FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALDO BIANCHI**
Indirizzo	
Telefono	**0647618960**
Fax	
E-mail	aldo.bianchi@mef.gov.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

INQUADRAMENTO - AREA III – F5 – DIPARTIMENTO DELL'AMM.NE GEN.LE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI – DIREZIONE DEI SERVIZI DEL TESORO – UFF. XI TEL UFF. 0647618960
E MAIL UFF. *aldo.bianchi@mef.gov.it – uff. XI dst@mef.gov.it*

DAL 1974 AL 1976 MINISTERO DIFESA QUALE UFFICIALE DELL'ESERCITO ITALIANO

Dal 1976 al 1980 ho svolto attività lavorativa presso la FIAT VEICOLI INDUSTRIALI, con mansioni di responsabile settore vendite di Veicoli industriali e Carrelli Elevatori, progetti per utilizzo macchine spostamento carichi all'interno delle aziende utilizzatrici

Dal 1980 al 1982 presso Azienda Farmaceutica BIOMEDICA FOSCAMA, con mansioni di addetto al settore coordinamento e vendita prodotti per Aziende Ospedaliere, e informazione Medico Scientifica, ai Medici di Famiglia ed Ospedalieri

dal 1982 alla data attuale prima presso la Direzione Prov.le del Tesoro e successivamente al Ministero del Tesoro ora Ministero dell'Economia e delle Finanze

a) Per cinque anni presso Direzione Provinciale di Torino, con mansioni di funzionario addetto al pagamento degli stipendi delle Amministrazioni Pubbliche e successivamente all'Ufficio Pensioni.

b) Dal 1987 in servizio presso la Direzione generale dei servizi vari e delle pensioni di Guerra con mansioni di funzionario addetto alla liquidazione dei trattamenti pensionistici (Indiretti) agli eredi (Vedove, figli) dei Militari titolari di trattamento pensionistico di guerra deceduti, successivamente presso l'Ufficio preposto alla liquidazione dei compensi ai medici Civili Convenzionati e Rappresentanti di Categoria (Cap. 6128 e 6129), impiegati anche per le Verifiche a carico dei titolari di trattamenti pensionistici e sulla sussistenza dei relativi requisiti, emissione di mandati di pagamento e di Ordini di Accreditamento a favore di tutte le Direzioni Provinciali del Tesoro per i pagamenti di cui sopra

Ha inoltre partecipato ad un gruppo di studio per la realizzazione di un decreto sulle competenze da liquidare ai medici incaricati delle verifiche ed ai compensi per l'attività svolta dagli stessi nell'ambito della loro collaborazione presso le CMV e la CMO di Roma.

c) impiegato presso l'Ufficio Ricorsi ed Invalidità Civile

d) impiegato presso l'Ufficio di Segreteria del Comitato di verifica per le cause di servizio, con incarico di funzionario addetto al preesame delle richieste da sottoporre poi all'esame dei relatori componenti il Comitato di verifica per l'emissione del parere conseguente, e successivamente collaborando alla realizzazione della piattaforma WEB – CVCS, attualmente in uso al Comitato per l'emissione dei pareri richiesti dalle Amm.ni.

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale “Luigi Einaudi”
• Qualifica conseguita	Diploma di Ragioniere e perito Commerciale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI *Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*	Diploma in scienze strategiche conseguito a seguito di esami sostenuti per l'accesso alla qualifica di Ufficiale dell'Esercito Italiano
PRIMA LINGUA	**Italiano**
ALTRE LINGUE	
	Inglese
• Capacità di lettura	[buono.]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[buono]
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.*	Impiegato in attività lavorative con altre persone, capacità di gestione e di proporre soluzioni
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.*	Coordinamento ed organizzazione di un gruppo di lavoro costituito di persone impegnate in attività amministrative, e più precisamente nell'esame preliminare di richieste di riconoscimento di dipendenza da causa di servizio, e nell'utilizzo dei sistemi informatici su piattaforma WEB
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Ottima conoscenza di procedure informatiche, con utilizzo di computer, sistemi operativi Windows e pacchetto Microsoft Office
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	Corsi di formazione sostenuti presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Corsi di specializzazione in materie informatiche
PATENTE O PATENTI	Patente automobilistica cat."B"
ULTERIORI INFORMAZIONI	
ALLEGATI	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Le suddette dichiarazioni sono rese sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T. U. 445 del 20/12/2000

Data_____ Firma_____

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com