

## CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALBERTINI LUIGI**  
Indirizzo **VIA XXXXXXXXX XXXXXXXX XX – 001XX – ROMA**  
Telefono **XXX-XXXXXXX**  
Tel.Studio **XX-XXXXXXX**  
E-mail **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 01/05/1965

### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) DA APRILE 1995 AD APRILE 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ATTIVITA' DI GESTIONE DI IMMOBILI CONTO TERZI PRESSO INDIRIZZO DI RESIDENZA
- Tipo di azienda o settore GESTIONE DI IMMOBILI CONTO TERZI
- Tipo di Professione AMMINISTRATORE DI CONDOMINI
  
- Date (da – a) APRILE 1997-FEBBRAIO 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Unionalimentari aderente alla Confapi, Piazza della Colonna Antonina 1 - Roma (confederazione delle associazioni della piccola e media industria)
- Tipo di azienda o settore Associazione di categoria
- Tipo di impiego Impiegato
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dei titoli di esportazione del settore alimentare rilasciati dal MinComEs e responsabile della richiesta di restituzioni alle esportazioni indirizzate all'Agenzia delle Dogane II e II.
  
- Date (da – a) **DA MARZO 2000 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero Professionista con Studio Professionale in Roma, attualmente in Via Ettore Ciccotti, 38 - Roma.
- Tipo di azienda o settore Gestione di immobili conto terzi
- Tipo di impiego Amministratore di Condomini – Revisore Contabile.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1980-1985

Diploma di Maturità Scientifica conseguito presso l'istituto Plinio Seniore di Roma nell'anno 1985 con la votazione di 48/60.  
Studi Scientifici (Matematica, Statistica I II, Matematica attuariale), Studi Economici (Economia Politica, Geografia Economica, Micro e Macroeconomia), Studi Aziendali (Ragioneria Generale, ragioneria applicata, Ragioneria pubblica), conseguite mediante studi universitari (20 esami sostenuti su 25) presso la facoltà di Economia e Commercio "La Sapienza" di Roma (vecchio ordinamento).

- Corso di formazione Professionale per Amministratori di Condominio ed Immobili presso A.R.P.E. (Associazione Romana Proprietà Edilizia), con attestato rilasciato in data 7 Luglio 1995.
- Master di primo livello "Competenze Relazionali" presso ANAP (Associazione Nazionale Amministratori Professionisti), con attestato rilasciato in data 13 Aprile 2010.
- Attestato di partecipazione con merito al "Corso Avanzato sulla Comunicazione Efficace" presso ANAP, rilasciato in data 16 Aprile 2021.
- Attestato di Merito per partecipazione al Seminario "Aggiornamento Responsabilità Civile Professionale", conferito da Amministratori Professionisti in data 1° Febbraio 2013.
- Attestato di Merito per partecipazione al Seminario "Il Condominio e le Procedure Esecutive Immobiliari e Concorsuali dalla formazione del Titolo Esecutivo alla Riscossione", conferito da Amministratori Professionisti in data 24 Febbraio 2014
- Corso di Specializzazione "La Comunicazione Fasica Relazionale" presso "Amministratori Professionisti", con attestato rilasciato in data 8 Maggio 2015.
- Corso di aggiornamento "Digitalizzazione ed Organizzazione di Studio" presso "Amministratori Professionisti", con attestato rilasciato in data 18 Marzo 2016.
- Corso di aggiornamento "Linee di Credito del Condominio" presso "Amministratori Professionisti", con attestato rilasciato in data 1° Aprile 2016.
- Corso di aggiornamento "Sicurezza nei Condomini" presso "Amministratori Professionisti", con attestato rilasciato in data 19 Maggio 2016.
- Attestato di Merito per aver partecipato al Seminario "Certificazione di Qualità Dell'Amministratore UNI 10801", Maggio 2017.
- Revisore legale dei conti: certificazione rilasciata dalla E.L.T.I. (ente certificatore) con corso professionale del Maggio 2018.
- Corso di aggiornamento "Sicurezza nei Condomini", "Superbonus 110%", presso "Amministratori Professionisti" con attestato rilasciato in data 08 Luglio 2021.
- Corso di aggiornamento "La contabilità condominiale" -"Verifiche impianti condominiali", "La patrimoniale in condominio", "Scadenze fiscali e cessione crediti", "Efficientamento energetico" presso "C.A.P.I.R.E.", con attestato rilasciato in data 8 Marzo 2022.

## Lingue

MADRELINGUA

ITALIANO

Altre lingue

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

INGLESE

B1 – LIVELLO INTERMEDIO NON CERTIFICATO

B1 – LIVELLO INTERMEDIO NON CERTIFICATO

B1 – LIVELLO INTERMEDIO NON CERTIFICATO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Abilità nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori (acquisita in tutte le esperienze lavorative),

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

COMPETENZE DI AMMINISTRAZIONE, ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI TIPICHE DEL LAVORO DI GESTIONE DI IMMOBILI SVOLTO IN MODO CONTINUATIVO  
Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Windows e Windows NT: buona dimestichezza  
Word, Excel, Access: ottima conoscenza  
Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza  
Pacchetto Gestionale DANEА Domustudio

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

ABILITÀ DI VERBALIZZAZIONE DI EVENTI E RIUNIONI.

PATENTE O PATENTI

Patente tipo B – Mezzo proprio  
Patente Nautica

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR.

Data 03/05/2022

Firma

