

# MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBANI FRANCESCO**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **26/12/1992**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

DA LUGLIO 2025 AD OGGI

**COMUNE DI TRUCCAZZANO**

POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Settore Finanziario – Tributi – Ufficio Personale

DA GENNAIO 2025 A LUGLIO 2025

**VICESEGRETARIO COMUNALE – COMUNE DI CASSANO D'ADDA**

Funzioni verbalizzanti in Giunta Comunale e in Commissioni consiliari, membro commissioni reclutamento e di gara

DA NOVEMBRE 2020 A LUGLIO 2025

**COMUNE DI CASSANO D'ADDA**

Funzionario amministrativo/contabile (precedentemente Istruttore amministrativo)

Settore Polizia Locale

Gestione procedure di affidamento: appalti, concessioni e convenzioni. Gestione finanziaria capitoli di spesa e di entrata. Redazione determine, delibere, contratti.

Consulenza su questioni giuridiche.

DA FEBBRAIO 2024 AD OGGI

COMUNE DI CASSANO D'ADDA

COORDINATORE TECNICO-ORGANIZZATIVO **UFFICIO DI PROSSIMITÀ**

Progetto promosso dal Ministero della Giustizia in collaborazione con Regione Lombardia, Enti locali e Uffici Giudiziari

LUGLIO 2024

VINCITORE DI CONCORSO INDETTO DALL'AGENZIA DELLE ENTRATE PER LA POSIZIONE DI **FUNZIONARIO PER ATTIVITÀ TRIBUTARIA**

MARZO 2023

IDONEO PER LA POSIZIONE DI **FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-CONTABILE** FUNZIONI LOCALI

OTTOBRE 2020

VINCITORE CONCORSO ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO FUNZIONI LOCALI

• Date (da-a)

• Nome dell'azienda e città

• Tipo di società/ settore di attività

• Posizione lavorativa

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome dell'azienda e città

• Tipo di società/ settore di attività

• Posizione lavorativa

• Principali mansioni e responsabilità

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

DA GIUGNO 2017 A OTTOBRE 2020

DA GENNAIO 2020 A OTTOBRE 2020 ATTIVITÀ DI LAVORO AUTONOMO CON PARTITA IVA  
**COLLABORAZIONI PROFESSIONALI PRESSO STUDI LEGALI**

PROVINCIA DI MILANO

Redazione di atti giudiziari e pareri su questioni giuridiche.

Assistenza in udienza e collaborazione in procedimenti stragiudiziali e contenziosi. Attività di ricerca giurisprudenziale. Attività di consulenza. Attività gestionale di studio, segreteria e cancelleria. Utilizzo di Consolle Avvocato e altri programmi di carattere economico-giuridico.

DA OTTOBRE 2023 A FEBBRAIO 2024

**CORSO DI PREPARAZIONE PER IL PERSONALE DELL'UFFICIO DI PROSSIMITÀ**

Corso erogato da Regione Lombardia in collaborazione con Anci Lombardia.

Corso di 64 ore con attestato finale

**NOVEMBRE 2021**

**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI AVVOCATO  
PRESSO CORTE D'APPELLO DI MILANO**

DA FEBBRAIO 2021 A MAGGIO 2021

**CORSO DI DIRITTO DEI CONTRATTI PUBBLICI**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PADOVA

Corso in modalità didattica a distanza di 50 ore con esame finale e certificazione.

DA SETTEMBRE 2019 A DICEMBRE 2019

**CORSO DI PREPARAZIONE ALL'ESAME DI AVVOCATO**

PRESSO SCUOLA DI FORMAZIONE LEGALE JUST LEGAL SERVICES IN MILANO

Perfezionamento e approfondimento delle conoscenze giuridiche.

DAL 2011 AL 2017

**UNIVERSITÀ STATALE DI MILANO – FACOLTÀ DI GIURISPRUDENZA**

Laurea magistrale a Ciclo Unico conseguita presso l'Università Statale di Milano all'età di 24 anni con tesi in Economia degli intermediari finanziari. Voto 102/110.

Titolo della tesi: *"La corporate governance nell'industria bancaria: profili critici ed evoluzione"*.

Altre materie di approfondimento nel corso degli studi: Diritto civile, diritto penale, diritto amministrativo avanzato, Economia aziendale, Diritto Tributario, Scienza delle finanze.

• Qualifica o certificato conseguita

**LAUREA MAGISTRALE A CICLO UNICO**

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali studi / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica o certificato conseguita

DAL 2006 AL 2011

LICEO SCIENTIFICO STATALE GIORDANO BRUNO - MELZO

Diploma di Scuola superiore conseguito presso Liceo Scientifico Giordano Bruno, sede di Melzo (MI)

**DIPLOMA MATURITÀ SCIENTIFICA**

|                                            |
|--------------------------------------------|
| <b>CAPACITÀ E COMPETENZE<br/>PERSONALI</b> |
|--------------------------------------------|

|                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| MADRELINGUA                                                                                                                                   | ITALIANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ALTRE LINGUE                                                                                                                                  | INGLESE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Capacità di lettura</li><li>• Capacità di scrittura</li><li>• Capacità di espressione orale</li></ul> | Buona<br>Buona<br>Buona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>RELAZIONALI                                                                                                          | Esperienza in associazioni sportive dilettantistiche con compiti organizzativi e di coordinamento.<br>Predisposizione per il lavoro in team.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>ORGANIZZATIVE                                                                                                        | Attività che prevedono programmazione ed esecuzione di progetti di gruppo e attività relazionali con amministrazioni pubbliche, clienti e collaboratori.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>TECNICHE                                                                                                             | Conoscenza del pacchetto office e dell'uso degli applicativi Microsoft e Google.<br>Utilizzo delle risorse web della rete locale.<br>Utilizzo di piattaforme telematiche di e-procurement (Sintel, Mepa) e software di deposito telematico degli atti giudiziari.<br>Padronanza di banche dati giurisprudenziali e di numerose utilities economico-giuridiche.<br>Conoscenza del funzionamento degli account pec e delle firme digitali.<br><b>Dicembre 2020: corso formativo di 11 ore sul funzionamento della blockchain e delle criptovalute.</b> |
| PATENTE O PATENTI                                                                                                                             | Patente B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

Cassano d'Adda, 15 Ottobre 2025

Francesco Albani

*Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del D.Lgs n. 196 del 2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)*

*Il sottoscritto Dott. Francesco Albani consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae redatto in formato europeo, corrispondono a verità.*