

## 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 Personalii

- 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 Recete ;
- 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 Recete ;
- 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 Recete;
- 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 Baglìo

## Dati Personalni

**DATA DI NASCITA: 28/01/1969** **LUOGO DI NASCITA: Bologna**

**RESIDENZA: Casalecchio di Reno ( BO ) Telefono: 3478038298**  
**Via Fattori 18**

**Indirizzo e-mail :** f.baglìo@studiorbaglìo.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"  
(La Laurea è stata conseguita svolgendo attività lavorativa continuativa)

**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**

- Date (da – a)
- 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

• Date (da – a)

- 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

• Date (da – a)

- 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

• Date (da – a)

- 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

**2010 – Presente**  
**Libero Professionista**  
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)

**2020 – Presente**  
**IUL – Università Telematica degli Studi (collaborazione)**  
Università  
Tutor  
Tutor Universitario: Master di II livello "Governance della Scuola dell'Autonomia: ruoli organizzativi, strategici, tecnici"

**2020 – Presente**  
**Di.S.A.L. – Dirigenti Scuole Autonome e Libere (collaborazione)**  
Associazione  
Consulente e Formatore  
Incarichi di Consulenza e Docenza nel settore scolastico

**2018 – Presente**  
**Università degli Studi di Bologna (collaborazione)**  
Università  
Cultore della materia  
Cultore della materia in Diritto dell'Ambiente

**2017 – Presente**

- 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*

## 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

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Titolo della pubblicazione

### 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.*

ATTITUDINE ALLA DOCENZA  
CAPACITÀ DI LAVORO IN TEAM

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

CONOSCENZA APPROFONDITA DELLE AMMINISTRAZIONI 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 Personaliali

Nome	Francesca Martinelli
Indirizzo	Piazza San Domenico 2, 40124, Bologna
Telefono	333.7774651
Tel e Fax	051.9910687
E-mail	francesca.martinelli@avvocatimartinelli.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07 marzo 1977
Esperienze lavorative e professionali	<p>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 <i>diligence</i> per l'analisi e acquisto di portafogli crediti c.d. NPL per conto di primarie società e gruppi bancari.</p> <p>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.</p> <p>Pratica forense (diritto civile) presso lo Studio Legale Dati di Bologna nel periodo 1999-2001.</p>
Formazione	<p>Iscritta all'albo degli Avvocati di Bologna dal 2006</p> <p>Abilitazione alla Professione di Avvocato nel 2003</p> <p>Corso di preparazione per l'esame di abilitazione alla professione di Avvocato nel 2001</p> <p>Periodo di assistenza agli esami nel corso di Medicina Legale dell'Università degli Studi di Bologna nel 2000</p> <p>Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi di Bologna 1995-1999 con votazione 110/110 con lode</p> <p>Liceo linguistico Collegio San Luigi di Bologna 1990-1995</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Ottima conoscenza di Word, Excel, Internet e posta elettronica, Processo Civile Telematico, "Consolle Avvocato"</p> <p>Buona conoscenza della lingua inglese sia parlata che scritta</p>

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 REGUE 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](mailto: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
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2019 – 2022

**Irem Spa** – Siracusa – Milano

Azienda leader europeo nel settore Oil&Gas - 2000 dipendenti

Consulente Libero professionista

Organizzazione dei processi di recruiting, valutazione del potenziale, formazione interna, sistema di gestione per obiettivi

• Date (da – a):

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

2021 - ad ora

**Bologna Servizi Cimiteriali** - Bologna

Società partecipata incaricata dei servizi cimiteriali nella città di Bologna

Consulente Libero professionista – Direzione Generale

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):

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

2019 ad ora

**Studio Legale Lolli – Mantovani** – Bologna

Studio legale associato in materia di diritto tributario, civile e lavoro

Consulente Libero professionista

Consulenza in tema di profili legali e gestione del Personale

• Date (da – a)	2020 ad ora
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>VALUEFARMA SPA/ SOCIETA' RETAIL FARMACIE</b> – 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	<b>Experis Srl</b> - 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	<b>Experis Srl</b> – 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	<b>Manpower Group Solutions</b> - 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	<b>Manpower Italia</b> - 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	<b>Manpower Italia</b> – 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"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>1998-2002</p> <p><b>Manpower Italia</b> – Milano – sede regionale Bologna</p> <p>Sede Regionale della società</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Responsabile Area Emilia Romagna</p> <p>Gestione delle filiali dell'Area, start up del Personale e del modello di business (staffing)</p>

  

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>1997-1998</p> <p><b>Olip Italia Spa</b> – Verona</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Settore moda-calzature</p> <p>Export Manager</p> <p>Sviluppo commerciale area Russia e Ungheria</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

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

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**[ francese ]**

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

**[ spagnolo ]**

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

**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.*