

# CURRICULUM VITAE DEGLI AMMINISTRATORI COMUNALI

Nome e cognome: DANIELE MELUZZI

Luogo e data di nascita:

Residenza: (

Incarico amministrativo attuale: ASSESSORE con deleghe Lavori Pubblici, Manutenzione, Polizia Municipale, Viabilità e Trasporti

Telefono istituzionale: 0546/655804

Fax istituzionale: 0546/55973

E-mail istituzionale: dmeluzzi@comune.castelbolognese.ra.it

Titolo di studio: MATURITA' Istituto Tecnico Commerciale A. Oriani di Faenza conseguito nell'anno scolastico 1979/1980 con punteggio di 58/60.

Altri titoli di studio o professionali

Professione: dipendente dal 2004 Banca di Imola S.p.A. attualmente presso Filiale di Mordano con qualifica di Vice Direttore.

Esperienze professionali precedenti - Incarichi ricoperti: dipendente Credito Romagnolo-Rolo Banca S.p.A. dal 1982 al 2001, Promotore Finanziario gruppo Deutsche Bank dal 2001 al 2004

Cariche politiche e/o amministrative ricoperte: Consigliere comunale dal 2004 al 2008, Assessore dal 2008 al 2009 con deleghe Lavori Pubblici e Attività Produttive.

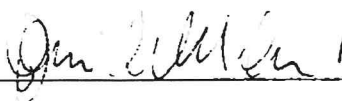
Altro (ogni altra informazione che si ritiene utile rendere nota):

Partecipazione a convegni e seminari, collaborazione a riviste, pubblicazioni, partecipazione a corsi ecc.

Si autorizza la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Castel Bolognese.

Data 18/12/2013

firma \_\_\_\_\_





**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
Sito  
E-mail

**DELLA GODENZA LUCA**

Nazionalità  
Data di nascita

**Italiana**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Febbraio 2011 – tutt’oggi**

**Unipol – Subagenzia Castel Bolognese - Riolo Terme – Solarolo - Brisighella**

**Collaboratore di Sub-Agente**

**Assicuratore di polizze danni e vita. Iscritto al RUI Registro Unico Intermediari**

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

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

**Diplomato Giugno 2008**

**I.T.I.P Bucci, Sezione tecnica- meccanica**

**Disegno tecnico : Cad-Cam technology**

**Perito meccanico**

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

**Settembre 2008- Settembre 2012**

**Alma Mater Studiorum- Università di Bologna - Ingegneria Meccanica**

**Disegno tecnico: Solid Work, Solid Edge.**

-

- Date (da – a)

**Settembre 2012- tutt’oggi**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

MADRELINGUA

ALTRA LINGUA

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

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 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.*

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

## Alma Mater Studiorum- Università di Bologna – Economia Mercati e Istituzioni

-

-

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

-CONSIGLIERE COMUNALE – VICE CAPOGRUPPO COMUNE DI CASTEL BOLOGNESE 2009-2014

-VICE-SEGRETARIO DEL PARTITO DEMOCRATICO DI CASTEL BOLOGNESE 2009-2013

- COORDINATORE REGIONALE DI ANCI GIOVANE 2012- A TUTT'OGGI

-ORGANIZZATORE DI FESTE (NON È UN PAESE PER VECCHI) NELLA DISCOTECA "LE CUPOLE".

-PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE CULTURALE NO PROFIT "CUCARACHAS".

## PARTECIPAZIONE AI CORSI

-PORE, GOVERNANCE LOCALE AND EUROPEAN UNION – ROMA 2011

-EUNOMIA MASTER, FLORENCE 2010 – 2011 - 2012

- SCHOOL FOR DEMOCRACY – ITALIADECIDE, AOSTA 2010

- FIRST TRAINING SCHOOL ON EUROPE – ANCI MARCHE, GABICCE 2011 - 2013

-PARTECIPATION AT THE COUNCIL AND CONGRESS OF THE PARTY OF EUROPEAN SOCIALIST IN WARSAW AND BRUXELLES IN THE 2010 AND 2011.

-LANCIO DELLA RETE EUROPEA DEI GIOVANI AMMINISTRATORI EUROPEI AGLI OPEN DAYS DI BRUXELLES – OTTOBRE, NOVEMBRE 2013

LICENCE B

MEMBER OF THE NATIONAL COUNCIL OF YOUNG ANCI

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ALBERGHI DOMENICO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

**ITALIANA**

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

➤ DALL'01/01/2013 COLTIVATORE DIRETTO

LA PROPRIA AZIENDA AGRICOLA E' SITUATA PRESSO LA PROPRIA  
RESIDENZA ED E' AD INDIRIZZO DI PRODUZIONE DI MELE.

➤ DALL'01/01/1986 AL 31/12/2012 OPERAIO AGRICOLO SPECIALIZZATO PRESSO:

- OPERE PIE RAGGUPPARE DI CASTEL BOLOGNESE
- AZ. AGR. AL BOSCO DI CORTECCHIA DI CASTEL BOLLOGNESE
- MAINETTI CHRISTIAN E GALASSI SERENA DI FAENZA

➤ DAL 15/04/1980 AL 31/12/1985 COLTIVATORE DIRETTO NELL'AZIENDA AGRICOLA DEL  
PADRE SANTE.

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

Ha conseguito la licenza media con l'anno scolastico 1974/1975

• Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

• Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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 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 E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Ha acquisito professionalità nel campo dell'agricoltura, in particolare nel settore vitivinicolo, cantina vini, frutticolo, orticolo, ed operatore anche di grosse macchine agricole, allevamento e vivaismo, cura del giardino. Attualmente si è specializzato nella coltivazione e lavorazione di mele.

LINGUA PARLATA E SCRITTA: ITALIANO

NO

HA ESERCITATO SPORT, QUALI: TENNIS A LIVELLO AGONISTICO PER OLTRE 20 ANNI, E A LIVELLO AMATORIALE: PESCA, CACCIA, BEACHTENNIS. L'ESERCITARE SPORT HA AIUTATO LA SOCIALIZZAZIONE LA CAPACITÀ DI RELAZIONE., LA DISCIPLINA, LA REGOLA DI SQUADRA.

HA ACQUISITO CAPACITÀ ORGANIZZATIVE SUL LAVORO, DURANTE IL PERIODO DA DIPENDENTE, NEL DOVER SEGUIRE L'ORGANIZZAZIONE E SVILUPPO AZIENDALE, NELL'ORGANIZZAZIONE DEGLI OPERAI E OGGI NELL'ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E SVILUPPO GENERALE DELLA PROPRIA AZIENDA AGRICOLA.

POSSIEDE CAPACITÀ DI UTILIZZO ED OGNI TECNICA DI MANUTENZIONE DI MACCHINE AGRICOLE E OPERATRICI IN GENERALE

APASSIONATO DI MUSICA ARTE IN GENERE E NATURA.

NO

PATENDE "D".

NO

NO

# CHIARA BERTI

## CURRICULUM ATTIVITA' SCIENTIFICA E DIDATTICA

### Dati personali

Nata a Faenza il . . . . .  
Cittadinanza Italiana  
Residente a Castel Bolognese, .  
Tel. ~

### Posizione Attuale

Ph.D. Candidate in General Management  
Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
DiSA - Dipartimento di Scienze Aziendali  
Via Capo di Lucca, 34  
40136 Bologna  
Email: chiara.berti8@unibo.it

### Tutor per le attività didattiche

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
DiSA - Dipartimento di Scienze Aziendali  
Via Capo di Lucca, 34  
40136 Bologna  
Email: chiara.berti8@unibo.it

## INTERESSI DI RICERCA E SUPPORTO ALLA DIDATTICA

### *Aree di Ricerca*

- Comportamento del Consumatore
- Branding
- Marketing Strategico
- Service Innovation
- Decision Process
- Marketing territoriale

### *Aree di Supporto alla Didattica*

- Marketing
- Comportamento del Consumatore
- Marketing Territoriale
- Analisi della concorrenza e strategie competitive
- Economia e gestione delle imprese
- Analisi di business

## FORMAZIONE

Luglio 2013

**Summer School**  
Università della Calabria  
Dipartimento di Scienze Aziendali e Giuridiche  
Corso: experimental research

- Da ottobre 2012 **Ph.D. Candidate in General Management**  
Alma Mater Studiorum – Università di Bologna  
DiSA – Dipartimento di Scienze Aziendali
- Percorso: management e marketing
- Luglio - Settembre 2012 **Visiting Research** presso ESCP-EAP European School of Management, Paris Campus
- Progetto di ricerca in marketing dei servizi  
Tutor: Prof. Frederic Jallat
- Marzo 2012 **Laurea Magistrale in Economia e Gestione Aziendale con lode** presso la Facoltà di Economia, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Forlì Campus
- Tesi in marketing dal titolo: "Logo o no logo? L'influenza del marchio nel comportamento d'acquisto di prodotti scarsamente differenziati: evidenze empiriche"
- Relatore: Prof. Fabio Guido Ulderico Ancarani
- Marzo 2009 **Laurea Triennale in Economia e Gestione Aziendale** presso la Facoltà di Economia, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Forlì Campus
- Tesi in marketing dal titolo: "Danza e management: predisposizione del business plan di una associazione sportiva"
- Relatore: Prof. Fabio Guido Ulderico Ancarani

#### **ATTIVITA' ACCADEMICHE E DI RICERCA**

- A.A. 2013-14 **Tutorship per i corsi di:**
- Comunicazione d'impresa
  - Marketing del Territorio
  - Strategic Marketing
  - International Management
- Marzo 2013 – Marzo 2014 **Assegno di ricerca di marketing** presso la Scuola di Economia, Management e Statistica, Alma Mater Studiorum - Università di Bologna, Forlì Campus.
- Progetto: " Airport Security and Air Taxi Network in the Adriatic"
- Coordinatore: Prof. Fabio Guido Ulderico Ancarani

Settembre 2012 – **Collaborazione ad un progetto di ricerca di marketing** presso il  
Marzo 2013 Dipartimento di Marketing di ESCP-EAP European School of  
Management, Paris Campus.

Progetto: "Sharing, the extended self, and the city"

Coordinatore: Prof. Luca Massimiliano Visconti

A.A. 2012-13

**Tutorship per i corsi di:**

- Comportamento del Consumatore
- Marketing del Territorio
- Marketing
- Economia e Gestione delle Imprese
- Analisi della concorrenza e strategie competitive
- Analisi di business

#### **PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE**

---

##### *Articoli pubblicati in riviste nazionali ed internazionali*

1. Berti C., Pizzi, G., Ancarani, F. (2013) "Strategie di brand extension nelle commodities a confronto: il ruolo della categoria di origine del parent brand", *Micro&Macro Marketing*

##### *Articoli presentati a conferenze nazionali ed internazionali, e pubblicati con referaggio negli atti dei convegni*

1. Pizzi, G., Berti, C., Ancarani, F. (2013) "L'effetto del packaging sulle percezioni di qualità del vino", in: Smart Life: dall'innovazione tecnologica al mercato", *Proceedings del X Convegno Annuale della Società Italiana di Marketing (SIM)*, 2013, Ottobre 3-4, Milano.
2. Berti C., Pizzi G. (2012) "Nuovi prodotti o nuove occasioni? La creazione di nuove occasioni d'uso come incentivo per rilanciare il mercato", *Proceedings del XXXV Convegno Annuale AIDEA*, 2012, Ottobre 4-5, Salerno, ISBN: 978-88-906873-5-8
3. Berti C., Pizzi, G., Ancarani, F. (2012) "Logo o No Logo? L'influenza della marca nell'acquisto di prodotti scarsamente differenziati", In: Marketing Internazionale ed Effetto Country of Origin, *Proceedings del IX Convegno Annuale della Società Italiana di Marketing (SIM)*, 2012, Settembre 21-22, Benevento, ISBN: 978-88-907662-0-6

##### *Altri articoli pubblicati*

1. Berti C., Pizzi, G., Ancarani, F. (2013) "Symbolic value transfer for commodity differentiation: new brand creation versus brand extensions in the context of agricultural products", in SSRN <http://ssrn.com/abstract=2229837>

## AFFILIAZIONI PROFESSIONALI

### *Membership*

2014 -	SIM (Società Italiana Marketing)
2013 -	SIM (Società Italiana Marketing)

## PREMI, BORSE DI STUDIO E/O DI RICERCA

Luglio - Settembre 2012	<b>Borsa di studio</b> per approfondimento della tesi di laurea magistrale all'estero  Dipartimento di Marketing di ESCP-EAP European School of Management, Paris Campus
----------------------------	--

## LINGUE E CONOSCENZE INFORMATICHE

### *Lingue*

Italiano (madrelingua)  
Inglese (fluente)

### *Conoscenze Informatiche*

Office (ottima conoscenza)  
SPSS (ottima conoscenza)  
Qualtrics (ottima conoscenza)

## ATTIVITA' DI CONSULENZA ED ESPERIENZE PROFESSIONALI RELATIVE A PROGETTI EUROPEI

• Date (da - a)	Da Marzo 2013 a Marzo 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Campus di Forlì</b> Piazzale Solieri, 1 - San Forlì (FC)
• Tipo di azienda o settore	Alma Mater Studiorum Università di Bologna
• Tipo di impiego	Assegnista di ricerca nel progetto Europeo ADRIAIR
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca nell'ambito del marketing territoriale. Stima della domanda potenziale di un servizio di airtaxi per i Paesi IPA.

- Date (da – a) Da Maggio 2013 ad Ottobre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **DiSA – Dipartimento di Scienze Aziendali**  
Via Capo di Lucca, 34 – Bologna (BO)
- Tipo di azienda o settore Alma Mater Studiorum Università di Bologna
- Tipo di impiego Consulenza di Marketing all'interno del progetto Europeo ESSENCE
- Principali mansioni e responsabilità Supporto alla provincia di Bologna nell'ambito di un progetto di cooperazione internazionale.  
Consulenza di marketing territoriale.  
Attività di ricerca nell'ambito dell'innovazione nelle piccole e medie imprese.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.L. 10 Giugno 2003, n. 196.

La sottoscritta Berti Chiara dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum vitae corrispondono a verità ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Luogo e data Castel Bolognese, 12/06/2014

il dichiarante

Chiara Berti



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**[RICCI MACCARINI ESTER ]**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**DAL 01 07 1973 AD OGGI**

CENTRO CONTABILE MARCONI SRL

Via Marconi 36 - 40122 Bologna

PRESTAZIONE DI SERVIZI CONTABILI

IMPIEGATA

GESTIONE CONTABILITA'IMPRESE SEMPLIFICATE - ADEMPIMENTI FISCALI

DICHIARAZIONI REDDITI - GESTIONE PAGAMENTI INCASSI IMPOSTE- GESTIONE

RELAZIONE CLIENTI

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

[ 16 novembre 2010

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE –

Universita' d Bologna

"CIVILTA' DELL'Europa Orientale e del Mediterraneo "-con una tesi di laurea in Storia e

Istituzioni dell'Asia "La parola deve ritornare alla società civile il lavoro di **Anna Stepanovna**

**Politkovskaja** tra dramma ceceno e involuzione russa"

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

LAUREA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## 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.*

[ ITALIANA ]

[ FRANCESE - INGLESE ]

[Dal 1988 al 1996 - attività di volontariato come educatrice presso la parrocchia di San Petronio in Castel Bolognese

27 02 1998      Comitato cittadino antidroga Ravenna Attestato di partecipazione al corso base per formazione volontari incontrare per crescere

ottobre 1998      Regione Emilia Romagna attestato di partecipazione al Seminario Giornate alcolologiche ravennate

dicembre 1999      Sert Faenza attestato di frequenza a incontri "Parole stupefacenti"

18 11 2000 -      certificazione rilasciata dal centro Ravennate di solidarietà . per aver svolto sistematicamente servizio di volontariato presso il Ce.Ra.s nell'ambito dei settori interni di Centro Studi e accoglienza centralino.(attività di volontariato svolte fino al 2004 )

22 12 2000 Comitato Cittadino antidroga. attestato per corso di formazione per volontari tenutosi dal 4 marzo al 9 luglio promosso da "per gli altri "oltre alle ore didattiche. erano presenti momenti di formazione residenziale stage presso associazioni e supervisione per un totale di 150 ore.

23 12 2000 - attestato rilasciato dal comitato cittadino antidroga Ravenna - per aver partecipato da gennaio 1999 a dicembre 1999 attività di volontariato presso comitato cittadino antidroga nei gruppi di auto aiuto-attestato per condurre autonomamente il gruppo.

28 29 30 novembre 2000      - Genova Presidenza Consiglio dei Ministri - partecipazione ai lavori della terza conferenza nazionale sulle tossicodipendenze a Genova

2 ottobre 2001 attestato di partecipazione prevenzione uso delle droghe Just say no or just say know? ..prof Rodney Skager.

17 aprile 2004 HELP AMI attestato di partecipazione al corso di formazione individuazione e formazione di gruppo di auto aiuto nelle diverse aree del disagio.

2006 – ISIAO Emilia Romagna -corso di formazione per operatori di Pace –il paradigma bosniaca la coopera zone dell'emergenza bellica al sostegno per la rinascita di una democrazia

Per ulteriori informazioni:  
[www.sito.it](http://www.sito.it)

2007 - ISIAO Emilia Romagna corso di formazione per operatori di  
pace 2007 cooperazione immigrazione integrazione nell'area del  
mediterranea

**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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze  
ecc. ]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]



## INFORMAZIONI PERSONALI

Licia Tabanelli



Sesso F | Data di nascita

Nazionalità Italiana

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

da 09/ 2013  
a 08/2014

**Docente Informatica**

ITIP Bucci Via Nuova, 45 48018 Faenza

- docenza

Attività o settore Istruzione

da 07/2013  
a 09/2013

**Assistente Amministrativo**

Polo Tecnico Professionale di Lugo via Lumagni, 26 48022 Lugo

- mansioni varie in segreteria

Attività o settore Settore del Personale

da 09/ 2012  
a 06/2013

**Docente Matematica e Informatica**

Polo Tecnico Professionale di Lugo via Lumagni, 26 48022 Lugo

IP "Persolino Strocchi" Via Firenze, 194 48018 Faenza

- docenza

Attività o settore Istruzione

da 2009  
a 2012

**Assistente Amministrativo**

IC San Rocco Via Granarolo, 26 48018 Faenza

IC A Baccarini Via Don Minzoni, 17 48026 Russi

IC G. Pascoli Via Gramsci, 18 48025 Riolo Terme

IC Carchidio Strocchi Faenza Via Forlivese, 7 48018 Faenza

IP "Persolino Strocchi" Via Firenze, 194 48018 Faenza

- mansioni varie in segreteria

Attività o settore Personale/Alunni

da 2003  
a 2010

**Docenze**

Consorzio Provinciale per la Formazione Professionale

ora Scuola Arti e Mestieri Angelo Pescarini

via San Giovanni Battista 11, 48018 a Faenza

ho tenuto corsi di informatica di base e Internet per

- adulti iscritti alle categorie protette
- progetti di riqualificazione professionale o di inserimento lavorativo
- SIL

Attività o settore Formazione

da 1999  
a 2004

**Docenze**

Consorzio Provinciale per la Formazione Professionale

ora Scuola Arti e Mestieri Angelo Pescarini

via San Giovanni Battista 11, 48018 a Faenza

ho tenuto corsi di informatica di base e Internet in diverse Scuole Secondarie di Secondo Grado di Faenza

- Attività o settore **Formazione**
- da 1999 **Analista Programmatore**  
a 2003 MG Informatica snc Via Ercolani, 11 40026 Imola
- ho sviluppato applicativi specifici per Passepartout (un programma di contabilità) in linguaggio Sprix (una sorta di Basic)
- Attività o settore **Informatica**
- da 1998 **Programmatore Senior**  
a 1999 SELED Via Enrico Fermi 14 - 48018 Faenza
- ho redatto analisi e sviluppato applicativi su problematiche contabili (gestendo DB in SQL)
- Attività o settore **Informatica**
- da 1992 **Docente Informatica**  
a 1997 l'Istituto Tecnico Industriale "G. Marconi" di Rovereto
- l'Istituto Professionale per i servizi commerciali e turistici "Don Milani" di Rovereto
- docenza
- Attività o settore **Istruzione**
- da 1987 **Impiegato di IV Livello**  
a 1990 Ditta Pagni Rina Via San Martino Pisa
- Front Office
- Attività o settore **Commercio**

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 2005 **Corso per Mediatori Internazionali di Pace**  
Alon, Centro Studi Difesa Civile, Coord. Prov. Degli Enti Servizio Civile Forlì-Cesena
- Analisi e Gestione dei Conflitti a livello internazionale
- 1999 **Programmazione Neurolinguistica I livello**  
Centro Educazione Permanente (Assisi)
- Uso delle Tecniche di PNL di base
- da 1995 **Corso avanzato sulla gestione dei Conflitti**  
a 1996 MCE e Centro Psicopedagogico per la Pace
- Analisi e gestione dei Conflitti
- 1991/1992 **Laurea in Scienze dell'Informazione**  
Università di Pisa
- col voto di 97/110
- 1981/1982 **Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale**  
all'Istituto Tecnico Commerciale e per Geometri "A. Oriani" di Faenza
- col voto di 56/60
- da 1981 **Corso n. 34 di Integrazione per l'uso degli elaboratori elettronici (autorizzato dalla**  
a 1982 Regione Emilia Romagna con delibera Consiliare n.1308/82)  
c/o SELED Via Enrico Fermi 14 - 48018 Faenza

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	

Inglese	A2	B2	A2	A2	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Francese	A2	B1	A1	A1	A2

**Competenze comunicative** Le diverse esperienze lavorative hanno arricchito le mie capacità comunicative, so esporre in modo efficace sia a molte persone sia in piccoli gruppi. Le diverse tipologie di allievi che ho incontrato hanno arricchito i miei strumenti comunicative e mi hanno permesso di dimostrare attenzione e pazienza nei processi educativi.

**Competenze organizzative e gestionali** ho una formazione specifica per la gestione delle implicazioni interpersonali nei gruppi di lavoro (oltre ad una naturale predisposizione in questo senso, dicono)

**Competenze informatiche** Gli studi fatti e le successive esperienze professionali sono gli strumenti che mi permettono di affrontare senza difficoltà l'uso dei computers e l'analisi delle potenzialità e delle problematiche associate.  
 Imparo facilmente a usare programmi e linguaggi che non conosco, ho un'esperienza pluriennale in ambiente Windows, con gli applicativi del pacchetto Office con i linguaggi C++, Pascal, Cobol e con SQL-Windows (una sorta di Visual Basic con supporto avanzato per la programmazione ad oggetti e la gestione di basi di dati in ambiente client - server).  
 Conosco l'html e i CSS.  
 Nel campo delle basi di dati conosco approfonditamente il linguaggio SQL e le problematiche relative ai data base relazionali.  
 Ho avuto occasione di interfacciare procedure da me realizzate con Microsoft SQL Server, SQL Base, PostgreSQL, MySQL.  
 Mi muovo con padronanza in Internet e so utilizzare strumenti di collaborazione quali Drive, Skipe...

**Altre competenze** Lettura ad alta voce (gruppo Nati per Leggere)  
 Capacità di fare ordini e rapportarsi con fornitori (Gruppo di Acquisto Solidale)  
 Capacità di gestire l'organizzazione di feste ed eventi (Associazionismo)

**Patente di guida** patente B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

**Figli**

- Ismaele Bagnara (1994)
- Beniamino Bagnara (1995)
- Michelangelo Bagnara (2001)
- Nemo Bagnara (2007)



## INFORMAZIONI PERSONALI

**Ferrucci Marco**

**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**
**2006–2007** **Educatore CREE Castel Bolognese**
**2009** **Impiegato d'ufficio - Stage**  
Cavro, Faenza (Italia)

**2010–alla data attuale** **Educatore Azione Cattolica**
**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
**2005–2010** **Diploma**  
Liceo Scientifico Torricelli, Faenza (Italia)

**2010–alla data attuale** **Laurea**  
Alma Mater Studiorum (Economia - Management e Marketing), Bologna (Italia)

**COMPETENZE PERSONALI**
**Lingua madre** italiano

**Altre lingue**

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2: Livello base - B1/B2: Livello intermedio - C1/C2: Livello avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

**Competenze comunicative** Buone competenze comunicative e relazionali con i ragazzi ottenute durante la mia esperienza come educatore in parrocchia

**Competenze organizzative e gestionali** Buone competenze di organizzazione e gestione delle persone ottenute acquisite durante la mia esperienza di responsabile degli educatori in parrocchia

**Competenze informatiche** Buona padronanza del pacchetto di Microsoft Office  
Buona padronanza e conoscenza dei social media, sono inoltre molto interessato al digital marketing

**Altre competenze** Corso da alimentarista: ho partecipato al corso da alimentarista nel 2012 e l'ho rinnovato nel 2014

Sono un musicista appassionato, suono la chitarra e lo djembè.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



Nome

Indirizzo

Nazionalità

Data di nascita

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie
- Qualifica conseguita

**INFORMAZIONI PERSONALI**

**ELISABETTA GRILLINI**

Italiana

**DA OTTOBRE 2013**

Università di Bologna, Scuola di Farmacia, Biotecnologie e Scienze Motorie, Dipartimento di Farmacia.

**DA SETTEMBRE 2008 A LUGLIO 2013**

Scuola Superiore "Liceo Scientifico Statale B. Rambaldi - L. Valeriani".

Prevedeva l'insegnamento di discipline liceali (Inglese, Filosofia, Chimica ed un ampio monte di ore di Italiano e Matematica).  
Diploma di maturità scientifica.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

Livello di

Buono

• Capacità di scrittura

Buono

• Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di squadra e buono spirito di gruppo, acquisiti a seguito dell'esperienza formativa e culturale svolta (ho collaborato alla realizzazione di mostre ed incontri con l'associazione di volontariato The Crew di Bologna).

Buona capacità di relazione interpersonale acquisita a seguito dell'esperienza di volontariato svolta al Banco Alimentare Onlus.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo disinvolto del pc. Utilizzo generale del pacchetto Office. Conoscenza approfondita di Microsoft Word, Microsoft Outlook ed altri programmi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Teatro: corso di teatro in collaborazione con l'associazione culturale Eclissidilana.

Danza: corso di danza moderna presso A.S.D. Le Fronde.

PATENTE O PATENTI

B

Autorizzo il trattamento delle informazioni personali contenute all'interno di questo documento secondo il d. lgs 196/03 e successive modifiche. Elisabetta Grillini

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] MINARDI VINCENZO  
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]  
Telefono  
Fax  
E-mail  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita [Giorno, mese, anno]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] Dal 1.7.82 AD OGGI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CERINDUSTRIES SPA
- Tipo di azienda o settore INDUSTRIA CERAMICA PIASTRELLE PAVIMENTI E RIVESTIMENTI
- Tipo di impiego IMPIEGATO TECNICO ADDETTO ALLA SICUREZZA
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

[ Indicare la lingua ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## 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.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, Nome, e, se pertinente, altri nomi] MICHAEL QUERUA  
Indirizzo [Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese] CASTEL BOLOGNESE  
Telefono  
Fax 48014  
E-mail  
Nazionalità ITALIA  
Data di nascita [Giorno, mese, anno] ' / ' /

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.] DA 02/14 A 04/14
- Nome e indirizzo del datore di lavoro JACOPO MORRONE, PIAZZA XX SETTEMBRE, FORLÌ
- Tipo di azienda o settore STUDIO LEGALE
- Tipo di impiego TIROCINIO CURRICULARE
- Principali mansioni e responsabilità SVOLGIMENTO DELLE PRATICHE INERENTI ALLE INGIUNZIONI DI PAGAMENTO. PRATICHE RELATIVE ALLA GESTIONE DELL'UFFICIO.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.] DA 09/2011 A 10/2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA - FACOLTA' DI GIURISPRUDENZA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio MATERIE GIURIDICO-LEGALI
- Qualifica conseguita LAUREA. DOTTORE IN GIURISTA D'IMPRESA E DELLE P.A.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

[ Indicare la madrelingua ] ITALIANO

#### ALTRE LINGUA

INGLESE

[ Indicare la lingua ]

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] BUONO

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ] 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.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI MATURATE NELLE VARIE ESPERIENZE LAVORATIVE OLTRE CHE PER PROPENSIONE PERSONALE SVILUPPATA ANCHE DURANTE GLI ANNI DI ATTIVITÀ SPORTIVA

## 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.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

CAPACITÀ DI LAVORARE IN AUTONOMIA NELL'ESEGUIRE I COMPITI ASSEGNATI E FLESSIBILITÀ

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE DI TUTTO IL PACCHETTO WORD E DEL SISTEMA WINDOWS.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

HO STUDIATO CHITARRA PER SVARIATI ANNI.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## PATENTE O PATENTI

PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

## CURRICULUM VITAE E PROFESSIONALE

### DATI PERSONALI

Cognome	MORINI
Nome	GIOVANNI
Data di nascita	-----
Comune di nascita	
Comune di residenza	CASTEL BOLOGNESE (RA)
Indirizzo	-----
Cellulare	
Indirizzo E-mail	
Patente	possesso della patente "B"

### FORMAZIONE SCOLASTICA

- **Diploma di Maturità (Ragioniere e Perito Commerciale)**, con voto 52/60, conseguito nell'anno 1992 presso l'I.T.C. "A. Oriani" di Faenza;
- **Laurea in Scienze Politiche** (Indirizzo Politico-Amministrativo), con voto 94/110, conseguita nell'anno 1999 presso l'Università degli Studi di Bologna. Titolo della tesi: "Le motivazioni nelle organizzazioni di volontariato" (Psicologia del Lavoro).

### LINGUE STRANIERE

Buona Conoscenza delle Lingue **Inglese e Francese**

### CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima Conoscenza di **Word, Excel, Photo Shop, Adobe, Internet, Posta Elettronica**

### PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE ED ESPERIENZE FORMATIVE

- Corso di formazione "**Comportamenti relazionali**" (44 ore, dal 03/04/2002 al 20/05/2002, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna e dal Fondo Sociale Europeo) – presso "Ecipar";
- Corso di formazione "**Nuove tecnologie informatiche**" (36 ore, dal 22/05/2002 al 24/06/2002, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna e dal Fondo Sociale Europeo) – presso "Ecipar";

- Seminario internazionale “La gestione delle Risorse Umane nelle Pubbliche Amministrazioni Europee: casi e tendenze”, organizzato dalla Regione Emilia-Romagna in collaborazione con Butera & Partners e con la partecipazione di Pat Casey del Department of Finance (Irland) – (8 ore, 11/09/2003);
- Corso di formazione su “La comunicazione interpersonale, il lavoro di gruppo, tecniche di negoziazione e problem solving, organizzazione di eventi”, nell’ambito del corso di formazione per le Segreterie di Direzione e i Servizi dell’Ente Regione Emilia-Romagna (31.5 ore, dal 19/10/2004 al 22/11/2004), organizzato dalla Regione Emilia-Romagna con Ifoa;
- Corso di formazione “**Laboratorio dello scrivere**” (84 ore, dal 28/04/2005 al 14/07/2005), organizzato dalla Regione Emilia-Romagna con Profingest;
- Corso di formazione “Linee guida in materia di accessibilità web: concetti e indicazioni tecnico-operative per realizzare e gestire siti accessibili” (14 ore e 30, dal 13/10/2005 al 18/10/2005), organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e Opera Multimedia Spa;
- Componente del Gruppo di lavoro interdirezionale per l’avvio delle attività di attuazione del Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna (incarico continuativo dal 24 gennaio 2006 al 30 giugno 2006);
- Laboratorio “Modelli si servizio delle intranet” (7 ore, 28/03/2006), organizzato dal CRC Emilia-Romagna;
- Laboratorio “Elementi fondanti dell’interfaccia di una intranet” (7 ore, 04/04/2006), organizzato dal CRC Emilia-Romagna;
- Corso di formazione “**La Comunicazione nelle Pubbliche amministrazioni**” (90 ore, da giugno 2007 a settembre 2007), organizzato **dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale**);
- Corso di formazione “Adobe creative suite 2” (40 ore, dal 18/09/2007 al 16/11/2007), organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e dalla Fondazione Aldini Valeriani per lo sviluppo della cultura tecnica);
- Corso di formazione “**Sviluppo di capacità di problem solving e soluzioni creative**” (14 ore, dal 3 al 9 giugno 2008), organizzato da Lattanzio e Associati Spa per la Regione Emilia-Romagna;
- Corso di formazione “Cambiamento, trasparenza ed efficienza” (4 ore, il 07/10/2008) organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e da Alma Graduate School;
- Corso di formazione “Leader del processo di scrittura” (4 ore, il 25/11/2008) organizzato dalla Regione Emilia-Romagna e da Alma Graduate School;

- Corso di formazione “**Organizzazione di eventi**” (14 ore, 26/11 e 03/12/2008), organizzato da Lattanzio e Associati Spa per la Regione Emilia-Romagna;
- Corso di formazione “Comunicare nell’organizzazione” (3 ore, il 19/10/2010), organizzato dalla Regione Emilia-Romagna;
- Corso di formazione “Il marketing dei servizi pubblici” (6 ore, il 22/05/2012), organizzato dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale;
- Corso di formazione “Scrivere per il web” (6 ore, il 04/07/2012), organizzato dall’Associazione Italiana della Comunicazione Pubblica e Istituzionale

Nell’ambito del percorso formativo per i contratti di formazione e lavoro nella Regione- Emilia Romagna, i seguenti moduli (dal 15/07/2004 all’11/01/2006 per un tot. di 103 ore):

- La Regione Emilia-Romagna: assetti istituzionali ed organizzativi (15/07/2004 per un totale di 4 ore);
- L’attività amministrativa della Giunta regionale: tipologia di atti e relativi iter procedurali (19/07/2004 per un totale di 7 ore);
- Aspetti normativi e contrattuali del rapporto di lavoro (21/07/2004 per un totale di 4 ore);
- Prevenzione e protezione dai rischi lavorativi (22/07/2004 per un totale di 3 ore);
- Il sistema delle responsabilità connesse alla direzione di strutture e alle funzioni dirigenziali (27/09/2004 per un totale di 3 ore);
- Le tecniche di redazione di atti amministrativi semplici (29/09/2004 per un totale di 7 ore);
- Trasparenza, diritto d’accesso, trattamento dei dati personali (dal 30/09/2004 al 21/11/2005 per un totale di 10 ore);
- Microsoft Word 97 – Uso di tecnologie informatiche e sistemi (dal 10/10/2005 al 11/01/2006 per un totale di 18 ore);
- Lingua Inglese (dal 23/11/2005 al 24/01/2006 per un totale di 35 ore);
- Microsoft Excel 97 – Uso di tecnologie informatiche e sistemi (dal 10/10/2005 al 11/01/2006 per un totale di 6 ore);
- Microsoft Outlook 98 – Uso di tecnologie informatiche e sistemi (dal 10/10/2005 al 11/01/2006 per un totale di 6 ore)

#### ESPERIENZE LAVORATIVE

- Servizio a tempo determinato prestato presso la Regione Emilia-Romagna, Direzione Generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica in qualità di Istruttore amministrativo, dal 09/04/2001 al 08/04/2003 e dal 01/05/2003 al 14/05/2004.
- Servizio prestato presso la Regione Emilia-Romagna, Direzione Generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica (Servizio Comunicazione organizzativa e interna) con contratto di Formazione e Lavoro, categoria C, profilo professionale Amministrativo, posizione lavorativa “Amministrativi”, dal 15/05/2004 al 14/02/2006;
- Servizio prestato presso la Regione Emilia-Romagna, Direzione Generale Organizzazione, Sistemi Informativi e Telematica (Servizio Comunicazione) con contratto a tempo

- indeterminato, categoria C, profilo professionale Amministrativo, posizione lavorativa “Amministrativi” e successivamente “Comunicazione”, dal 15/02/2006 al 31/07/2010;
- Servizio prestato presso la Regione Emilia-Romagna, Direzione Generale Organizzazione, Personale, Sistemi Informativi e Telematica (Servizio “Comunicazione, Educazione alla sostenibilità e strumenti di partecipazione”), con contratto a tempo indeterminato, cat. D, profilo professionale **Funzionario esperto in sviluppo risorse e servizi di integrazione**, posizione lavorativa “Specialista in organizzazione, gestione e sviluppo risorse umane” e poi “Specialista in comunicazione pubblica”, svolgendo prevalentemente attività di comunicazione e documentazione: - **cura e aggiornamento delle pagine della intranet “Internos” e del sito istituzionale ER**; - **realizzazione di altre iniziative di comunicazione** (agenda planning per i collaboratori regionali, pubblicazioni varie); - **collaborazione all’organizzazione di fiere e convegni** a cui partecipa la Regione Emilia-Romagna (Compa, EuroPA, ForumPA, ecc.); - **rassegna stampa e rassegna web**; - **tenuta archivi**; - **ricezione, aggiornamento e controllo di documentazione**; - **attività di segreteria e amministrativo-contabili**, dal 01/08/2010 a tutt’oggi;
  - Collaborazione con il quotidiano “Corriere di Romagna” dal 1998 a tutt’oggi e con il settimanale “Qui” dal 2000 al 2009 (prevalentemente articoli di cronaca e sport). **Iscritto all’albo dei Giornalisti Pubblicisti** dal 28/02/00;
  - Servizio civile prestato presso O.A.M.I. Casa San Francesco di Faenza dal 03/10/1995 al 17/09/1996 (assistenza e animazione a portatori di handicap);
  - Componente del Consiglio di Amministrazione delle Opere Pie Raggruppate di Castelbolognese dall’11/02/2005 al 31/12/2007;
  - Giocatore, arbitro e istruttore di pallacanestro;
  - **Assessore alla Cultura, Informazione e Comunicazione, Informatizzazione, Partecipazione e Servizi demografici presso il Comune di Castel Bolognese (RA) da giugno 2009 a tutt’oggi** (scadenza mandato amministrativo giugno 2014)

## PUBBLICAZIONI

- “Il processo di innovazione di una Pubblica Amministrazione. L’esperienza della Regione Emilia-Romagna. Azioni realizzate e progetti futuri”. Interventi e materiali presentati. (Regione Emilia-Romagna, 2003);
- “Identità e innovazione. Le intranet delle Pubbliche Amministrazioni”. I risultati di un Percorso teorico e operativo promosso dal CRC della Regione Emilia-Romagna. (CRC Emilia-Romagna, 2006);
- “Il Codice di comportamento della Regione Emilia-Romagna” (Regione Emilia-Romagna, 2006);
- “Gestione delle emergenze” (Regione Emilia-Romagna, 2008);
- “Procedure selettive: manuale per le commissioni di concorso (Regione Emilia-Romagna, 2008);
- “Partecipare e decidere. Insieme è meglio. Una guida per amministratori e tecnici (Regione Emilia-Romagna, 2009);
- “Vademecum: gestire correttamente il proprio orario di lavoro” (Regione Emilia-Romagna, 2009);
- “Inceneritori e conflitti ambientali. Dinamiche ed esperienze di comunicazione e coinvolgimento” (Regione Emilia-Romagna, 2009);
- “E-democracy 2.0. Istituzioni, cittadini, nuove reti: un lessico possibile” (Regione Emilia-Romagna, 2010);
- “In acqua più sicuri”. Manuale di formazione e addestramento per chi opera lungo i fiumi e corsi d’acqua (Regione Emilia-Romagna, 2012)

Aggiornato a giugno 2013

