CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALBERTO SANTANDREA**
Anno di Nascita	**1994**
Incarico Attuale	**Responsabile U.O. Servizi di Business e Progetti Direzionali**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	12/01/2026-Oggi
• Datore di lavoro	Equitalia Giustizia s.p.a., Roma Italia
• Tipo di azienda o settore	Fondo Unico di Giustizia, Crediti di Giustizia e Altre Attività
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile U.O. Servizi di Business e Progetti Direzionali: – monitoraggio dei progetti di Funzione e della Direzione Operativa; – valutazione delle domande Elenco dei Gestori della crisi d'Impresa; – gestione delle attività inerenti il rimborso delle spese legali agli Imputati Assolti.

• Date (da – a)	2016-12/01/2026
• Datore di lavoro	Equitalia Giustizia s.p.a., Roma Italia
• Tipo di azienda o settore	Fondo Unico di Giustizia, Crediti di Giustizia e Altre Attività
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnato all'unità organizzativa Provvedimenti Penali Altri UG: – Lavorazione sottofascicoli relativi a titoli penali (sentenze, cumuli, etc.); – Controllo lavorazioni con importo rilevante; – Revisione lavorazioni a seguito di contenziosio; – Assegnazione sottofascicoli relativamente ai distretti di Bari, Caltinisetta, Catania; Catanzaro, Lecce, Reggio Calabria; – Gestione contatti UUGG per i medesimi distretti; – Supporto al responsabile nelle attività di predisposizione documentale e di formazione operativa; – Attività di istruttoria inerente il rimborso delle spese legali agli imputati assolti per le domante presentate negli anni 2022,2023,2024,2025; – Collaudi di produzione.

• Date (da – a)	25/11/2013 - 2016
• Datore di lavoro	Equitalia Giustizia s.p.a., Roma Italia
• Tipo di azienda o settore	Fondo Unico di Giustizia, Crediti di Giustizia
• Tipo di impiego	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Assegnato all'unità organizzativa Area Terrioria Centro (GCG): – Lavorazione sottofascioli relativi all'area territoriale; – Supporto al resposabile nelle attività di ideazione, realizzazione e gestione della Knowledge per l'area crediti di giustizia; – Collaudi di produzione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	2012-2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma Liceo Scientifico "R. Cartesio"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capace di partire dal risultato atteso e definire il percorso più efficace per raggiungerlo. Elevati standard qualitativi anche nei picchi di lavoro.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	*Conoscenze informatiche:* *Sistemi operativi: Microsoft Windows* Ambienti operativi: pacchetto MS Office
DATI PERSONALI	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai densi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196, recante *Codice in materia di protezione dei dati personali.*