

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PETROLI ALESSANDRO**
Indirizzo
Telefono
E-mail alessandro.petroli@enit.it;
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) *Dal 22.12.2022 (in corso)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo, Via Marghera,2 - 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore
Agenzia che svolge tutte le funzioni e i compiti ad essa attribuiti dalla legge nel perseguimento della missione di promozione del turismo
- Tipo di impiego
Contratto a tempo indeterminato
- Livello di inquadramento
Quadro A CCNL Turismo-Federalberghi da 01/11/2022 (in precedenza 1° livello e poi passaggio di livello a Quadro B)
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per affidamenti relativi ai Servizi afferenti la Direzione Finanza Amministrazione e Controllo (Contabilità Bilancio e Fiscale, Budget e Controllo di Gestione, Tesoreria), il Servizio Comunicazione e Ufficio Stampa, il Servizio Sistemi Informativi e l'Ufficio Affari Generali e Patrimonio Immobiliare

- Date (da – a) *Dal 01.11.2017 (in corso)*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo, Via Marghera,2 - 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore *[v. sopra]*
- Tipo di impiego
Contratto a tempo indeterminato
- Livello di inquadramento
Quadro A CCNL Turismo-Federalberghi da 01/11/2022 (in precedenza 1° livello e poi passaggio di livello a Quadro B)
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile Centrale Unica di Committenza

- Date (da – a) *Dal 01.06.2016 al 31.10.2017*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo, Via Marghera,2 - 00185 Roma
- Tipo di azienda o settore *[v. sopra]*
- Tipo di impiego
Contratto a tempo indeterminato
- Livello di inquadramento
Assunzione come 2° livello CCNL Turismo-Federalberghi e successivo passaggio al 1° livello
- Principali mansioni e responsabilità
Centrale Unica di Committenza

- Date (da – a) *Dal 02.04.2014 al 25.01.2016*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Livello di inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

Agenzia che svolge attività di Assistenza Tecnica alla Pubblica Amministrazione
 Contratto a tempo indeterminato
 Livello Quadro del CCNL Commercio e Servizi

Coordinatore Responsabile Unità di Supporto Risorse Strumentali e delle singole Unità funzionali (Unità funzionali: Affari Generali e Ufficio Tecnico, Contratti e Gare, Sistemi Informativi)

• Date (da – a)

Dal 25.02.2014 al 01.04.2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Livello di inquadramento
- Principali mansioni e responsabilità

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato
 Livello Quadro del CCNL Commercio e Servizi

Coordinatore Responsabile Unità di Supporto Risorse Strumentali e delle singole Unità funzionali (Unità funzionali: Affari Generali e Ufficio Tecnico, Contratti e Gare)
Responsabile Unità funzionale sistemi informativi

• Date (da – a)

Dal 27.01.2014 al 24.02.2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Project manager ad interim delle commesse PON VIP Valutazione e azioni territoriali, Vopn2 sud, Moninord, Monisud (*fino al 02.03.2014*)

Responsabile Segreteria Organi (ex Affari societari e Segreteria del Consiglio)
Responsabile delle Unità funzionali “Sistemi informativi” e “Sviluppo Risorse Umane”

• Date (da – a)

Dal 10.01.2014 al 26.01.2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Responsabile Affari societari e Segreteria del Consiglio

Responsabile ad interim dell'Area Sviluppo e Organizzazione (comprendente Ufficio CED, Ufficio Sviluppo risorse umane e Ufficio organizzazione)

• Date (da – a)

Dal 31.10.2013 al 09.01.2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Responsabile internal auditing

Responsabile Affari societari e Segreteria del Consiglio

Responsabile ad interim dell'Area Sviluppo e Organizzazione (comprendente Ufficio CED, Ufficio Sviluppo risorse umane e Ufficio organizzazione)

• Date (da – a)

Dal 11.04.2013 al 30.10.2013

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto a tempo indeterminato

Responsabile affari societari e Segreteria del Consiglio di Amministrazione
Responsabile internal auditing

Dal 26.03.2013 al 10.07.2014 (ovvero fino alla nomina del Commissario liquidatore)

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Segretario verbalizzante dei Consigli di Amministrazione

Dal 25.11.2011 al 10.04.2013

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Responsabile dell'internal auditing

Dal 30.10.2009 al 24.11.2011

Promuovi Italia S.p.A., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Unità Internal auditing

Dal 04/02/2009 al 29.10.2009

Promuovi Italia S.r.L., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Unità Promozione

Dal 17.12.2008 al 03.02.2009

Promuovi Italia S.r.L., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Unità progettazione e sviluppo

Dal 02/04/2007 al 16/12/2008

Promuovi Italia S.r.L., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Contratto a tempo indeterminato

Monitoraggio nella direzione operativa

Dall'01/01/2007 al 01/04/07

Promuovi Italia S.r.L., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Collaborazione professionale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Monitoraggio e tutor su progetti

Dal 21/09/2006 al 31/12/2006

Promuovi Italia S.r.l., Via di San Claudio, 61 - 00187 Roma

[v. sopra]

Collaborazione professionale

Tutor su progetti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal giugno 2001 al 31 marzo 2007

Deputato del Parlamento Italiano

Camera dei Deputati

Assistente Parlamentare

Segreteria e Ufficio stampa dell'Onorevole presso la Camera dei Deputati. Rassegna stampa, ufficio stampa. Stesura di atti ed interrogazioni parlamentari, interviste, articoli. Organizzazione eventi. Relazioni istituzionali e agenda.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da ottobre 2004 a febbraio 2006

Mater Soc. Consortile

Società di Consulenza, formazione e ricerca

Contratto a tempo indeterminato

Diretto Collaboratore del Direttore Amministrativo - Segreteria

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal novembre 1999 al giugno 2001

CUS Roma dell'Università degli Studi di Roma Tre

Centro Universitario Sportivo dell'Università degli Studi di Roma Tre

Incarico di collaborazione professionale

Organizzazione e gestione dello sportello di Segreteria presso l'Università Roma Tre, su incarico del CUS Roma e dell'Università medesima

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da novembre 2021 ad oggi (proclamato eletto il 20/10/2021)

Comune di Roma – Municipio Roma XII

Carica elettiva

Consigliere Municipale Roma XII, Presidente della Commissione Speciale Controllo, Garanzia e Trasparenza

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal marzo 1999 al marzo 2002

CUS dell'Università degli Studi di Roma Tre

Centro Universitario Sportivo dell'Università degli Studi di Roma Tre.

Carica elettiva

Consigliere d'Amministrazione del CUS dell'Università Roma Tre, in seguito ad elezione in qualità di rappresentante degli studenti

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

Aprile 2001

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Università degli Studi di Roma Tre e CUS Roma

Centro Universitario Sportivo dell'Università degli Studi di Roma Tre
Incarico di collaborazione professionale

Team Manager della squadra universitaria di calcio nel “Torneo Internazionale Italia/Bielorussia 2001” (Roma), occupandosi di selezionare, allenare, accompagnare e coordinare i giocatori e gli altri componenti dello staff durante la manifestazione, su incarico dell'Università degli Studi di Roma Tre e del CUS Roma

Da maggio a giugno 2000

Università degli Studi di Roma Tre e CUS Roma

Centro Universitario Sportivo dell'Università degli Studi di Roma Tre
Incarico di collaborazione professionale

Team Manager della squadra universitaria di calcio per gli scambi interuniversitari con la Bielorussia, occupandosi di selezionare, allenare, accompagnare e coordinare i giocatori e gli altri componenti dello staff durante la manifestazione (tenutasi a Minsk, Bielorussia), su incarico dell'Università degli Studi di Roma Tre e del CUS Roma.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giugno 2006

Laurea in Economia e Commercio (voto 100/110, vecchio ordinamento -laurea quadriennale)

Conseguita presso l'Università di Roma Tre

Economia degli intermediari finanziari, Economia aziendale, Metodologie e determinazioni quantitative d'azienda, Matematica generale, Macroeconomia, Microeconomia, Marketing,

Dottore in Economia e Commercio

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Giugno 1996 (a.s. 1995/1996)

Diploma di Maturità Scientifica (voto 56/60)

Conseguito presso il Liceo Scientifico Statale “G. Peano” di Roma

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Titolo conseguito
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maggio - giugno 2021

Business School Il Sole 24 Ore

Executive Master Certificate

Master Appalti Pubblici

Corso base: la disciplina nazionale e comunitaria, programmazione e progettazione di opere pubbliche, il sistema unico di qualificazione degli esecutori di lavori pubblici, gli operatori economici e le garanzie, i criteri di aggiudicazione, la sicurezza negli appalti.

Corso Avanzato: la documentazione di gara, i requisiti di partecipazione, la disciplina dell'avvalimento, il DL Semplificazioni, i contratti di concessione, la fase esecutiva, il partenariato pubblico e privato, le varianti, il subappalto e il collaudo, la gestione del contenzioso.

Il master ha avuto i seguenti obiettivi:

- Fornire un programma completo e aggiornato con approfondimenti su appalti di servizi, forniture e lavori pubblici
- Garantire un approccio concreto ai temi con casistiche reali, esemplificazioni e best practices
- Illustrare le novità giurisprudenziali e di prassi

- Offrire due diversi livelli di approfondimento per una formazione su misura che tiene conto del livello di esperienza dei partecipanti

Il Master ha avuto una durata complessiva di 2 mesi strutturati in:

- 14 sessioni in Live Streaming (il venerdì dalle 14.30 alle 18.30 e il sabato dalle 9.30 alle 16.30)
- Esercitazioni di gruppo in team virtuali
- Materiali didattici: slides e articoli di approfondimento

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Dal 7 giugno al 1 luglio 2016

Istituto regionale di Studi Giuridici A.C. Jemolo

Corso di formazione sul nuovo Codice degli Appalti, delle Concessioni ed i contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture - D.Lgs. 50/2016

Il corso ha avuto l'obiettivo di offrire una formazione completa sul rinnovato contesto normativo in tema di contratti pubblici derivante dal recepimento in sede nazionale delle direttive nn.23-24-25 dell'unione europea. Il corso era rivolto agli operatori ed ai funzionari di Comuni, Province e città metropolitane, nonché di ASL, Aziende Ospedaliere, Enti Parchi ed altri enti pubblici, ed in particolare al personale delle aree che gestiscono l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, nonché ad avvocati e laureati. Il programma, a carattere intensivo, prevedeva 40 ore complessive suddivise in otto giornate di 5 ore ciascuna con cadenza bisettimanale.

Programma:

- Il rinnovato approccio alla contrattualistica pubblica - La governance del settore - La soft law ed il nuovo ruolo dell'ANAC
- Le nuove regole in tema di pianificazione e programmazione - L'aggregazione della domanda - La qualificazione delle Stazioni appaltanti - Attività contrattuale e articolazione interna delle Stazioni appaltanti - Le commissioni di gara e il nuovo sistema dell'albo dei commissari
- Le procedure di scelta del contraente fra conferme e novità - La rinnovata disciplina dei termini nelle procedure di gara aperta e ristretta - La procedura competitiva con negoziazione - La procedura negoziata senza previa pubblicazione - Il confronto dialettico rafforzato nel "nuovo" dialogo competitivo - Il partenariato per l'innovazione come strumento di "crescita intelligente"
- Le regole in tema di partecipazione alle gare - I motivi di esclusione - I criteri di selezione
- Il nuovo regime di qualificazione - Il soccorso istruttorio - Avalimento e subappalto
- Il procedimento di selezione delle offerte - I criteri di aggiudicazione - Il costo del ciclo vita -La verifica delle offerte sospette di anomalia
- La nuova configurazione dell'in house providing - Le diverse tipologie di partenariato pubblico-privato - Le regole in tema di concessioni
- L'articolazione del contenzioso amministrativo sulle procedure di affidamento - Profili rilevanti in tema di esecuzione del contratto Rimedi alternativi di soluzione delle controversie (accordo bonario, transazione, arbitrato)

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

03 – 04 ottobre 2011

Associazione Italiana di Internal Auditor

Corso di formazione di Audit avanzato "Dal Risk assessment al piano di internal auditing"

Argomenti principali del programma:

- Risk assessment
- Analisi di processo

- Metodologia Risk scoring per la predisposizione di un Piano di internal Auditing risk-based
- Identificare e misurare i fattori di rischio
- Processo di predisposizione di un Piano di Internal Audit nelle sue varie fasi
- Interrelazioni tra Risk assessment e Piano di Internal Audit

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

19 – 22 settembre 2011

Cegos Italia S.p.A.

Corso di formazione “I fondamenti del controllo di gestione”

Argomenti principali del programma:

- Contabilità gestionale
- Logica di gestione dei costi
- Indicatori che possono essere ricavati dalla lettura del Bilancio di esercizio
- Individuazione degli obiettivi societari
- Controllo di gestione nella fase di preparazione del budget
- Investimenti
- Sistema di reporting

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09 – 10 giugno 2010

Istituto Internazionale di Ricerca (IIR) di Milano

Corso di formazione di “Internal Audit – Concetti chiave, principi e modelli di IA”

Argomenti principali del programma:

- Introduzione all’attività di Internal Auditing (definizione, standard, direzione, le nuove sfide)
- Processi per lo svolgimento dell’attività di IA (pianificazione, avvio intervento, esecuzione, chiusura dell’intervento e reporting, follow-up)
- Il monitoraggio dell’attività di IA
- Breve cenno sul quality assurance review
- Il D. Lgs. N. 231/2001

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

14 – 15 aprile 2010

Associazione Italiana Internal Auditors (AIIA) di Roma

Corso di formazione “L’Internal Audit nel settore industriale”

Argomenti principali del programma:

- Indagine preliminare, programma di audit
- Carte di lavoro, procedure analitiche e campionamento
- Evidenze audit, rilievi e raccomandazioni
- Rapporto audit e processo di follow-up
- Cenni sulla frode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

9-12 febbraio 2010

PCSnet di Roma

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Corso di formazione di Microsoft Project

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Maggio 2000
Regione Lazio

Diploma di programmatore informatico

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Giugno 1994
University of Cambridge

Certificato di “Preliminary English Test” (PET), con il massimo dei voti

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Appalti Pubblici, Processi di approvvigionamento, Internal Auditor, Relazioni interpersonali, Analisi sommarie di bilancio, Relazioni istituzionali, Ideazione, coordinamento, gestione e controllo di Progetti anche innovativi, Negoziazione, Team Manager, Coordinamento di gruppi di studio, di lavoro e di attività di svago.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Buona
Buona
Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Eccellenti capacità e competenze relazionali accresciute sia durante l'esperienza universitaria in qualità di rappresentante degli studenti, sia durante le esperienze lavorative nelle quali ho dovuto gestire rapporti diretti con altri soggetti, anche istituzionali, spesso con ruoli di responsabilità sia nella mia attività in qualità di Consigliere Municipale del Municipio Roma XII (insediamento avvenuto a novembre 2021).

Team Manager di squadre sportive e Team Leader di gruppi di studio e di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottime capacità e competenze organizzative maturate grazie a numerose **iniziative di carattere culturale e sportivo**, alle quali ho partecipato nelle fasi della **progettazione, del coordinamento organizzativo e dell'attuazione**.

In particolar modo si tratta di **organizzazione di strutture complesse, eventi, corsi di formazione, seminari e convegni**.

Tali capacità si sono ulteriormente affinate con il lavoro svolto con l'**associazione culturale SOLAMNIA** nella quale, oltre ad essere **socio fondatore**, ricopro sin dalla nascita (febbraio 2004) la carica di **Presidente**. Con la suddetta associazione ho organizzato VARIE iniziative, soprattutto indirizzate ai giovani, tra le quali:

- Approvazione da parte del Consiglio regionale del Lazio del progetto “In regione”, consistente nella realizzazione di un portale web di supporto alla rete telematica regionale per informare i giovani delle opportunità di lavoro e di formazione messe loro a disposizione dalla regione Lazio. Il progetto è stato realizzato con successo entro i tempi previsti dal bando (marzo 2011). Ottobre 2010.
- Organizzazione del Convegno presso la facoltà di Economia dell'Università di Roma “La Sapienza” ed intitolato “Lo sport da combattimento, la crescita dell'essere umano”; settembre 2010.
- Organizzazione del Convegno presso la Facoltà di Architettura dell'Università di Roma “La Sapienza”, intitolato “Moderni interventi di risanamento di edifici in

condizioni geologiche difficili. Esempi di realizzazioni recenti”; ottobre 2010.

- Organizzazione del Convegno “Il made in Italy”, svoltosi presso la facoltà di Economia della Luiss Guido Carli. Vi hanno preso parte l’On. Adolfo Urso, ex Viceministro alle Attività Produttive con delega al Commercio Estero, il Dott. Felisati, Direttore Integrazione Nucleo Industriale e Politica Commerciale UE di Confindustria e il Dott. Fausto Carioti, Giornalista di “Libero”. Novembre 2007.
- Organizzazione del Convegno “Le radici italiane della Carta europea”, svoltosi presso la Luiss Guido Carli, giugno 2007.
- Organizzazione del Convegno “Dialogo e integrazione delle Religioni nell’Unione Europea” presso la facoltà di Economia della Luiss Guido Carli, febbraio 2007.
- Organizzazione del Convegno “Il Codice Da Vinci”, svoltosi presso la facoltà di Giurisprudenza della Luiss Guido Carli, maggio 2007.
- Organizzazione del Convegno “Analisi della Legge Finanziaria “, ottobre 2006.
- Organizzazione delle visite culturali dello “Specchio di Eco” – da Virgilio a San Benedetto, La Nascita di un Nuovo Mondo –Romanità e Cristianità alle radici dell’Europa. Le gite si sono svolte presso Palestrina (Tempio della Dea Fortuna), Foro Romano, Mitreo di San Clemente e Subiaco, NOVEMBRE 2005 – GENNAIO 2006.
- Organizzazione del Convegno “Made in Italy: Il Marchio Italiano all’Estero”, maggio 2005.
- Organizzazione del Convegno “La Legge 40: Referendum e Fecondazione“, maggio 2005.
- Organizzazione del Convegno “Le Radici Italiane nella nuova Carta Europea“, aprile 2005.
- Torneo Degli Universitari”. Torneo di calcio a 5 maschile a 36 squadre, patrocinato da LAZIOADISU e FEDERSPORT, con la partecipazione di tutte le Università di Roma, da marzo a giugno 2005.
- Visione al Teatro Sistina di “Vacane Romane”, dicembre 2004.
- Visita Mostra di Picasso, dicembre 2004.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Conoscenza e utilizzo Windows e Pacchetto applicativo Office, conoscenza e utilizzo della Rete Internet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Giugno 1994

Brevetto di **Assistente Bagnanti** con la Federazione Italiana Salvamento Nuoto (CONI)

Ottime competenze nell’ambito dello **sport**, per aver praticato, in alcuni casi anche a livello agonistico, discipline sia individuali (nuoto, tennis, palestra), sia di squadra (pallacanestro, pallavolo, pallamano, calcio e calcetto, pallanuoto).

Tra gli **hobby**: lettura, musica, cinema, viaggi.

PATENTE O PATENTI

Patente A,B.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza che, ai sensi dell’art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Il sottoscritto Alessandro Petroli autorizza il trattamento dei propri dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.