



# Alessandro Di Bella

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

27/12/2019 – ATTUALE Roma, Italia

**FUNZIONARIO GIURIDICO, AMMINISTRATIVO E DI ORGANIZZAZIONE - FD0 EX III F1** MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/04/2015 – 31/07/2015

**CORSO DI LINGUA TEDESCA** Goethe Zentrum, Palermo

27/03/2014

**FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH (LEVEL B2)** Cambridge English Language Assessment

**Voto finale** B

06/2013 – 11/2013 Palermo, Italia

**CORSO DI LINGUA INGLESE DI LIVELLO UPPER INTERMEDIATE (B2)** Cambridge Academy - British Cultural Centre

15/03/2012 Palermo, Italia

**LAUREA IN SCIENZE POLITICHE E RELAZIONI INTERNAZIONALI** Università degli studi di Palermo

**Voto finale** 105/110

Termini Imerese, Italia

**DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA** Liceo classico "Gregorio Ugdulena"

**Voto finale** 94/100

## ● COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>TEDESCO</b>	B2	B2	B2	B2	B2

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office | Familiarità con sistema operativo Linux | Notevoli capacità nell'uso del Web per acquisire informazioni ed effettuare ricerche | Posta elettronica | Utilizzo del browser

### **Certificazione ECDL Base**

Computer essentials | Online essentials | Online Collaboration | Using Database | Spreadsheets | Word processing | IT Security Specialised Level

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Roma , 16/01/2024