CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BABBINI GABRIELE**
Indirizzo	Frazione Massignano, 60129 Ancona, Italia
Telefono	
Fax E-mail	gabrieleb67@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	20, Ottobre, 1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	Da aprile 2015 a tutt'oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato presso l'Ufficio RISK MANAGEMENT ove svolgo la mia attività di controllo e supervisione delle sanzioni amministrative e del procedimento di recupero coattivo dei crediti, rateizzazione dei pagamenti, procedimento per l'inoltro delle sanzioni non notificate agli Uffici.

Date (da – a)	Da luglio 2014 ad aprile 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato presso l'Ufficio BIGLIETTERIA con mansioni di attività front-office.

Date (da – a)	Da agosto 2012 a luglio 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Tecnico/Amministrativo

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

Principali mansioni e responsabilità

In questo periodo ero assegnato al CED dove svolgevo le seguenti mansioni:

- controllo routinario giornaliero dell'apparato elettronico-informatico in generale;
- assistenza e manutenzione alla rete, ai PC;
- installazione dei PC dei dipendenti della Conero Bus e relativa assistenza previo monitoraggio delle relative richieste sulla base delle problematiche inerenti sia il tipo di guasto, sia lo specifico settore di competenza;
- aggiornamento tecnico costante dei software per l'ottimizzazione dell'uso dei PC;
- periodicamente o al bisogno rimozione con software specifico di virus, malware, trojan che bloccavano il PC o potevano fornire false informazioni ai server preposti alla contabilità dell'Azienda ATMA;
- assistenza alle biglietterie da remoto nei casi di necessità;
- salvataggio dati acquisiti, formattazione PC con il caricamento del nuovo sistema operativo aggiornato più funzionale e, quindi, miglioramento del processo produttivo ai fini aziendali;
- aggiornamento dei programmi operativi OFFICE, ADOBE READER, PDF, e dei vari software per l'ottimizzazione dell'uso dei pc ecc.

Nello stesso periodo collaboravo con l'Ufficio Titoli di Viaggio/Biglietteria, ove svolgevo le seguenti mansioni inerenti il progetto "RivOnLine":

- **individuazione e abilitazione di nuove rivendite con collegamento on line** (ricerca sul territorio di nuove rivendite a cui esporre il progetto RivOnLine; valutazione delle stesse in merito al possesso dei requisiti morali, tecnici e professionali; esposizione alle stesse del progetto ATMA/CONEROBUS, delle potenzialità che poteva offrire in termini di aumento del volume di affari e di guadagno sull'attività, per raccogliere la loro disponibilità insieme alle informazioni circa il funzionamento del sistema di rivendita on line e sulle percentuali spettanti una volta detratto quanto dovuto ad ATMA; firma dei contratti e attività operativa circa:
  - installazione del programma della rivendita on line nel PC in uso al negozio, oppure l'installazione del PC e delle periferiche varie con relativo programma, nei casi in cui gli esercizi commerciali non erano dotati di PC;
  - istruzione approfondita, in diverse giornate, sulle specifiche tecniche e contabili inerenti l'esecuzione del programma a tutto il personale dell'esercizio commerciale, compresi gli stessi titolari;
  - assistenza tempestiva in caso di guasti e problematiche inerenti il software che potevano presentarsi, nel senso che stava sempre a disposizione per risolvere qualsiasi problema, spesso anche in orari non lavorativi;
  - monitoraggio di persona, telefonico e all'occorrenza da remoto sull'andamento dell'attività, compresi i relativi aggiornamenti);
- **assistenza nel subentro di nuovi titolari in rivendite già attive**;
- **gestione del recupero del credito in caso di mancato pagamento a Conerobus da parte delle rivendite** (sollecito del pagamento dei crediti dovuti all'Azienda con mandato di verifica e accordo su piani di rientro);
- **controllo, supervisione e aggiornamento tecnico-informatico dell'attività delle rivendite** (installazione dei PC e relativi programmi di rivendita titoli di viaggio presso le rivendite esterne autorizzate; istruzione approfondita sulle specifiche tecniche e contabili inerenti l'esecuzione del programma e assistenza tempestiva in caso di guasti al fine di ottimizzare e fluidificare l'entrata di denaro; istruzione del programma della biglietteria - gestione e sua applicazione funzionale - e dei programmi correlati;

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

	organizzazione della movimentazione degli introiti derivanti dalla vendita dei titoli di viaggio; controllo e verifica della corretta esecuzione del programma delle rivendite nei confronti dell'utenza e dei relativi introiti entranti nelle casse dell'Azienda ATMA e CONERO BUS; istruzione, formazione, controllo ed allineamento delle biglietterie On-Line, rivendite informatizzate; formazione, supervisione, coordinamento e monitoraggio delle 50 rivendite On-Line; installazione di postazioni ex novo, con tutta la tecnologia disponibile; esecuzione di manutenzione approfondita dei pc aziendali e in particolar modo in uso alla biglietteria, esecuzione controllo antifrode ecc.).
Date (da – a)	Da giugno 2009 a luglio 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato presso l'Ufficio BIGLIETTERIA con mansioni di fatturazione clienti e approvvigionamento delle biglietterie.
Date (da – a)	Da marzo 2009 a giugno 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Attività di tipo tecnico svolte presso il Magazzino aziendale interno.
Date (da – a)	Da settembre 2008 a marzo 2009
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Impiegato presso l'Ufficio BIGLIETTERIA con mansioni di attività front-office.
Date (da – a)	Da giugno 2007 a settembre 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Tecnico/Amministrativo
Principali mansioni e responsabilità	Attività svolte presso la Portineria aziendale.
Date (da – a)	Da giugno 1999 a giugno 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**CONEROBUS S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore di esercizio/conducente di linea.
Date (da – a)	Da giugno 1997 a giugno 1999
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COTRAN**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore di esercizio/conducente di linea con rapporto di lavoro full time a tempo indeterminato.
Date (da – a)	Da settembre 1996 a giugno 1997
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COTRAN**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore di esercizio/conducente di linea con rapporto part-time a tempo indeterminato.
Date (da – a)	Da marzo 1991 a agosto 1996
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**AUTOLINEE RENI**
Tipo di azienda o settore	TPL Mobilità
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore di esercizio/conducente di linea e noleggio Italia/estero con rapporto di lavoro full time a tempo determinato.
Date (da – a)	Anno 1990 (mesi di novembre – dicembre)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI ANCONA**
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore di esercizio/conducente di scuolabus a tempo determinato.
Date (da – a)	Anno 1990 (mesi di aprile - maggio)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**COMUNE DI CAMERANO**
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore di esercizio/conducente di scuolabus a tempo determinato.

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

Date (da – a)	Da ottobre 1988 a ottobre 1989
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**MARVIT S.p.A.**
Tipo di azienda o settore	Azienda metalmeccanica
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore tecnico addetto al controllo di macchine utensili.

Date (da – a)	Da maggio 1988 a ottobre 1988
Nome e indirizzo del datore di lavoro	**SALUMIFICIO ZOIA**
Tipo di azienda o settore	Azienda manifatturiera
Tipo di impiego	Tecnico
Principali mansioni e responsabilità	Operatore salumiere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	Anno scolastico 1996/1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO "TEMISTOCLE CALZECCHI ONESTI" di Ancona**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Elettrotecnica ed elettronica, misure elettroniche ed elettroniche
Qualifica conseguita	**Diploma di maturità professionale di Tecnico delle industrie elettriche ed elettroniche**
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Date (da – a)	13/01/2022
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**PROVINCIA DI ANCONA**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	**A. Elementi di diritto civile** (contratti utilizzati nei trasporti su strada, nonché i diritti e gli obblighi che ne derivano; gestione di un contratto di trasporto giuridicamente valido, in particolare per quanto riguarda le condizioni di trasporto; esame di un reclamo presentato dal committente relativamente a danni provocati ai passeggeri o ai loro bagagli in occasione di un incidente avvenuto durante il trasporto o relativo a danni derivanti da ritardo, nonché di valutare gli effetti di tale reclamo sulla propria responsabilità contrattuale); **B. Elementi di diritto commerciale** (condizioni e formalità previste per l'esercizio di un'attività commerciale e gli obblighi generali dei commercianti – registrazione, libri contabili, ecc.- nonché le conseguenze del fallimento; le società commerciali e le norme che ne disciplinano la costituzione ed il funzionamento);

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

C. Elementi di diritto sociale (ruolo e funzionamento dei vari soggetti ed organismi sociali che operano nel settore dei trasporti su strada – sindacati, consigli di impresa, rappresentanti del personale, ispettori del lavoro, ecc. -; obblighi dei datori di lavoro in materia di previdenza sociale; norme applicabili ai contratti di lavoro subordinato delle diverse categorie di dipendenti delle imprese dei trasporti su strada – forma dei contratti, obblighi delle parti, condizioni e durata del lavoro, ferie pagate, retribuzione, risoluzione del contratto, ecc.; regolamento CEE n. 3820/85, regolamento CEE n. 3821/85 e misure pratiche per l'attuazione di essi);

D. Elementi di diritto tributario (IVA per i servizi di trasporto; tassa di circolazione degli autoveicoli; imposte su alcuni autoveicoli utilizzati per i trasporti su strada di merci, nonché ai pedaggi ed ai diritti di utenza riscossi per l'uso di alcune infrastrutture; imposte sui redditi);

E. Gestione commerciale e finanziaria dell'impresa (disposizioni giuridiche e pratiche relative all'uso degli assegni, dei vaglia cambiari, dei pagherò cambiari, delle carte di credito e degli altri strumenti o mezzi di pagamento; forme di crediti – bancari, documentari, fideiussioni, ipoteche, leasing, renting, factoring, ecc. – e oneri e obbligazioni che ne derivano; presentazione ed interpretazione di un bilancio; interpretazione di un conto ricavi; analisi della situazione finanziaria e della redditività dell'impresa in base ai rapporti finanziari; redazione di un bilancio; elementi costituenti il prezzo di costo – costi fissi, costi variabili, fondi di esercizio, ammortamenti, ecc.- e calcoli per autoveicolo, per chilometro, per viaggio o per tonnellata; elaborazione di un organigramma relativo a tutto il personale dell'impresa e organizzazione di programmi di lavoro; marketing, promozione della vendita dei servizi di trasporto, elaborazione di schede clienti, pubblicità, pubbliche relazioni, ecc.; assicurazioni che si applicano ai trasporti stradali – assicurazioni di responsabilità sulle persone, sulle cose e sui bagagli dei trasportati – nonché le garanzie e gli obblighi che ne derivano; applicazioni telematiche nel settore dei trasporti su strada; norme in materia di tariffazione e formazione dei prezzi nei trasporti pubblici e privati di viaggiatori; norme in materia di fatturazione dei servizi di trasporti su strada di viaggiatori);

F. Accesso al mercato (normativa per le categorie dei trasporti su strada per conto di terzi, per la locazione di autoveicoli industriali e per il subappalto, in particolare le norme relative all'organizzazione ufficiale della professione, all'accesso alla professione, alle autorizzazioni per i trasporti su strada intracomunitari ed extracomunitari, ai controlli ed alle sanzioni; normativa relativa alla costituzione di una impresa di trasporti su strada; documenti vari per l'effettuazione dei servizi di trasporti su strada, in particolare quelli concernenti l'autoveicolo, il conducente, la merce o i bagagli; norme relative all'organizzazione del mercato dei trasporti su strada di viaggiatori; norme relative all'istituzione dei servizi di trasporto, elaborazione programmi di trasporto);

G. Norme tecniche e gestione tecnica: (norme relative ai pesi ed alle dimensioni degli autoveicoli negli Stati membri, nonché le procedure relative ai trasporti eccezionali che derogano a tali norme; scelta, in funzione delle esigenze dell'Impresa, degli autoveicoli e dei loro elementi – telaio, motore, organi di trasmissione, sistemi di frenatura, ecc.-; omologazione, immatricolazione e controllo tecnico degli autoveicoli; misure da adottare per la lotto contro l'inquinamento atmosferico causato dalle emissioni dei veicoli a motore e l'inquinamento acustico; elaborazione di programmi di manutenzione periodica degli autoveicoli e delle apparecchiature);

H. Sicurezza stradale: (qualifiche richieste ai conducenti -patente, certificati medici, attestati di idoneità, ecc.-; limiti di velocità, precedenze, fermata e sosta, uso dei proiettori, segnaletica stradale, ecc.-; elaborazione istruzioni destinate ai conducenti sulla verifica delle norme di sicurezza, in materia di condizioni del materiale da trasporto, delle apparecchiature e del carico, guida prudente; geografia stradale

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

	degli Stati membri -Direttiva 94/55CE del Consiglio, del 21 novembre 1994, concernente il riavvicinamento delle legislazioni degli Stati membri relative al trasporto di merci pericolose su strada, modificata dalla direttiva 96/86/CE della Commissione; Direttiva 96/35/CE del Consiglio, del 3 giugno 1996, relativa alla designazione e alla qualificazione professionale dei consulenti per la sicurezza dei trasporti su strada, per ferrovia o per via navigabile di merci pericolose; Regolamento (CEE) n. 259/93 del Consiglio, del 1° febbraio 1993, relativo alla sorveglianza ed al controllo delle spedizioni dei rifiuti all'interno della Comunità europea, nonché in entrata e in uscita dal suo territorio, modificato da ultimo dal regolamento (CE) n. 120/97).
Qualifica conseguita	**Attestato di idoneità professionale per il trasporto su strada di persone, conformemente alle disposizioni del Regolamento (CE) n. 1071/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 21 ottobre 2009**
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	Aprile 2019
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Insegnante **RODRIGUEZ MARIA LUISA**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	D.Lgs. 81/2008
Qualifica conseguita	**Corso professionale per la sicurezza e abilitante ai fini del conseguimento della qualifica di RLS**
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	Giugno 2012
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**CONEROBUS (corso interno)**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio pratico	D.Lgs. 81/2008, tecnologia elettromeccanica, tecnologia meccanica,
Qualifica conseguita	**Addetto alla manovra di ascensore**
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	Aprile 2006
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**PROVINCIA DI ANCONA**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Legge Regionale 12/2009, Trainers psicologici, parte tecnica
Qualifica conseguita	**Agente di polizia amministrativa**
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

Date (da – a)	01/08/1989
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**ISTITUTO DI FORMAZIONE THESYS**
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Nozioni sulle assicurazioni, rilievo dei sinistri con triangolazione su scala, relazione tecnica dei sinistri, compilazione delle perizie in base al prezziario e tempario vigente, perizie giurate per CTU
Qualifica conseguita	**Perito infortunistica stradale ed estimo danni**
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

PRIMA LINGUA	Inglese
Capacità di lettura	Buono
Capacità di scrittura	Buono
Capacità di espressione orale	Buono
COMPETENZE PERSONALI	Consulente nel ramo assicurativo, operatore occasionale nella Borsa/Titoli, tecnico progettista e ideatore di impianti elettrici, elettromeccanici ed elettronici, tutte acquisite da autodidatta, appassionato di informatica.

CAPACITA' 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,

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Dirigente Sindacale dal 2014 al 2020 nella sigla FIT CISL.

CAPACITA' 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.

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Nel periodo dal 1991 al 1996 organizzavo per mio conto e con l'appoggio dell'Azienda per cui lavoravo, diverse gite turistiche in completa autonomia, complete di itinerari, orari, guide turistiche, ecc.

CAPACITA' E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)

Conoscenza di applicativi word, excel, lavoro di operatore CED.

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento: vedi a fine documento nota esplicativa su sottoscrizione finale.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE Musica, scrittura, disegno, ecc.	**(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)**
ALTRE CAPACITA' E COMPETENZE Competenze non precedentemente indicate	**(Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite)** Sport: running
PATENTE O PATENTI	Patente A e B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Ho sostenuto alcuni esami universitari quando ero iscritto alla Facoltà di Scienze Politiche presso l'Università Niccolò Cusano.

ANCONA 12/11/2022

Sottoscrizione autografa resa illeggibile dal Titolare del Trattamento ai fini della pubblicazione sul web perché dato ***'eccedente'*** (Parere Garante privacy doc.web n. 6947348 Reg. provv. n. 363 del 28 agosto 2017) Firma estesa nel CV originale in archivio della Lista. - Base giuridica del trattamento dei presenti dati personali pubblicati sul sito della Lista "ANCONA PROTAGONISTA": art. 1 comma 14 L. 3/2019.