FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**PETRINI Alan**
Indirizzo	**C.da Fosa n. 5, 63833 - Montegiorgio (FM)**
Telefono	+39 338 1331708
PEC	petrinialan@pec.it
E-mail	alanpetrini@gmail.com
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	08 GIUGNO 1985

ESPERIENZA POLITICA

• Date (da – a)	Da Maggio 2023
• Nome dell'ente	Comune di Montegiorgio (FM)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Assessore e Vicesindaco
• Principali mansioni e responsabilità	Assessore con delega ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica e Ambiente.
• Date (da – a)	Da Giugno 2018 a Giugno 2022
• Nome dell'ente	Comune di Montegiorgio (FM)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Assessore
• Principali mansioni e responsabilità	Assessore con delega ai Lavori Pubblici, Patrimonio, Urbanistica ed Ambiente.
• Date (da – a)	Dal 2018 al 2020
• Nome dell'ente	Provincia di Fermo
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Consigliere Provinciale.
• Date (da – a)	Dal 2016 al 2018
• Nome e indirizzo dell'ente	Provincia di Fermo
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Consigliere Provinciale.
• Date (da – a)	Dal 2013 al 2018
• Nome dell'ente	Comune di Montegiorgio (FM)
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Consigliere comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Consigliere con delega all'ambiente ed alle politiche giovanili.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da aprile 2025

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Aziende private ed a.p.s. della provincia di Fermo ed Ascoli Piceno
• Tipo di azienda o settore	Comunicazione, pubblicità e marketing
• Tipo di impiego	Collaborazioni occasionali nell'organizzazione di strategie di marketing per aziende, privati e campagne politiche attraverso media e pubblicità
• Principali mansioni e responsabilità	Consulente nel settore dell'informazione, della comunicazione istituzionale e dei media.
• Date (da – a)	Dal 18.11.2024 al 13.03.2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuole Loviss srl Via Luciani, 53 - San Benedetto del Tronto, 63074 (AP
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata nel settore della formazione
• Tipo di impiego	Docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico di docenza per formazione, studio, approfondimento e ricerca sul tema della comunicazione.
• Date (da – a)	Dal 12 Dicembre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Belmonte Piceno Piazza Giacomo Leopardi n. 6 – 63838 Belmonte Piceno (FM)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo presso Ufficio Sisma
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del CAS, liquidazione fatture, Impegni di spesa, referente per alcune progettazioni su cultura e turismo.
• Date (da – a)	Dal 27 Marzo 2022 al 11 Dicembre 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Santa Vittoria in Matenano Corso Matteotti n. 13 - Santa Vittoria in Matenano (FM)
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Istruttore Amministrativo presso Ufficio Sisma
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del CAS, liquidazione fatture, Impegni di spesa
• Date (da – a)	Da Luglio 2014 al marzo 2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Finissaggio fondi e calzature Pieretti Valeria Via Soccorso n. 13 – 63833 Montegiorgio (FM)
• Tipo di azienda o settore	Settore calzaturiero
• Tipo di impiego	Socio e collaboratore famigliare
• Principali mansioni e responsabilità	Fatturazione, commerciale, gestione del personale e responsabile comunicazione.
• Date (da – a)	Da Gennaio 2012 a Giugno 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Moer s.r.l. Sede Legale sita in Monte Urano (FM)
• Tipo di azienda o settore	Azienda nel settore calzaturiero
• Tipo di impiego	Amministratore Delegato
• Date (da – a)	Da Luglio 2005 a Giugno 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Finissaggio fondi e calzature Pieretti Valeria Via Soccorso n. 13 – 63833 Montegiorgio (FM)
• Tipo di azienda o settore	Finissaggio e verniciatura su fondi, calzature e accessori
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Fatturazione, commerciale, gestione del personale e responsabile comunicazione.
• Date (da – a)	Dal 2007 al 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Multiprofit s.r.l. Via Marconi – 25015 Desenzano del Garda (BS)
• Tipo di azienda o settore	Strategie per mercati e persone
• Tipo di impiego	Consulente Previdenziale
• Principali mansioni e responsabilità	Consulenze previdenziali, mutui, prestiti ed investimenti.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR

• Date (da – a)	Dal 2005 - a 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ippodromo San Paolo ed alcune società di servizi che operano nel settore
• Tipo di azienda o settore	Settore Sportivo
• Tipo di impiego	Cameraman e supporto regia
• Principali mansioni e responsabilità	Riprese televisive (SKY, ed emittenti nazionali e locali).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 11.10.2023 al 30.06.2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuole Loviss srl Via Luciani, 53 - San Benedetto del Tronto, 63074 (AP)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso su competenze giuridiche, comunicazione, diritto ed informazione
• Qualifica conseguita	• Consulente nel settore dell'informazione, della comunicazione istituzionale e dei media.

• Date (da – a)	Da Giugno 2012 a 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giuriform s.r.l.
• Tipo di azienda o settore	Servizi legali
• Tipo di impiego	Mediatore e Intermediario Giudiziario e Commerciale.

• Date (da – a)	Nel Luglio 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Macerata, Facoltà di Scienze Politiche, corso di laurea in scienze politiche e delle relazioni internazionali
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Programmazione e pianificazione all'interno di amministrazioni pubbliche o imprese private, relazioni internazionali, diritto dell' Unione Europea, diritto pubblico, diritto privato, diritto commerciale ed alcuni accenti posti nelle telecomunicazioni
• Qualifica conseguita	Dottore in Scienze Politiche.

• Date (da – a)	Nel Giugno 2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISTAO – Istituto Adriano Olivetti Largo Giorgio Fuà, 60131 Ancona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studi per la gestione delle economie e crescita delle imprese
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso formativo di "Orientamento all'impresa" Docenti: • Andrea Moretti (responsabile controllo gestionale presso "Clementoni s.p.a.") • Francesca Abati (responsabile selezione del personale presso "Indesit Company s.p.a.") • Michela Vian (trainer e docente presso la Facoltà di Economia di Ancona).

• Date (da – a)	Nel Ottobre 2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Performance Strategies srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scuola di formazione personale e manageriale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di formazione "Tecniche di memorizzazione, persuasione, negoziazione e vendita" Docenti: • Gianni Golfiera (esperto in tecniche di memorizzazione) • Alessio Roberti (esperto in PNL).

• Date (da – a)	Nel Marzo 2008

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Performance Strategies srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scuola di formazione personale e manageriale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di formazione “Leadership e programmazione neuro-linguistica” Docenti: • Anthony Smith (responsabile vendite negli USA per le aziende “Levi Strauss & Co” e “Nike”) • Claudio Belotti (esperto in PNL).
• Date (da – a)	Nel Dicembre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Performance Strategies srl
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scuola di formazione personale e manageriale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione al corso di formazione “la gioia di vendere”.
• Date (da – a)	Nel Giugno 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Studio Cesoni Adriana – Consulente del Lavoro Via S. Giorgio n. 27, 63833 Montegiorgio
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Stage formativo: fatturazione, cedolini e bilanci.
• Date (da – a)	Da settembre 2001 a Giugno 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Commerciale Einaudi di Porto Sant’Elpidio – Sede associata di Montegiorgio
• Qualifica conseguita	Diploma in ragioniere e perito commerciale.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

INGLESE

• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Capacità e predisposizione nel creare rapporti interpersonali sia in ambito lavorativo che nella vita privata.

Pratico come sport il tennis a livello agonistico in un ASD.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Capacità nel redigere ed interpretare un bilancio aziendale

Volontario AVIS

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Conoscenza del computer in particolare dei seguenti programmi: INTERNET, WORD, EXEL (pacchetto Office in generale) e altri programmi minori.
Capacità nell'organizzazione e nell'impaginazione di un qualsiasi lavoro a livello di computer.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

-Conoscenza dei nuovi media e delle dinamiche dei social network, finalizzata al monitoraggio della comunicazione digitale e competenza nella gestione strategica delle piattaforme social con analisi dei flussi informativi digitali, orientati alla valorizzazione della comunicazione.

-Approfondita esperienza in copy per campagne politiche e per aziende.

PATENTE O PATENTI

Patente A rilasciata dall'ufficio MCTC di Ascoli Piceno
Patente B rilasciata dall'ufficio MCTC di Ascoli Piceno
Patente nautica entro le 12 miglia rilasciata dalla capitaneria di porto di Civitanova Marche.

Luogo e data
Montegiorgio, 31.08.2026

FIRMA

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR