di Stato – Con attestato. Roma (2013);
- "Trasparenza e anticorruzione: criticità e opportunità". Forum P. A., con attestato Roma (2014);
- "La valutazione delle performance". Forum P. A., con attestato. Roma (2014);
- "Il Web Semantico per l'integrazione di dati e servizi". Forum P. A., con attestato Roma (2006);

- Congressi sindacali UIL FPL:

- "Dal testo elettronico al documento intelligente: le nuove frontiere della produttività nella P. A.". Forum P. A., con attestato. Roma (2006);
- "Il processo di delega", Regione Lazio (2001);
- Gruppo Aziendale Regione Lazio (eletto Segretario) (2006);
- della Provincia di Roma (eletto nel Direttivo) (2006);
- della Regione Lazio (eletto nel Direttivo) (2006);
- Nazionale (Delegato) (2006).

Italiano

Inglese / Francese / Tedesco /Arabo / Giapponese / Spagnolo / Cinese.

Madrelingua
 Altre lingue
 Autovalutazione
 Livello europeo (*)
 Lingua Inglese
 Lingua Francese
 Lingua Spagnolo
 Lingua Tedesco
 Lingua Arabo
 Lingua Giapponese
 Lingua Cinese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Letture	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
B1	B1	B1	B1	B1
A1	A1	A1	A1	A1
B1	B1	B1	B1	B1
A1	A1	A1	A1	A1
A1	A1	A1	A1	A1
A1	A1	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità e abilità relazionali ottimamente impiegate nella costruzione di rapporti duraturi e stabili nel tempo.

Capacità di affiliazione e gestione di attività di patrocinio, difesa e rappresentanza a diverso titolo e competenza nelle sedi locali, nazionali e in ambienti multiculturali.

Capacità di motivare persone gruppi e comunità per obiettivi e meta obiettivi.

Capacità e abilità aspecifiche e trasversali ottimamente impiegate al raggiungimento degli obiettivi nell'ambito di contesti teorici e del contesto operativo in un'ottica sistemica, impiegando le risorse con efficacia ed efficienza.

Abilità nell'impiego delle risorse nella comunicazione efficace, nei processi di negoziazione e nella costruzione di rapporti duraturi e stabili nel tempo.

- CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di coordinamento e valorizzazione delle motivazioni degli individui appartenenti al gruppo di lavoro. Si inserisce in modo privilegiato in ambito organizzativo-gestionale.

Capacità analitiche e sintetiche nella progettazione, programmazione, pianificazione e controllo.

Elaborazione ed impiego di griglie ed elaborati di valutazione e/o analisi.

Capacità e competenze di impiego della comunicazione efficace e gestione dei colloqui e dei conflitti. Competenze specifiche nei processi di selezione e valutazione del personale.

- CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Capacità e competenze nel settore del diritto del lavoro, nei processi di mediazione, di contrattazione e concertazione a più livelli.

Utilizzo e impiego del computer, dei pacchetti applicativi e della strumentazione ausiliaria a tecnologia avanzata.

Utilizzo e impiego di macchinari e attrezzature tecnico strumentali nel settore idraulico ed elettrico, metallurgico, edilizio e della piccola falegnameria.

- CAPACITÀ E COMPETENZE ISTITUZIONALI

Capacità di progettazione, programmazione, pianificazione e controllo in ambito istituzionale comunale e municipale, quale consigliere eletto (ex XV° Municipio) e Presidente di Commissione Sanità, Servizi Sociali e Ambiente oltre che membro Commissioni Personale, Cultura e Sport.

Capacità di analisi territoriale e demografica, della toponomastica, toponimica e urbanistica.

Cavaliere al Merito (1993).

Capacità e competenza nel settore della rappresentanza sindacale e del lavoro, con specifica responsabilità locale, provinciale e regionale.

Competenze aspecifiche e settoriali nell'ambito della normativa e della legislazione pubblica e privata, statale e regionale.

Componente per vari anni della delegazione trattante e di concertazione di parte sindacale presso l'ente Regione Lazio.

Rappresentante RSU per vari anni nell'Ente Regione Lazio eletto in più mandati triennali. Delegato dal nazionale UIL PA nella contrattazione e concertazione sindacale presso la S. p. A. LAZIOcrea, società partecipata della Regione Lazio.

Componente effettivo del Comitato per le Pari Opportunità della Regione Lazio designato dall'Amministrazione regionale (2009).

Capacità e competenze nei diversi settori, in particolare con specifico incarico:

- Componente del gruppo di lavoro per la redazione della proposta di Piano triennale di azioni positive. Regione Lazio (2009).
- Componente dei direttivi locali, provinciali e regionali (2006);
- Componente Commissione per redigere la carta dei servizi per il personale regionale (2004);
- Componente Osservatorio Bilaterale di cui agli artt.16, comma 3 e 33 del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo – Dipendenti Regione Lazio (2001);
- Coordinatore gruppo di lavoro "Studio di fattibilità con l'istituzione di un presidio sanitario presso la sede del Consiglio Regionale del Lazio" (2002);
- Componente gruppo di lavoro "Miglioramento dei Servizi Trasporti del personale del Consiglio Regionale del Lazio" (2002);
- Componente designato dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (D. Lgs. 626/94) della Regione Lazio;
- Attualmente membro della Segreteria Confederale Regionale del Lazio UGL.
- Dal 1° luglio sono in pensione.

• PUBBLICAZIONI

- Redazione e stesura Contratto Collettivo Decentrato Integrativo Aziendale (C. C. D. I. A.) (2001);
- Redazione e stesura accordi di concertazione e contrattuali dal 1996 al 2007.

• CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
E IMPIEGO DEL TEMPO LIBERO

Scrittore, poeta, su tematiche odierne e con specifici approfondimenti nel settore psicologico e socio-politico;

Scrive racconti e fiabe per bambini;

Studio del mondo animale nello specifico dei serpenti velenosi e dei pesci Symphysodon Discus;

Studio e collezionista di libri antichi;

Restauratore di documenti e libri antichi;

Studio della storia di Roma dalla fondazione all'ultimo dopoguerra;

Cura Modellismo personaggi epici, trenini d'epoca, cartoline postali e penne;

Giocatore di scacchi e giochi di società;

Conoscitore e praticante dei mestieri (falegname, fabbro, elettricista, idraulico, muratore, imbianchino, restauro mobili);

Aspirante Sommelier;

Lettura e interpretazione dei tarocchi;

Corso di Micologia – Parco Regionale dei Castelli Romani - Regione Lazio (2004);

Runner;

Cura un proprio orto e giardino.

• PATENTE

• ATTESTAZIONI

Automobilistica (Patente B)

In possesso di attestati di idoneo servizio, rilasciati dall'Amministrazione regionale.

- 1) Quanto sopra è stato dichiarato dal sottoscritto ai sensi degli articoli 46, 47 e 77 bis del DPR n. 445/2000 e s. m. i., con la consapevolezza delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del medesimo DPR n. 445/2000.
- 2) Il sottoscritto rilascia autorizzazione al trattamento dei propri dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196.
Roma li, 04 novembre 2020

In Fede