



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome	<b>Raviglia Sandro</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>06/5978.4919</b>
Fax	
e-mail	<b>s.raviglia@aifa.gov.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di Nascita	
Sesso	<b>Maschile</b>
date	<b>01/06/2020 (in corso)</b>
nome e indirizzo datore di lavoro	<b>AIFA – Agenzia Italiana del Farmaco</b>
tipo di azienda o settore	<b>Ente Pubblico</b>
tipo di impiego	<b>Comando – Funzionario Economico Finanziario</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Area Amministrativa - Settore Risorse Strumentali e Finanziarie – Ufficio Contabilità e Bilancio</b>
date	<b>01/12/2019 – 30/05/2020</b>
nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Comune di Roma – Via del Campidoglio 1</b>
tipo di azienda o settore	<b>Ente Locale</b>
tipo di impiego	<b>Contratto a tempo indeterminato – Funzionario Esperto Controllo di Gestione</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Direzione Generale – Posizione Organizzativa: Supporto alle funzioni di gestione e coordinamento delle attività della Direzione Generale.</b>
date	<b>01/05/2018 - 30/11/2019</b>
nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Comune di Roma – Via del Campidoglio 1</b>
tipo di azienda o settore	<b>Ente Locale</b>
tipo di impiego	<b>Contratto a tempo indeterminato – Funzionario Esperto Controllo di Gestione</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Ufficio dell'Assemblea Capitolina - Segretario X Commissione Capitolina Permanente - Sport, Benessere e Qualità della Vita.</b>
date	<b>08/02/2017 - 30/04/2018</b>
nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Presidenza del Consiglio dei Ministri - Commissario Straordinario del Governo per la realizzazione degli interventi infrastrutturali e di sicurezza connessi alla Presidenza Italiana del Gruppo dei Paesi più industrializzati (G7).</b>
tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione</b>
tipo di impiego	<b>Comando – Funzionario Esperto Controllo di Gestione</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Gestione del Personale assegnato alla Struttura</b>

date **02/08/2016 - 07/02/2017**  
 nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Roma – Via del Campidoglio 1**  
 tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
 tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato – Funzionario Esperto Controllo di Gestione**  
 Principali mansioni e responsabilità **Ufficio dell'Assemblea Capitolina - Segretario X Commissione Capitolina Permanente - Personale, Statuto e Sport.**

date **23/04/2013 - 01/08/2016**  
 nome e indirizzo datore di lavoro **Comune di Roma – Via del Campidoglio 1**  
 tipo di azienda o settore **Ente Locale**  
 tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato – Funzionario Esperto Controllo di Gestione**  
 Principali mansioni e responsabilità **Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane: Responsabile presso Ufficio Contributi Previdenziali ed Assistenziali ed Ufficio Assicurazioni Dirigenti e Personale (dal 01/02/2016).**

### Istruzione e formazione

date **1998 - 2005**  
 Istituto/Università **Università LUISS “Guido Carli” - Roma**  
 Titolo conseguito **Laurea in Economia e Commercio, indirizzo “economia e legislazione per l'impresa – giuridico professionale”.**

### Formazione Post Universitaria

date **2011**  
 Istituto/Università **Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Regionale del Lavoro - Roma**  
 Titolo conseguito **Abilitato allo svolgimento della professione di Consulente del Lavoro - Abilitazione conseguita tramite il superamento dell'Esame di Stato nella sessione 2009 presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali – Direzione Regionale del Lavoro – Roma.**

date **2006 – 2007**  
 Istituto/Università **Università degli Studi di Roma “La Sapienza” – Facoltà di Giurisprudenza**  
 Titolo conseguito **Master di II Livello in “Scienze applicate del Lavoro e della Previdenza Sociale”**

### Competenze linguistiche

Madrelingua **Italiana**  
 Altra Lingua  
 Autovalutazione  
 Livello europeo (\*)  
 Inglese  
 Francese

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1
B2	B2	B2	B2	B2

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

## Capacità e competenze informatiche

Patente di Guida

B

Ottima conoscenza di Microsoft Office, di Apache Open Office, del sistema software SAP HR, dei principali software di navigazione in internet e di gestione della Posta Elettronica.

Il sottoscritto Sandro Raviglia, ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo D.P.R. 445/2000 e s.s.m.i.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità l'esattezza e la veridicità delle informazioni riportate.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, per le finalità di cui agli obblighi di pubblicazione, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Roma 01/07/2020

F.to Sandro Raviglia  
