CURRICULUM VITAE ALESSANDRO D'AMATO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALESSANDRO D'AMATO**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Periodo**	**DAL 08/04/2013 AL 31/10/2025**
datore di lavoro	**PATRONATO INPAL – CAF AIC**
• Tipo di azienda e settore	SPORTELLO ASCOLTO - ASSISTENZA PREVIDENZIALE e FISCALE
• Tipo di impiego	IMPIEGATO
• Principali mansioni e responsabilità	DIRIGENTE E RESPONSABILE SEDE ZONALE NAPOLI PATRONATO INPAL
• **Periodo**	**09/10/2008 – 31/03/2013**
datore di lavoro	**PATRONATO ENCAL – CAF CISAL**
• Tipo di azienda e settore	SPORTELLO ASCOLTO - ASSISTENZA PREVIDENZIALE e FISCALE
• Tipo di impiego	IMPIEGATO PRESSO SEDE PROVINCIALE
• Principali mansioni e responsabilità	OPERATORE DI TERMINALE E GESTIONE COLLABORATORI DEI CENTRI RACCOLTA
• **Periodo**	**15/07/2002 – 31/07/2008**
datore di lavoro	**Eda sas di T. G. Lagana' e c.**
• Tipo di azienda e settore	STUDIO COMMERCIALISTA E CONSULENZA AZIENDALE
• Tipo di impiego	IMPIEGATO
• Principali mansioni e responsabilità	GESTIONE PRETICHE e SCADENZE; CONTABILITA'; ISTRUTTORIE BUSINESS PLAN EX L.488/92

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• ANNO	2025
• Istituto di istruzione e Corso	**MASTER DI II LIVELLO IN GESTIONE E DIRIGENZA IN AREA SOCIALE – SANITARIA – EDUCATIVA** presso UNIVERSITA' TELEMATICA E-CAMPUS conseguito il 14/07/2025 con 106/110 durata 1.500 ore
• Qualifica conseguita	DIRIGENTE IN AREA SOCIALE - SANITARIA - EDUCATIVA
• Competenze conseguite	- psicologia sociale e gestione gruppi multiprofessionali - gestione dirigenziale dello stress:cause-conseguenze-soluzioni - gestione dei conflitti dei professionisti interni - gestione dei rischi e di cause contro il proprio ente - comunicazione con soggetti fragili;oncologici;con dipendenze - la gestione delle comunicazioni violente e suicidio - mediazione familiare:la gestione dell'accordo e dei minori - gestione sportello ascolto:countseling e relazione d'aiuto
• Tesi del Master	ASCOLTO ATTIVO E SOGGETTI FRAGILI : ESPERIENZE E RIFLESSIONI NEL GESTIRE UNO SPORTELLO SOCIALE
• ANNO	2006
• Istituto di istruzione e Corso	**LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO IN ECONOMIA DEL COMM.CIO INTERNAZIONALE E MERCATI VALUTARI** PRESSO UNIUNIVERSITA' PARTENOPE – NAPOLI conseguito il 26/11/2006 con 97/110.
• Principali materie	ECONOMIA; DIRITTO; FINANZA AZIENDALE; CONTABILITA'; DIRITTO INTERNAZIONALE
•Tesi di Laurea	IL BUSINESS PLAN E LA LEGGE 488/92 : IL FINANZIAMENTO PERDUTO PER LE P.M.I.
• ANNO	2001
• Istituto di istruzione e Corso	Reiss Romoli ed Istituti di Credito col **CONSORZIO SKILLPASS** – corso di formazione di tre mesi di PM
• Qualifica conseguita	Certificazione profilo **PROJECT MANAGER** con superamento esame finale

COMPETENZE INFORMATICHE	**Ambiente Windows – Social Media – Gestione Piattaforme vari Enti e siti ministeriali. Gestionali di Computer Grafica.**
MADRELINGUA	**Italiano**
INGLESE	**discrete capacita dei comprensione della lingua inglese : scritto – parlato – comprensione testo.**
CAPACITÀ E COMPETENZE	CAPACITA' DI RELAZIONE ED ORGANIZZATIVE ABILITA' DI PROBLEM – SOLVING OTTIMA PRESENZA
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	PRATICANTE SPORT DI SQUADRA : CALCIO – BASKET