

CURRICULUM VITAE

Pierangelo Altavilla

Viale Alfredo Oriani n. 23/2
40137 Bologna
Tel. 051- 363495
Fax 051 - 3370232
cell. 339/6140943
e-mail altavilla.pierangelo@studioaltavilla.com

Dati Personali

- nato il 21 luglio 1970
- celibe

Titoli di studio

- diploma di ragioniere perito commerciale e programmatore, conseguito nel luglio 1989;
- laurea in Economia e Commercio conseguita presso l'Università degli Studi di Bologna il 24 Marzo 1995. Tesi discussa :*"Ristrutturazione ed analisi delle dinamiche gestionali di un'impresa acquisita in perdita: caso Polenghi Lombardo"*. Relatrice: prof. Varia Fortunati Marzaroli, docente ordinario di Ragioneria Generale ed Applicata;
- abilitazione di Ragioniere Commercialista, conseguita il 22 giugno 1995. Iscritto all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili n. 1773/A;
- iscritto al Registro Revisori Contabili al N. 87856, G.U. del 2 novembre 1999

Esperienze professionali

- Attività svolta : Consulenza in materia societaria e tributaria, adempimenti amministrativi, redazione di bilanci di esercizio e dichiarazioni dei redditi, controllo di gestione ed analisi economico – finanziarie, valutazioni patrimoniali;
- Collaborazione con società di revisione Baker Tilly Revisa srl;
- Componente effettivo in alcuni Collegi Sindacali;
- da marzo 1998 a marzo 2000: dipendente del Centro Servizi Confesercenti. Scarl., società di servizi di assistenza fiscale.
- da marzo 1996 fino a febbraio 1998: collaborazione con Studio associato di Dottori Commercialisti Ungania Pierluigi, Zambelli Fabio, sito in Bologna.
- da 09/95 a 01/96: partecipazione al corso di formazione: *"La figura professionale del revisore: revisione del bilancio, revisione fiscale, controllo legale dei conti"*. Durata del corso 600 ore (di cui 300 stage effettuato presso la KPMG Peat Marwick.

Esperienze professionali svolte per Enti locali e/o società partecipate da enti locali

- Collaborazione con Dk Audit srl, per la Revisione volontaria del bilancio al 31/12/2006 della società Carbinia spa (società multi servizi del comune di Carovigno (BR));
- Studio di fattibilità, (elaborazione rendiconto finanziario e business plan) per ampliamento cimitero Comune di Vignola. Attività svolta in collaborazione con lo Studio Associato Recte ;
- Comune di Vignola: Studio di fattibilità economico finanziaria della gestione di alcuni servizi tramite società patrimoniale. Consulenza per la costituzione della società Vignola patrimonio s.r.l. Attività svolta in collaborazione con lo Studio Associato Recte ;
- Predisposizione del piano economico finanziario per la realizzazione del polo scientifico tecnologico per società Sipe S.p.a. (società a partecipazione pubblica dei Comuni di Spilamberto, Savignano sul panaro e Vignola). Tale attività è stata svolta in collaborazione con lo Studio Associato Recte;
- Consulenza Fiscale per società partecipate dal comune di Casalecchio di Reno

Conoscenze informatiche

- Programmi in ambiente Windows;

- Office (Word, Excel, ecc) ;
- ottima conoscenza del programma Entratel .

Conoscenze linguistiche

- conoscenza scolastica della lingua inglese
- conoscenza scolastica della lingua francese

Altavilla Pierangelo

Francesca Baglio

Dati Personali

DATA DI NASCITA: 28/01/1969 **LUOGO DI NASCITA:** Bologna
RESIDENZA: Casalecchio di Reno (BO) **Telefono:** 3478038298
Via Fattori 18
Indirizzo e-mail : f.baglio@studiobaglio.com

Esperienze Professionali

2011 – ad oggi **Attività libero professionista**

- Elaborazione paghe e contributi vari CCNL
- Consulenza del lavoro, organizzazione aziendale, gestione risorse umane aziende clienti
- Collaborazione con altri studi professionali per gestione clientela

Software: Essepaghe- TeamSystems -Zucchetti (2015-2016)

2005 – 2010 SCOA Società di consulenza aziendale - Casalecchio di Reno (Bo)

- Elaborazione paghe e contributi vari CCNL
- Consulenza del lavoro, organizzazione aziendale, gestione risorse umane interne

Software: TeamSystems

2003 – 2005 **Harvard Srl – Bologna**

- Elaborazione paghe e contributi vari CCNL
- Consulenza amministrazione del personale

Software: Zucchetti

2000 –2002 **Rag.Bruno Biasini – Bologna**

- Elaborazione paghe e contributi vari CCNL
- Consulenza amministrazione del personale

Software: Inazpaghe

Ottobre 1995 – Dicembre 2001 **Studi Associati Commercialisti – Bologna**

- Contabilità, consulenza fiscale aziendale

Software: TeamSystems/ Zucchetti

	1988 – 1994	Credem Banca – Bologna
	▪ Ufficio Esecutivi- Sviluppo privati	
Studi	1987	I.T.C. " Tanari " di Bologna
	▪ Diploma Ragioneria	
	▪ Votazione 60/60	
	1999	Università di Bologna - Facoltà di Scienze Politiche
	▪ Laurea in Scienze Politiche Indirizzo Amministrativo Percorso "Organizzazione e Lavoro" (<u>La Laurea è stata conseguita svolgendo attività lavorativa continuativa</u>)	
	2001	
	• Superamento esame di stato per lo svolgimento della professione di Consulente del Lavoro	
	• Formazione continua obbligatoria annuale per l'esercizio della professione	
	Febbraio 2002	
	▪ Iscrizione all'Albo dei Consulenti del Lavoro della Provincia di Bologna	
Lingue	▪ Inglese (buono)	
	▪ Francese (scolastico)	

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 GDPR Regolamento EU 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	AVV. MARCO ESPOSITO
Indirizzo	STRADA MAGGIORE, 31
Telefono	392.9012075
Fax	051.220197
E-mail	avv.espositomarco@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	08/08/1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2010 – Presente
Libero Professionista</p> <p>Legale
Avvocato presso proprio studio legale
Esercizio della professione forense, in particolare:
Diritto Amministrativo (appalti, concessioni, edilizia, urbanistica, riservatezza, pubblico impiego)
Diritto Civile (contratti, obbligazioni, diritto del lavoro, responsabilità medica)</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2020 – Presente
IUL – Università Telematica degli Studi (collaborazione)</p> <p>Università
Tutor
Tutor Universitario: Master di II livello "Governance della Scuola dell'Autonomia: ruoli organizzativi, strategici, tecnici"</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2020 – Presente
Di.S.A.L. – Dirigenti Scuole Autonome e Libere (collaborazione)</p> <p>Associazione
Consulente e Formatore
Incarichi di Consulenza e Docenza nel settore scolastico</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>2018 – Presente
Università degli Studi di Bologna (collaborazione)</p> <p>Università
Cultore della materia
Cultore della materia in Diritto dell'Ambiente</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | <p>2017 – Presente</p> |

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

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

PUBBLICAZIONI

- Date (da – a)
- Titolo della pubblicazione
 - Contenuti
 - Editore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

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

- Qualifica conseguita

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
Pagina 2 - Curriculum vitae di
ESPOSITO Marco*

Italiascuola.it s.r.l. (collaborazione)

Consulenza e formazione
Consulente e Formatore
Docenze in corsi di diritto degli appalti pubblici e delle concessioni

2024 – 2025

Area Blu S.p.A.

Società Pubblica
Consulente
Incarico di Consulenza in Diritto del lavoro

2021 - 2021

L'attività negoziale delle Istituzioni Scolastiche

Manuale sull'attività negoziale delle Scuole (appalti, concessioni e mercato elettronico), pag.251
Casa editrice Spaggiari - 2021

2021 - 2021

Kiwa Cermet Italia S.p.A.

Master per Data Protection Officer

2000 – 2005

Università degli Studi di Bologna

Tesi in Istituzioni di Diritto Penale – Evoluzione giurisprudenziale del nesso di causalità nel reato omissivo improprio, con particolare riferimento alla professione medica.

Dottore in Giurisprudenza

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

CONOSCENZA DELLA DIDATTICA E CAPACITÀ NELL'INSEGNAMENTO DEL DIRITTO

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.

ATTITUDINE ALLA DOCENZA
CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM

CONOSCENZA APPROFONDATA DELLE AMMINISTRAZIONE PUBBLICHE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

OTTIMA CONOSCENZA DEL S.O. WINDOWS E DEI MAGGIORI PROGRAMMI APPLICATIVI: WORD, EXCEL, POWERPOINT

BUONA CONOSCENZA DELLE APPLICAZIONI MULTIMEDIALI

BUONA CONOSCENZA DELLA RETE INTERNET E DELLA GESTIONE DEI SITI

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente A3 e B.

Informazioni Personali

Nome	Francesca Martinelli
Indirizzo	Piazza San Domenico 2, 40124, Bologna
Telefono	333.7774651
Tel e Fax	051.9910687
E-mal	francesca.martinelli@avvocatimartinelli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07 marzo 1977

Esperienze lavorative e professionali

Titolare di Studio Legale a Bologna da ottobre del 2006 ad oggi ove svolge la propria professione in ambito civile, in particolare recupero crediti in tutte le sue fasi, sia stragiudiziale che giudiziale, responsabilità professionale in ambito medico e sanitario, diritto di famiglia, contrattualistica, esecuzioni, sfratti. Ha prestato assistenza in varie *due diligence* per l'analisi e acquisto di portafogli crediti c.d. NPL per conto di primarie società e gruppi bancari.

Ufficio recupero crediti Banca di Roma poi Capitalia Service J.V., Sede di Bologna, consulenza legale, gestione pratiche di varia natura nel territorio Emilia Romagna, Toscana, Marche e Umbria, in particolare crediti a sofferenza sia a livello stragiudiziale sia giudiziale curando i rapporti con i legali esterni, nel periodo dal 2002 al 2006.

Pratica forense (diritto civile) presso lo Studio Legale Dati di Bologna nel periodo 1999-2001.

Formazione

Iscritta all'albo degli Avvocati di Bologna dal 2006
Abilitazione alla Professione di Avvocato nel 2003
Corso di preparazione per l'esame di abilitazione alla professione di Avvocato nel 2001
Periodo di assistenza agli esami nel corso di Medicina Legale dell'Università degli Studi di Bologna nel 2000
Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna 1995-1999 con votazione 110/110 con lode
Liceo linguistico Collegio San Luigi di Bologna 1990-1995

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza di Word, Excel, Internet e posta elettronica, Processo Civile Telematico, "Consolle Avvocato"
Buona conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modificazioni

Bologna, 29.01.2025
Francesca Martinelli



P R E S E N T A Z I O N E P R O F E S S I O N A L E

A V V . A L E S S A N D R O V A S I

DATI PERSONALI

Stato civile: Coniugato

Nazionalità: italiana

Data di nascita: 25/02/76

Luogo di nascita: Ravenna

ISTRUZIONE ED ESPERIENZA LAVORATIVA

2001: Laurea in Giurisprudenza

2001: conseguimento del diploma del **Master in diritto dell'ambiente e dei beni culturali** organizzato dall'Università di Bologna in collaborazione con la Fondazione Flaminia a Ravenna.

2001: conseguimento del diploma del **Master intensivo in diritto ambientale e urbanistico "Mare e terra nelle prospettive delle politiche europee"** presso **l'Università Cà Foscari** di Venezia organizzato dal Prof. Luigi Benvenuti.

2001: inizio pratica forense e collaborazione presso lo **Studio Legale Pezzi del foro di Bologna e Studio Associato Benelli Cottignola De Lorenzi** del foro di Ravenna.

2002: ottenimento del **patrocinio legale** per le difese giudiziarie.

2003: frequenza della **Scuola di Magistratura** di Bologna tenuta dal **Dott. Vito Zincani**.

2003: **compimento** dei due anni di **pratica forense ed abilitazione al patrocinio**.

2005: acquisizione del titolo di esperto legislativo **DNV Italia in materia di diritto ambientale e sicurezza e salute nei luoghi di lavoro finalizzato al rilascio di certificazione ISO 14001, EMAS, OHSAS 18001/ISO 45001**.

2006: acquisizione del titolo di **Auditor aziendale EMAS e UNI 14001**

2006: acquisizione del titolo di **Auditor aziendale in materia di OHSAS 18001 (oggi ISO 45001:18)**

2007: acquisizione del titolo di **Avvocato (focus salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, diritto ambientale e responsabilità medica in ambito civile e penale)**;

2007: acquisizione di titolo di **Pubblico Ministero Onorario** a seguito di nomina del Consiglio Superiore della Magistratura ed inizio di collaborazione con la **Procura di Ferrara**.



2007: inizio di attività di relatore/docente in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro, diritto ambientale e responsabilità penale degli enti ex D.lgs. 231/01 ed anticorruzione (Comune di Correggio, AUSL Reggio Emilia, Confcooperative, Ladurner Ambiente SPA, IMA SPA, Bioikos Ambiente Srl, Città Metropolitana di Bologna, TMP La Spezia, Confindustria Parma, CONSAR Ravenna, ACER Ravenna, ADOPERA SRL ecc.) svolta a tutto il 2023;

2009: acquisizione di competenze in campo internazionale con conseguente attività di gap assessment aziendali e costituzione di joint venture in Cina ed in Europa;

2012/2013: conseguimento master in materia di Trust pratico ed Esterovestizione;

2015/2016: conseguimento di Master di specializzazione in Diritto Societario presso Il Sole 24 ore Business School in Milano.

2016: **acquisizione del titolo di Formatore con rilascio di attestazione in materia di: salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.lgs. 81/08, responsabilità dell'ente ex D.lgs. 231/01, diritto ambientale nel sistema italiano ed internazionale ed anticorruzione;**

2019: acquisizione del titolo di **AUDITOR ISO 37001:16 (anticorruzione)**;

2019: assunzione di incarichi di consulenza **Anticorruzione e Trasparenza** (es. T&C Srl ecc.);

2019: assunzione di incarico di facente **funzione di OIV** (es. Acqua Ingegneria Srl).

Dal 2008 a tutto il 2023: assunzione di incarichi di **Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 e predisposizione di MOG** (attualmente all'attivo oltre quaranta realtà societarie es. CONSAR RAVENNA, COOPERATIVA PORTUALE SOC COOP, MANITOU ITALIA SRL, DEANGELIS SPA, CENACCHI INTERNATIONAL SRL, SIDERMED SPA, LEVICO ACQUE SRL, ICEL SOC COOP, ELANTAS SPA, FORMULA AMBIENTE SPA, CIR AMBIENTE SPA, AUSILIO SPA, ACQUE INGEGNERIA SRL, SEFA SRL, ASTRA SOC COOP, GRUPPO RIMINI GAS, SAN SIRO AMERICAN FUNERAL, LA CART SRL, LEVICO ACQUE SRL ecc.).

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI/PARTICOLARI EX D.LGS. 196/03 ED EX REG UE 679/16 CON AUTORIZZAZIONE ALLA PUBBLICAZIONE DELLO STESSO AI FINI DELLA TRASPARENZA

Ravenna, 8 gennaio 2024

Avv. Alessandro Vasi

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	VITTORIO ZANDOMENEGHI
Indirizzo	VIA ALESSANDRO BONCI, 2 – 40137 - Bologna
Telefono	+393201703161
Fax	
E-mail	vittorio@vzhr.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25.08.1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| •Date (da – a): | Febbraio 2019 – ad ora |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Start Romagna Spa - Rimini |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda di TPL delle province della Romagna – 1000 dipendenti diretti |
| • Tipo di impiego | Consulente libero professionista |
| • Principali mansioni e responsabilità | Organizzazione del Personale, Formazione, percorsi di carriera e successione nei ruoli, sistema di gestione per obiettivi |
| •Date (da – a): | Marzo 2019 – 2022 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Irem Spa – Siracusa – Milano |
| • Tipo di azienda o settore | Azienda leader europeo nel settore Oil&Gas - 2000 dipendenti |
| • Tipo di impiego | Consulente Libero professionista – Direzione del Personale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Organizzazione dei processi di recruiting, valutazione del potenziale, formazione interna, progetti internazionali in ambito HR |
| •Date (da – a) | 2021 - ad ora |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Bologna Servizi Cimiteriali - Bologna |
| • Tipo di azienda o settore | Società partecipata incaricata dei servizi cimiteriali nella città di Bologna |
| • Tipo di impiego | Consulente Libero professionista – Direzione Generale |
| • Principali mansioni e responsabilità | Membro della Commissione di valutazione, sviluppo di un sistema di gestione per obiettivi, project planning per i piani strategici e valutazione dell'organico e dei piani di successione |
| •Date (da – a) | 2019 ad ora |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Studio Legale Lolli – Mantovani – Bologna |
| • Tipo di azienda o settore | Studio legale associato in materia di diritto tributario, civile e lavoro |
| • Tipo di impiego | Consulente Libero professionista |
| • Principali mansioni e responsabilità | Consulenza in tema di profili legali e gestione del Personale |

- Date (da – a) 2020 ad ora
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **VALUEFARMA SPA/ SOCIETA' RETAIL FARMACIE** – Milano – Italia
 • Tipo di azienda o settore Società di gestione farmacie private detenute da un Fondo
 • Tipo di impiego Consulente Libero professionista – Direzione Generale
 • Principali mansioni e responsabilità Integration Manager, sistema di gestione per obiettivi, valutazione posizioni chiave

- Date (da – a) 2016-2018
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Experis Srl** - Milano
 • Tipo di azienda o settore Società di reclutamento e selezione in ambito ICT (Gruppo Manpower)
 • Tipo di impiego Direttore Operativo area sud-est Europa (dirigente in organico)
 • Principali mansioni e responsabilità Sviluppo sedi Est Europa e area Mediterranea, reclutamento e selezione dei Manager esteri

- Date (da – a) 2011-2015
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Experis Srl** – Milano
 • Tipo di azienda o settore Società leader in Italia nel segmento della ricerca e selezione
 • Tipo di impiego Direttore Generale (dirigente in organico)
 • Principali mansioni e responsabilità Responsabile dello start up della filiale italiana, P&L della società, membro del CDA del gruppo

- Date (da – a) 2009-2012
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Manpower Group Solutions** - Milano
 • Tipo di azienda o settore Società di gestione di personale in ambito di reti di vendita, grandi eventi e pay roll
 • Tipo di impiego Direttore Operativo (dirigente in organico)
 • Principali mansioni e responsabilità Responsabile P&L della società, riorganizzazione del business model, membro del CDA

- Date (da – a) 2006-2009
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Manpower Italia** - Milano
 • Tipo di azienda o settore Multinazionale leader nel settore staffing a livello italiano e mondiale
 • Tipo di impiego Operation Manager
 • Principali mansioni e responsabilità Responsabile dello sviluppo operativo delle divisioni Office (Brookstreet) e del mercato On site

- Date (da – a) 2003-2005
 • Nome e indirizzo del datore di lavoro **Manpower Italia** – Milano – sede regionale Bologna
 • Tipo di azienda o settore Filiale italiana della multinazionale americana Manpower Inc, staffing
 • Tipo di impiego Responsabile Regione Emilia Romagna e Marche
 • Principali mansioni e responsabilità Gestione del conto economico e del personale di circa 60 filiali

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>1998-2002</p> <p>Manpower Italia – Milano – sede regionale Bologna
Sede Regionale della società</p> <p>Responsabile Area Emilia Romagna
Gestione delle filiali dell'Area, start up del Personale e del modello di business (staffing)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>1997-1998</p> <p>Olip Italia Spa – Verona</p> <p>Settore moda-calzature
Export Manager
Sviluppo commerciale area Russia e Ungheria</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>Febbraio 2006 Change management e leadership
Insead – Fontainebleau (Francia)</p> <p>Management delle Risorse Umane, organizzazione aziendale</p> <p>Executive diploma</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Giugno 2008</p> <p>York Associates
Inglese e management</p> <p>Executive diploma</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>1990 - Marzo 1995</p> <p>Università degli Studi di Bologna
Facoltà di Scienze Politiche indirizzo Amministrativo
Diritto Amministrativo, Statistica, Scienza dell'Amministrazione voto 106/110
Dottore in Scienze Politiche – Indirizzo politico-amministrativo</p> |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI <i>Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.</i>	Gestione dello stress e capacità di negoziazione e mediazione dei conflitti Empatia relazionale sviluppata in contesti associativi, di volontariato e di cura
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

MADRELINGUA	[italiano]
ALTRE LINGUA	
	[inglese]
• Capacità di lettura	[eccellente.]
• Capacità di scrittura	[eccellente.]
• Capacità di espressione orale	[eccellente.]
	[francese]
• Capacità di lettura	[Buono.]
• Capacità di scrittura	[Buono.]
• Capacità di espressione orale	[Buono.]
	[spagnolo]
• Capacità di lettura	[Buono.]
• Capacità di scrittura	[buono]
• Capacità di espressione orale	[Buono.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di relazionali in contesti ad alta diversità e multietnici, apprese durante il percorso lavorativo attraverso il confronto con colleghi e clienti di diverse nazionalità, lingue e culture.
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità organizzative in tema di gestione e sviluppo delle Risorse Umane, competenze in tema di diritto del lavoro e del mercato del lavoro sviluppate in attività associative. Esperienza di integrazione del personale in seguito ad acquisizioni o fusioni di impresa.
--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.	Competenze di project management sviluppate in ambito professionale nella gestione di progetti relativi alle Risorse Umane e alla Formazione. Conoscenza dei principali gestionali in ambito ICT.
----------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

PATENTE O PATENTI	Patente B – A – Nautica di abilitazione al comando di unità da diporto
-------------------	------------------------------------------------------------------------

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.