

## Curriculum vitae Alessandro Venturieri

### INFORMAZIONI PERSONALI

#### STUDIO E FORMAZIONE

Laurea in Giurisprudenza Presso l'Università di Roma "La Sapienza".

Seminari e studi post-universitari in materia di Diritto Penale, Diritto Amministrativo, Criminologia, Medicina legale, Diritto Commerciale e societario, Economia politica, ristrutturazione aziendale.

Master I livello metodologie didattiche, psicologiche, antropologiche e teoria e metodi di progettazione.

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

Iscrizione Avvocato p.te al Consiglio dell'ordine di Roma.

**3° Dirigente Ufficio di Gabinetto della Presidenza del Consiglio regionale dal 2007 al 2009** (*contratto a tempo determinato*).

**Presidente del Consiglio del Personale della Regione Lazio**, con responsabilità al bilancio della struttura Presidenza, infortuni sul lavoro, cause di servizio dal **2007 al 2009** (*contratto a tempo determinato*).

**Dirigente Consiglio regionale del Lazio dal 2009 al 2012**, struttura di supporto Gruppi politici (*contratto a tempo determinato*) ex art 11 co 3 lett. c del Regolamento del Consiglio regionale.

**Responsabile della Struttura di diretta collaborazione dei componenti della conferenza dei Presidenti 2013/2015** (*contratto a tempo determinato*) ex art 9 co 2 lett. c del Regolamento del Consiglio regionale.

**Amministratore** società C.J.R. srl dal 2008 al 2012.

**Responsabile**, (su delega dei Presidenti della Giunta e del Consiglio regionale del Lazio), **del rilevamento, monitoraggio analisi costi e conseguente ristrutturazione società, comitati, organismi consultivi e di supporto della Regione Lazio 2007/2008**, con particolare attenzione, anche, all'attività di coordinamento tra i predetti organismi, gli organi politici e le direzioni regionali.

**Consulente bilancio e ristrutturazione aziendale dal 2011.**

L'attività di ristrutturazione ha avuto come particolare obiettivo quello di ristabilire l'equilibrio finanziario, quindi la correlazione qualitativa e quantitativa tra fonti di finanziamento e impieghi, così da poter ristabilire le basi per rilanciare le aziende sul mercato. La diagnosi strategica delle aziende ha individuato tempestivamente il livello di crisi, con brillanti risultati nel futuro.

Conduzione dei processi di mobilità infragruppo.

**Commissario liquidatore SAR srl Roma Capitale dal 2015 ad aprile 2017**, con chiusura della predetta società, (prima società ad essere chiusa nella storia del Comune di Roma), in attivo e con redistribuzione delle attività al Socio unico.

**Iscrizione MIUR ruolo docenti materie giuridiche scuola secondaria.**

### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Nel corso della sua attività dirigenziale, privata e pubblica, particolare competenze sono state sviluppate:

**Nella definizione delle professionalità del personale** necessarie all'organizzazione delle risorse umane, per la copertura di bisogni esplicitati dai responsabili di funzione, di area o di progetto valutando tali bisogni anche in riferimento a possibili mobilità interne all'organizzazione;

Selezione del personale in base a specifici job description precedentemente elaborati;  
Progettazione ed elaborazione di piani di formazione individuali e/o di gruppo sulla base di specifici obiettivi aziendali, di commessa o di funzione; Gestione delle pratiche amministrative del personale definendo il contratto individuale ed inserendo il neo-assunto nel sistema di amministrazione del personale;

Inserimento dei neo-assunti accompagnando, anche con azioni di tutoring/mentoring, il processo di esplorazione dell'azienda e di comprensione della propria attività;

Progettazione ed elaborazione di piani di formazione individuali e/o di gruppo secondo una logica di miglioramento della prestazione e/o dei processi di lavoro;

Gestione delle relazioni sindacali.

**Nell'ambito del D. Lgs. 81/2008**, competenze specifiche;

Nell'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro, sulla base della specifica conoscenza dell'organizzazione aziendale;

Elaborazione per quanto di competenza, di misure preventive e protettive e dei sistemi di controllo di tali misure;

Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;

Predisposizione e proposizione dei programmi di informazione e formazione dei lavoratori;

Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alle riunioni periodiche.

## **INCARICHI ISTITUZIONALI**

**Consigliere Municipio Roma III ex IV dal 1997/2001 e 2001/2006** con incarichi di Vice Presidente del Consiglio Municipale, Presidente della Commissione Bilancio-Patrimonio e **Personale**. In questo periodo particolare attenzione è stata posta sulla efficienza e razionalizzazione delle risorse umane.

**Assessore Municipio Roma III ex IV dal 2006 al 2008**, con deleghe al Commercio, attività produttive, **D.lgs 626/94**. Piani di evacuazione, in base alla normativa allora vigente, per la prima volta sono state effettuate, prove di esodo in tutte le sedi municipali, prove di spegnimento incendi in area ad hoc e corsi di primo soccorso.

## **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

1. Italiano
2. Inglese (buono)

*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)*