CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALESSANDRO BELLO
Qualifica	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
Amministrazione	COMUNE DI BOLOGNA
Incarico attuale	Responsabile Elettorale e ANSC - Stato Civile – settore Servizi Demografici - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri
Numero telefonico dell'ufficio	051 219 4889
Fax dell'ufficio	
E-mail istituzionale	alessandro.bello@comune.bologna.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea Magistrale in Giurisprudenza conseguita presso l'Università Alma Mater Studiorum di Bologna.
Altri titoli di studio e professionali	25 Novembre 2014 Titolo di Abilitazione all'esercizio della Professione Forense presso la Corte di Appello di Bologna. Ottobre 2012 - Giugno 2014 Diploma di Specializzazione conseguito presso la Scuola di specializzazione per le professioni legali "E. Redenti" di Bologna in data 10/06/2014. Gennaio 2015 - Luglio 2015 Corso di formazione presso "Formazione Giuridica- Scuola Zincani" per la preparazione ai concorsi. Settembre 2013 – Dicembre 2013 Corso per la preparazione all'Esame di Avvocato presso la Scuola "Formazione Giuridica - Scuola Zincani". Diritto Civile, Diritto Penale e Diritto Amministrativo. Settembre 2010 – Giugno 2011 Percorso di Studi nell'ambito del progetto "Erasmus" presso l'Università Complutense di Madrid, Facoltà di Giurisprudenza. Esami di maggiore interesse sostenuti in lingua spagnola: Storia del Diritto, Diritto dell'Unione Europea, Diritto Internazionale. Settembre 2001 – Luglio 2006 Diploma di maturità classica Liceo classico", "Giovanni Stampacchia", Tricase (LE), Italia.
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	Da settembre 2024 a oggi responsabile Elettorale e ANSC - Stato Civile. Da marzo 2022 ad agosto 2024 responsabile Stato Civile. Dicembre 2021 Docente in materia di Stato Civile al corso di aggiornamento giuridico per operatori sociali organizzato dal Comune di Bologna: " Acquisizione dello status di figlio, riconoscimento ed azioni di accertamento,attribuzione del cognome, aspetti dello Stato Civile ai sensi del D.P.R 396/00". 2021 Attività di coordinamento per l'utilizzo del nuovo gestionale J-demos presso gli uffici di stato civile e di polizia mortuaria. 2020 Attività di coordinamento per U.O. Stato Civile con i responsabili dell'ufficio decessi e dell'ufficio di polizia mortuaria. 2020 – in corso Responsabile Ufficio Nascite/Cittadinanze. 2019 – in corso Referente in materia di anticorruzione e privacy per

	U.O. Stato Civile. Novembre 2018 – in corso Responsabile Ufficio Matrimoni- Unioni Civili - Separazioni – Divorzi. Aprile 2018 Assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di Bologna - Area Segreteria Generale,Partecipate e Appalti - U.I Servizi Demografici – U.O Stato Civile. Settembre 2015 – Dicembre 2017 Attività di Tutorato e membro del comitato scientifico presso la Scuola “Formazione Giuridica – Zincani” di Bologna nelle materie del Diritto Penale, Civile e Amministrativo. Docente in aula di esercizio nella materia del Diritto Penale. Febbraio 2014 – Maggio 2014 Tirocinio curriculare nell’ambito della SSPL presso Avvocatura Distrettuale dello Stato in Bologna. Attività di redazione di pareri giuridici e di atti giuridici. Assistenza in udienza, principalmente nella materia del diritto amministrativo. Aprile 2012 – Ottobre 2013 Pratica forense presso: Studio legale Avv. Nadia Trifiro’ in Bologna – Diritto Penale, Diritto Civile e Diritto Amministrativo.
Capacità linguistiche	**Lingua** / **Livello Parlato** / **Livello Scritto** Italiana — Madrelingua — Madrelingua Spagnolo — Ottimo — Ottimo Inglese — Buono — Buono
Capacità nell’uso delle tecnologie	Pacchetto Office, word, excel, powerpoint; uso di internet; Lotus;protocollo BA01; Sap; E- protocollo;Console – pec; applicativo xcics per anagrafe e stato civile;Web app ANPR;j-Demos.
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare	Marzo 2022 Partecipazione al corso GDPR :Novità introdotte dalla Legge 3 dicembre 2021 n. 205" Gennaio 2022 Partecipazione al Laboratorio per esperti di Stato Civile organizzato dall’Accademia Anusca presso Castel San Pietro Terme. Dicembre 2021 Partecipazione al Convegno Nazionale Anusca in materia di Stato Civile/Anagrafe/Elettorale/Polizia Mortuaria. Novembre 2021 Partecipazione al webinar organizzato da Maggioli informatica: “Atti di Stato Civile in formato A4”. 2020 Partecipazione al Corso:”Procedura Digitale e Telematica degli aggiornamenti di Stato Civile” 2020 Partecipazione al Progetto OIBO - Comune di Bologna. Maggio – Giugno 2019 Partecipazione al Corso INPS VALORE PA : “La digitalizzazione dell’azione amministrativa: regole e modelli gestionali”. Dicembre 2018 Partecipazione al Convegno Nazionale Anusca in materia di Stato Civile/Anagrafe/Elettorale/Polizia Mortuaria. Giugno 2018 Partecipazione al corso organizzato dal Comune di Bologna: “Nuovo Regolamento Generale in materia di protezione dei dati – Reg. U.E n. 679/2016”. Maggio 2018 Partecipazione al Corso Anusca: “Come gestire la responsabilità personale per affrontare la complessità delle procedure”.