

FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome AUGUSTO DE LUCA

Indirizzo

[REDACTED]

Telefono

[REDACTED]

Fax

E-mail

[REDACTED]

Nazionalità italiana

Data di nascita 12.03.1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 4 settembre 2019 - ad oggi;
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASP Città di Bologna
- Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica di Servizi alla persona.
- Tipo di impiego Direttore Amministrativo .
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di gestione collegiale dell' Azienda, partecipando al processo di pianificazione strategica e di pianificazione annuale dell' ASP.

Attività collegiale di gestione delle relazioni sindacali, attraverso la partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica; responsabile dell' Ufficio Procedimenti disciplinari dell'Azienda.

Responsabile del Comitato Unico di Garanzia (CUG) nominato con determinazione n. 50 del 02/02/2021.

Responsabile delle funzioni attribuite per le aree e servizi di competenza con

risorse di budget assegnate direttamente con autonomi poteri di spesa e gestione dei fondi assegnati all' area o attraverso i Responsabili di Servizio, sovrintendendo e coordinando l'esercizio delle attività e dei processi tecnico-amministrativi dell'Azienda promuovendone l'ottimizzazione e l'integrazione.

Responsabile diretto nei confronti della direzione Generale del raggiungimento degli obiettivi e della gestione delle risorse assegnate nelle logiche dello sviluppo dei processi.

Responsabile dell'adozione di atti che impegnano l'Azienda verso l'esterno e Responsabile Unico di Progetto (RUP) ai sensi L'art. 15 del D.lgs 36/2023; Responsabile Anagrafe per la stazione Appaltante.

Componente di commissioni di Gare e Appalti e procedure speciali ad evidenza pubblica.

Responsabile dell' organizzazione delle proprie strutture in una logica di massima integrazione prevedendo modelli di coordinamento che consentano sinergie operative sia nella gestione ordinaria e integrata delle funzioni di competenza diretta che nell'elaborazione e realizzazione di progetti di innovazione e sviluppo con tutte le aree produttive trasversali dell'Azienda.

Servizi di competenza diretta dal 2019-2023:

- Servizio Risorse Umane
 - Servizio Appalti e Contratti
 - Servizio Bilancio e contabilità
 - Servizio di Facility Management
 - Ufficio Legale
 - Servizio Affari Generali (dal 2024)
 - Servizio Amministrativo Area Coesione Sociale
 - Unita' Operativa Gestione Amministrativa Patrimonio Disponibile
 - Unita' Operativa Gestione Condominiale e Fiscale Patrimonio Disponibile.
- Responsabile Area Valorizzazione del patrimonio artistico storico e culturale di Asp Città di Bologna.
- Direttore del Museo "La Quadreria Palazzo Rossi Poggi Marsili" inserito tra i nuovi musei del territorio che la Regione Emilia-Romagna ha accreditato nel Sistema Museale Nazionale (SMN) con atto del 31

gennaio 2024, valutata conforme sulla base dei Livelli Uniformi di Qualità (LUQ), adottati dal Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo con Decreto Ministeriale 113/2018 .

- Responsabile del progetto, realizzato nel marzo 2024, di riqualificazione del complesso museale attraverso l'impiego di fondi PNRR M1C3 - Investimento 1.2, promosso dal Ministero della Cultura, per la rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi, e per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura. L'importo complessivo del finanziamento è stato di 500.000 euro.

- Date (da – a) 2007 – aprile 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Società Centro Servizi S.r.l.** – Bologna, via Amendola 4/d
 - Tipo di azienda o settore Servizi Amministrativi – Consulenza Fiscale
 - Tipo di impiego Presidente C.d.A. - Amministratore Delegato
 - Principali mansioni e responsabilità
Responsabile di tutte le aree produttive, con relativa supervisione di tutti i processi aziendali e monitoraggio periodico/costante della congruenza tra pianificazione delle attività di business plan, obiettivi di budget e risultati aziendali. A completamento della specifica funzione: titolarità e responsabilità della gestione HR, della gestione finanziaria e di tutta la parte logistica-acquisti-servizi.

Responsabile del controllo di gestione con compiti di verifica sulla corretta gestione del bilancio aziendale con potere d'intervento, di controllo su costi e ricavi aziendali, e di vigilanza sulla corretta amministrazione finanziaria.

Responsabile delle relazioni industriali e Responsabile Risorse Umane.
-
- Date (da – a) 2013 – 2016
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **CTC Centro di Formazione Manageriale e Gestione d'Impresa** - Azienda Speciale della Camera di Commercio di Bologna
 - Tipo di azienda o settore Servizi – Formazione
 - Tipo di impiego Vice Presidente Consiglio di Amministrazione

- Date (da – a) 2013 – 2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio di Bologna**
 - Tipo di azienda o settore Pubblico Istituzionale
 - Tipo di impiego Componente Consiglio Camerale
-
- Date (da – a) 2008– 2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Assicoop Bologna SpA**
 - Tipo di azienda o settore Assicurazione
 - Tipo di impiego Componente Consiglio di amministrazione – Presidente Organismo di Vigilanza,
 - Principali mansioni e responsabilità

Vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello di cui al d.lgs. 231/2001 e relativo aggiornamento.

Attività svolte: verificare l'adeguatezza del Modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, curare l'aggiornamento dello stesso; promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni.

Riscontrare, anche mediante la predisposizione e la redazione di appositi pareri, le richieste di chiarimento provenienti dai destinatari.

assicurare il puntuale adempimento, da parte dei soggetti interessati, di tutte le attività di reporting inerenti il rispetto del Modello. Esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del processo. Informare gli organi competenti in merito all'attività svolta, ai relativi risultati ed alle attività programmate;

segnalare agli organi competenti, per gli opportuni provvedimenti, le eventuali violazioni del Modello ed i soggetti responsabili, proponendo la sanzione ritenuta più opportuna rispetto al caso concreto
-
- Date (da – a) 2003 – 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio di Bologna**

lavoro

- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego 2003/2005 Consulente legale CCIAA, membro Commissione Provinciale per la revisione della raccolta **Usi e Consuetudini**.
2003/2008 Presidente della commissione CCIAA di Bologna - **Albo Gestori Ambientali**
- Date (da – a) 2005 – 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Bologna**
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego collaborazione con Università di Bologna, facoltà di Economia, con incarico di Tutor didattico - Master in Diritto del Lavoro a.a. 2005/2006 (Prof. Alberto Pizzoferrato)

- Date (da – a) 2002 – 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ADICONSUM Emilia Romagna**
- Tipo di azienda o settore Terzo settore Servizi – Utenza
- Tipo di impiego Presidente - incarico di responsabile regionale ADICONSUM Emilia Romagna (Associazione di tutela dei consumatori).

- Date (da – a) 2000 – 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANOLF Emilia Romagna**
- Tipo di azienda o settore Terzo settore Servizi –
- Tipo di impiego collaborazione con ANOLF Emilia Romagna (associazione di volontariato di assistenza ai lavoratori migranti). Consulente legale settore lavoratori migranti, responsabile progetti fondi Europei.).

- Date (da – a) 2002 – 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale**
- Tipo di azienda o settore Professionale
- Tipo di impiego libera professione legale – abilitato alla professione di Avvocato.

Date (da – a) 1995/1997:

Nome e indirizzo del datore di lavoro Marina Militare “Accademia Navale Italiana “ - Livorno

Tipo di impiego Sezione Velica Marina Militare – Sev. Milit.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Laurea in Giurisprudenza** conseguita presso l’Università degli studi di Bologna, discutendo la tesi dal titolo “Semplificazione Amministrativa: le delegificazioni.” con il Chiar.mo Prof. Giuseppe de Vergottini, ordinario di Diritto Amministrativo e Costituzionale. (anno 1999)
- (Bruxelles): **seminario internazionale di Diritto del lavoro e sindacale**, patrocinato dal Consiglio d’Europa. (anno 1999)
- **Seminario: “Tutela internazionale dei Diritti umani”** Roma. Consiglio Nazionale Ordine Forense. (anno 2000)
- corso di specializzazione post universitario; **Master: “giurista d’impresa”**, presso l’Istituto di applicazione forense “ E. Redenti” di Bologna. (anno 2001);
- Corso di specializzazione in **consulenza del lavoro**. Presso IFOA – Centro di formazione e servizi della CCIAA di Modena e Reggio Emilia. (2003)

Formazione interna ASP città di Bologna	
Corso	Data Fine
FORMAZIONE OBBLIGATORIA PER DIRIGENTI: salute e sicurezza sul lavoro - D.LGS. 81/08	05/05/2020
RI-CONOSCERE L'ORGANIZZAZIONE PER PROMUOVERE- RIPROGETTARE FUNZIONAMENTI PIU' CONGRUENTI CON I NUOVI MANDATI DI ASP	22/12/2020
PERCORSO DI ALTA FORMAZIONE IN INNOVAZIONE DIGITALE: Le grandi novità in materia di innovazione digitale	02/12/2020
LA TRASPARENZA NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	22/11/2021
LABORATORI PER L'INTEGRAZIONE: Percorso per dirigenti e posizioni organizzative	10/06/2021
INCONTRO CON OIV - GESTIONE DELLA PERFORMANCE; Lavorare per obiettivi - OIV Organismo Indipendente di Valutazione prof. Claudio Travaglini	07/10/2021
ANTICORRUZIONE: CODICE DI COMPORTAMENTO E TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI	16/11/2021
SMART WORKING: IL FUTURO E' QUI - Comitato di Direzione	11/04/2022
ACCOUNTABILITY E CREAZIONE VALORE PUBBLICO - Comitato di Direzione	11/04/2022
SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO E FORMAZIONE GIURIDICA A SUPPORTO DI PROCEDURE DI GARA DI PARTICOLARE COMPLESSITA' RIVOLTA AL SERVIZIO GARE E APPALTI e PROTEZIONI INTERNAZIONALI	01/12/2022

ACCOMPAGNAMENTO A GOOGLE WORKSPACE - accompagnamento al cambiamento e al lavoro collaborativo	18/06/2024
GOOGLE WORKSPACE -MODULO BASE	29/01/2024
GESTIONE DEL TEMPO	06/03/2024
GOOGLE WORKSPACE -MODULO APPROFONDIMENTO	19/03/2024
PIANIFICAZIONE DI PROGETTO	07/05/2024

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

Autovalutazione	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Lingua INGLESE	B1	B2	B1	B1	B2
Lingua FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2
Lingua SPAGNOLO	B2	B2	B2	B2	B2

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE: Conoscenza e Uso dei principali Programmi informatici (Ambiente GOOGLE WORKSPACE e pacchetto Office base) e gestionali aziendali.

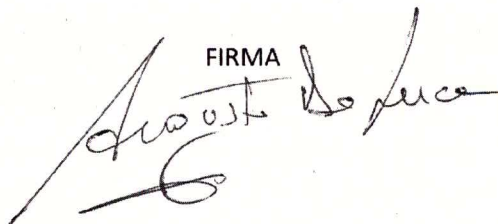
Con riferimento al D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 (G.U. 29.07.2003, n. 174 – Suppl. Ord. N. 123/L) a riguardo della "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali", autorizzo l'uso dei dati sopra riportati.

Autocertificazione ai sensi della Legge 156/68, D.M. 20 ottobre 1998 n. 403 e successive modifiche.

Curriculum redatto nelle forme di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000.

Bologna ~~08/07/2024~~

3/12/2025

FIRMA


CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

ING. GIULIA TUBERTINI



Ingegnere Edile – iscrizione n° 8940 sez. A Civile – Ordine Ingegneri Provincia di Bologna



Viale Aldo Moro, 16 – 40127 Bologna (BO)



+39 333 806 9581



giulia.tubertini@aspbologna.it



Patente B

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Marzo 2025 – Oggi

Settore: Ente Locale
Opere Pubbliche e Manutenzioni

FUNZIONARIO SPECIALISTA TECNICO - U.O. Opere e Manutenzioni

ASP Città di Bologna - <https://www.aspbologna.it/it>

Assistente al RUP in fase di progettazione, affidamento ed esecuzione appalti pubblici:

- Gestione documentazione amministrativa e supporto all'istruttoria appalti Servizi e Lavori;
- Supporto nell'elaborazione degli atti propedeutici e nell'esecuzione
- Affiancamento al RUP nel coordinamento fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione dei progetti;
- Monitoraggio scadenze e adempimenti procedurali per garantire il rispetto dei timing contrattuali e normativi;
- Collaborazione con strutture di supporto (DL, Collaudatori) e gli operatori economici.

Dicembre 2021 – Marzo 2025

Settore: Ente Locale
Opere Pubbliche e Manutenzioni

FUNZIONARIO TECNICO - Servizio Opere Pubbliche e Manutenzioni

Comune di Ozzano dell'Emilia (BO) - <https://www.comune.ozzano.bo.it/it-it/home>

Attribuzione di Specifica Responsabilità per il Coordinamento Operatori Esterni Comunali con nomina di Preposto e gestione interventi Manutentivi

- Assegnazione e monitoraggio della distribuzione dei carichi di lavoro, correlati alle manutenzioni ordinarie ed alle segnalazioni dei Cittadini (Strade, Immobili, Verde Pubblico), assegnati agli Operatori Esterni Comunali;
- Gestione e coordinamento Ditte Manutentive relative agli appalti per le manutenzioni comunali (Verde, Segnaletica Stradale, ecc)

Delega per l'emissione di Pareri di Occupazione Suolo Pubblico.

Assistente al RUP in fase di progettazione, affidamento ed esecuzione appalti pubblici.

- Gestione documentazione amministrativa e supporto all'istruttoria appalti Servizi e Lavori;
- Elaborazione degli atti relativi a tutte le fasi dell'appalto pubblico;
- Affiancamento al RUP nel coordinamento fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dei progetti;
- Monitoraggio scadenze e adempimenti procedurali per garantire il rispetto dei timing contrattuali e normativi;
- Collaborazione con le strutture di supporto (DL, Collaudatori) e gli operatori economici

Gennaio 2020 – Dicembre 2021

Settore: Ente Locale
Edilizia Produttiva Privata

ISTRUTTORE TECNICO - Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Unione dei Comuni Savena-Idice - <https://uvsi.it/>

Gestione, istruttoria e coordinamento tecnico-amministrativo procedimenti Edilizia Produttiva, Prevenzione Incendi e Telecomunicazioni.

Marzo 2015 – Gennaio 2020

Settore: Servizi Immobiliari
Real Estate

PROPERTY VALUATION SPECIALIST – Servizio Valutazioni immobiliari

CRIF SPA - <https://www.crifres.it/>

Gestione commesse perizie di monitoraggio e rivalutazione immobili a garanzia del credito

- Gestione del Cliente (preventivazione, aggiornamento e reportistica) e consulenza Tecnico-Specialistica al Network di Periti Valutatori in qualità di referente per la risoluzione di problematiche complesse;
- Indagini catastali, Due Diligence, ricerche di mercato propedeutiche alla valutazione;
- Gestione e Monitoraggio della Qualità del Flusso Perizie assicurando il rispetto degli SLA e l'evasione tempestiva delle richieste dei Clienti;
- assegnazione, monitoraggio della distribuzione dei carichi di lavoro e supporto ai Periti e Consulenti, verificando la disponibilità territoriale dei Tecnici per assicurare la massima efficienza, velocità di risposta e capillarità del servizio.

Settembre 2013 – Gennaio 2020 INGEGNERE LIBERA PROFESSIONISTA

Settore: Edilizia Privata Progettazione architettonica, presentazione pratiche edilizie e direzione lavori ambito residenziale.

Settembre 2013 - Marzo 2015 INGEGNERE COLLABORATRICE LIBERA PROFESSIONISTA

Settore: Edilizia Privata EN7 Srl Ingegneria ed Architettura - <http://www.en7.it/>

Progettazione architettonica – Redazione pratiche edilizie (CILA, SCIA, PDC, SCEA, Pratiche in Sanatorie) e Pratiche Paesaggistiche – Assistenza DL e CSE.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Abilitazione Professionale** **Gennaio 2014:** Iscrizione all'Ordine degli Ingegneri di Bologna n° 8940 Sezione Civile-Ambientale
Luglio 2013: Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Ingegnere - Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
- Istruzione** **Marzo 2013:** Laurea europea a ciclo unico in Ingegneria Edile-Architettura (voto:110/110 e Lode) presso la Scuola di Ingegneria e Architettura - Università di Bologna
Luglio 2007: Maturità scientifica – P.N.I. con bilinguismo Inglese – Francese (voto:100/100) presso il Liceo Scientifico G.R.Curbastro - Lugo (RA)
- Formazione Professionale** **Luglio 2025:** Qualificazione n° 23185 ISIPM-BASE - Istituto Italiano di Project Management
Giugno 2025: Il RUP Project Management - Corso di formazione per la qualificazione delle SA
Aprile 2025: BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del D.Lgs 36/2023
Aprile 2024: Piano Nazionale di Formazione per l'aggiornamento professionale del RUP
Marzo 2024: Principio di rotazione e la stesura del regolamento per gli acquisti sotto soglia
Febbraio 2024: BIM e obblighi di programmazione per la PA
Dicembre 2023: Progettazione Architettonica con REVIT-BIM
Marzo 2023: Corso Preposto ai sensi del D.Lgs. 81/08, dell'Accordo Stato-Regioni 21.12.2011
Febbraio 2023: CAM per il Verde Pubblico
Novembre 2021: Consulente tecnico d'ufficio – C.T.U.
Novembre 2018: Corso Periti "Stima del valore e commerciabilità di un immobile"
Marzo 2015: Abilitazione al ruolo di CSP-CSE nei cantieri edili ai sensi del D.Lgs 9 Aprile 2008, n.81

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
	First Certificate in English – B2				
Francese	B1	B1	B1	B1	B1

- Conoscenze informatiche**
- Ottima conoscenza Pacchetto Office (excel, word, powerpoint, outlook).
 - Ottima conoscenza di software per il disegno bidimensionale, modellazione tridimensionale e resa grafica: Autocad 2D e 3D, Pacchetto adobe (Photoshop, InDesign, Illustrator), SketchUp,
 - Conoscenza del programma di elaborazione catastale Docfa

RIEPILOGO CURRICULUM



Riepilogo dei dati inseriti:

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

- Confermo di aver letto e ben compreso l'informativa sul trattamento dati
- Rilascio dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o atto di notorietà ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i. - Testo Unico delle disposizioni amministrative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa
- Dichiaro di essere consapevole che, in caso di dichiarazioni non veritiere, verranno applicate le sanzioni penali previste e la decadenza dal beneficio ottenuto sotto la mia personale responsabilità (artt. 75 e 76 D.P.R n° 445 del 28/12/2000 e s.m.i.)

ANAGRAFICA

Cognome: **BELLINAZZI**
Nome: **TOMMASO**
Sesso: **Uomo**
Nato/a il: **03/06/1993**
Comune di nascita: **Ferrara**
Codice Fiscale : **BLLTMS93H03D548B**
Cellulare: **[REDACTED]**
Email: **[REDACTED]**
PEC: **[REDACTED]**
Nazione di residenza: **Italia**
Indirizzo di residenza: **[REDACTED]**
Numero di residenza: **[REDACTED]**
Comune di residenza: **Ferrara**
Provincia di residenza: **FE**
CAP di residenza: **[REDACTED]**
Patente: **B;AM**

INFORMAZIONI PERSONALI

Cittadinanza: **Cittadino Italiano o Unione Europea**
Paese: **Italia**

Iscrizione nelle liste elettorali (esercizio del diritto di voto): **Si, dichiaro di essere iscritto nelle liste elettorali di un Comune italiano**

Comune di iscrizione nelle liste elettorali: **Ferrara**

Posizione rispetto gli obblighi di leva: **Non tenuto**

TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (LEGGE 4/2013)

Tipo: **Laurea triennale o laurea di primo livello**

Denominazione: **L09 - Lauree in Ingegneria Industriale**

Rilasciato da: **Università degli Studi di Ferrara**

Indirizzo: **meccanica**

Conseguito in data: **25/03/2021**

Durata: **3**

Voto (Numeratore): **87**

Voto (Denominatore): **110**

Conseguito all'estero

Competenze maturate/consolidate: **Slidworks, Matlab, Microsoft excel, Inglese**

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA COME DIPENDENTE

Esperienza iniziata il: **19/10/2021**

Esperienza terminata il: **01/07/2022**

Ente Pubblico: **IIS G.Veronese - G.Marconi**

Indirizzo: **Via Togliatti 833 Chioggia (VE)**

Qualifica: **Docente scuola secondaria di II grado – Comparto Scuola**

Descrizione attività: **Supplenza per l'insegnamento di A042 - Scienze e tecnologie meccaniche**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Determinato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

Esperienza iniziata il: **03/12/2024**

Esperienza terminata il: **In corso**

Ente Pubblico: **Asp Bologna**

Indirizzo: **Via Marsala 7**

Qualifica: **Istruttore tecnico (Cat. C) – Enti Locali**

Descrizione attività: **Manutenzione**

Tipo orario: **Tempo pieno**

Tipo Rapporto: **Indeterminato**

Perc. Ore settimanali: **100.0**

Esperienza Estera presso Organismi Internazionali o dell'Unione Europea

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ESPERIENZE LAVORATIVE PRESSO PRIVATI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ARTICOLI E PUBBLICAZIONI

Non dichiaro esperienze di questo tipo

ATTIVITÀ DI DOCENZA PRESSO PA

Non dichiaro esperienze di questo tipo

CORSI CONVEGNI CONGRESSI

Esperienza iniziata il: **30/05/2022**

Esperienza terminata il: **30/05/2022**

Ente Organizzatore: **istituto professionale di stato per i servizi commerciali e per i servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera**

Indirizzo: **via C.Frasio 27, Dolo (VE)**

Titolo del corso: **Piano ministeriale per la formazione in servizio del personale docente ai fini dell'inclusione degli alunni con disabilità**

Tipologia: **Corso di formazione/aggiornamento con attestato di partecipazione**

Ruolo: **Partecipante**

Durata in ore: **25**

Esame finale: **SI**

Competenze maturate/consolidate: **Gestione di persone con disabilità e loro inclusione**

ALTRO

Non dichiaro esperienze di questo tipo

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua: **Inglese**

Lingua madre: **No**

Ascolto (Comprensione): **A2**

Lettura (Comprensione): **A2**

Interazione (Espressione orale): **A2**

Produzione (Espressione orale): **A2**

Scrittura: **A2**

BILANCIO COMPETENZE

Non dichiaro competenze extracurricolari

ULTERIORI DICHIARAZIONI

Ambito territoriale di preferenza: **Bologna, Padova, Rovigo, Ferrara**

18/03/2026

M. B.