

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRANDICELLI MASSIMO**
Telefono **0722 70251**
Fax
E-mail **m.grandicelli@provincia.ps.it; massimo.grandicelli@regione.marche.it**
Nazionalità **ITALIANA**
Data di nascita **19/6/1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

data di inizio 01 / 04 /2016 al
31/05/2017

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

PROVINCIA DI PESARO E URBINO con assegnazione funzionale a Regione Marche Via Gramsci 4Pesaro;

• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

*REGIONE MARCHE Via Gentile da Fabriano, 9 60125Ancona
CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA*

*Dirigente –Politiche del Lavoro,
Assegnato funzionalmente alla Regione Marche con Convenzione stipulata tra Regione Marche e Provincia di Pesaro e Urbino*

• Principali mansioni e responsabilità

Attività di supporto ai Dirigenti Regionali competenti

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01 / 03 /2013 al 31/3/2016
Tipologia contrattuale ¹ :	CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA
Settore economico di riferimento ² :	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
Mansione svolta (qualifica SIL) ³ :	Dirigente del Servizio 3 – Politiche del Lavoro, della Formazione, Sociali, Culturali e Turismo; Vice Segretario Generale Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino Fino al 31 marzo 2016

Principali attività svolte ⁴ :	In materia di Politiche del Lavoro e della Formazione il Dirigente assolve le attribuzioni proprie di direttiva, coordinative, gestionali e di supporto, in piena coerenza con gli indirizzi programmatici ed amministrativi degli organi istituzionali e provvede all'integrazione dei sistemi di formazione, orientamento e politiche attive del lavoro. Cura la programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle risorse FSE assegnate dall'Autorità di Gestione in attuazione di quanto disposto dalla normativa vigente (art.4 della L.R.2/96)
Denominazione del datore di lavoro:	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Gramsci,4 Pesaro</i>

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 02/09/2003 al 28/02/2013
Tipologia contrattuale ⁵ :	CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA
Settore economico di riferimento ⁶ :	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
Mansione svolta (qualifica SIL) ⁷ :	Direttore Area 1 Politiche del Lavoro, Sociali, Culturali e Turismo; Vice Segretario Generale- Dirigente del Servizio 1.1 Turismo – Editoria, Beni e Attività Culturali, beni Storici, Artistici ed Archeologici dell'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino; Dirigente (ad interim) del Servizio 1.2 Formazione professionale e Politiche per l'Occupazione dal 03/05/2010
Principali attività svolte ⁸ :	Direzione risorse umane, finanziarie e patrimoniali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione. Assistenza agli Organi Istituzionali anche come Vice Segretario generale nelle funzioni di coadiuvare e sostituire il Segretario Generale.
Denominazione del datore di lavoro:	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Gramsci,4 Pesaro</i>

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01/06/2011 al 24/10/2011
Tipologia contrattuale ⁹ :	CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA
Settore economico di riferimento ¹⁰ :	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
Mansione svolta (qualifica SIL) ¹¹ :	Segretario Generale f.f. della Provincia di Pesaro e Urbino sino alla nomina del Segretario Titolare

Principali attività svolte ¹² :	Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (il Segretario generale assiste alle sedute di Consiglio provinciale e di Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione) , in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario Generale, inoltre svolge le altre funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni.
Denominazione del datore di lavoro:	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo del datore di lavoro:	Via Gramsci,4 Pesaro

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01/11/1998 al 01/09/2003
Tipologia contrattuale ¹³ :	CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA
Settore economico di riferimento ¹⁴ :	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
Mansione svolta (qualifica SIL) ¹⁵ :	Dirigente dell'Area 1- Area Affari Generali ed Istituzionali- Vice Segretario Generale Dirigente del Servizio 2.1 Finanze e Patrimonio – Controllo di Gestione (fino al 30/6/2000); Dirigente del Servizio1.5 Cultura – Turismo – Editoria (dal 1/7/2000).
Principali attività svolte ¹⁶ :	Direzione risorse umane, finanziarie e patrimoniali finalizzate al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Amministrazione: attività soggetta a valutazione annuale dalla medesima Amministrazione. Coordinamento di servizi ed uffici facenti parte dell'Area 1. Assistenza agli Organi Istituzionali anche come Vice Segretario Generale nelle funzioni di coadiuvare e sostituire il Segretario Generale.
Denominazione del datore di lavoro:	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo del datore di lavoro:	Via Gramsci,4 Pesaro

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01/11/2000 al 15/11/2000
Tipologia contrattuale ¹⁷ :	CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA
Settore economico di riferimento ¹⁸ :	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
Mansione svolta (qualifica SIL) ¹⁹ :	Dirigente Pubblica Amministrazione: Segretario Generale f.f.

Principali attività svolte ²⁰ :	Il Segretario Generale, nel rispetto delle direttive impartitegli dal Presidente, svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente (il Segretario generale assiste alle sedute di Consiglio provinciale e di Giunta e ne cura la relativa verbalizzazione) , in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alla legge, allo statuto ed ai regolamenti. Il Segretario Generale, inoltre svolge le altre funzioni di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni.
Denominazione del datore di lavoro:	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Gramsci,4 Pesaro</i>

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 15/03/1993 al 31/10/1998
Tipologia contrattuale ²¹ :	CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA
Settore economico di riferimento ²² :	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
Mansione svolta (qualifica SIL) ²³ :	Dirigente del Settore Contabilità e Bilancio dell'Amministrazione Provinciale di Pesaro e Urbino
Principali attività svolte ²⁴ :	Direzione, coordinamento degli uffici preposti alla predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi e relative certificazioni, all'accertamento, riscossione delle entrate, alla liquidazione ed al pagamento delle spese attraverso la Tesoreria Provinciale; all'accertamento e riscossione dei tributi provinciali e redazione dei relativi ruoli; al trattamento economico e contributivo del personale dipendente ed incaricato, alle relative certificazioni e denunce agli enti previdenziali ed assistenziali; adempimenti fiscali e relative dichiarazioni annuali. All'assunzione di mutui ed emissione prestiti obbligazionari. Inventariazione e Rendiconto Patrimoniale. Provveditorato ed Economato.
Denominazione del datore di lavoro:	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via Gramsci,4 Pesaro</i>

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01/12/1980 al 14/03/1993
Tipologia contrattuale ²⁵ :	CCNL REGIONI ENTI LOCALI – AREA DIRIGENZA
Settore economico di riferimento ²⁶ :	AMMINISTRAZIONE PUBBLICA

Mansione svolta (qualifica SIL) ²⁷ :	Dirigente del Settore Contabilità e Bilancio- Ragioniere Capo del Comune di Urbino
Principali attività svolte ²⁸ :	Direzione, coordinamento degli uffici preposti alla predisposizione dei bilanci preventivi e consuntivi e relative certificazioni, all'accertamento, riscossione delle entrate, alla liquidazione ed al pagamento delle spese attraverso la Tesoreria Provinciale; all'accertamento e riscossione dei tributi provinciali e redazione dei relativi ruoli; al trattamento economico e contributivo del personale dipendente ed incaricato, alle relative certificazioni e denunce agli enti previdenziali ed assistenziali; adempimenti fiscali e relative dichiarazioni annuali. All'assunzione di mutui ed emissione prestiti obbligazionari. Inventariazione e Rendiconto Patrimoniale. Provveditorato ed Economato.
Denominazione del datore di lavoro:	COMUNE DI URBINO
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Via PUCCINOTTI,35 61029 URBINO</i>

Periodo del rapporto di lavoro (gg/mese/anno):	data di inizio 01/05/1980 al 09/05/1980
Tipologia contrattuale ²⁹ :	xxxxx
Settore economico di riferimento ³⁰ :	ENTE PUBBLICO
Mansione svolta (qualifica SIL) ³¹ :	Docente
Principali attività svolte ³² :	Docente supplente nella materia " Tecnica aziendale"
Denominazione del datore di lavoro:	Istituto Professionale per il Commercio " Branca" Pesaro
Indirizzo del datore di lavoro:	<i>Strada delle Marche - Pesaro</i>

2.3 Attività non professionali significative in termini di apprendimento³³

Periodo (da mese/anno a mese/anno) ³⁴ :	<i>dal aprile 2010 ad oggi</i>
Settore di riferimento:	Poltiche del Lavoro e della Formazione Professionale
Posizione ricoperta:	Presidente Commissione per la selezione del personale dei servizi per l'impiego per il conferimento di incarichi di collaborazione a progetto o per contratti a tempo determinato

Principali attività svolte:	Presidente di Commissione
Nome dell'ente ³⁵ :	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo dell'ente:	<i>Via Gramsci, 4 Pesaro</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ³⁶ :	<i>dall'Aprile 2010 ad oggi</i>
Settore di riferimento:	Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale
Posizione ricoperta:	Dirigente responsabile
Principali attività svolte:	<p>Definizione di una serie di Protocolli di intesa con Istituzioni legate alle politiche del Lavoro quali Inps, Direzione Provinciale del Lavoro, Inail, associazioni datoriali, Associazioni sindacali, Università degli Studi di Urbino per favorire lo sviluppo delle reti territoriali atte a rafforzare gli interventi in materia di lavoro anche in termini di aggiornamento professionale degli operatori.</p> <p>Protocolli con i Comuni e con le scuole secondarie superiori per favorire i tirocini dei ragazzi e l'alternanza scuola lavoro.</p> <p>Protocolli con Inail, Anmil, Vigili del Fuoco, Asur, Ass. datoriali e Sindacali per diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro a favore degli studenti delle scuole superiori anche attraverso il Teatro con la collaborazione con Amat (Associazione Marche Teatro).</p> <p>Protocolli con gli Ambiti Sociali e Asur per favorire l'inserimento lavorativo dei disabili.</p>
Nome dell'ente ³⁷ :	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo dell'ente:	<i>Via Gramsci, 4 Pesaro</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ³⁸ :	<i>dal aprile 2010 ad oggi</i>
Settore di riferimento:	Politiche del Lavoro e della Formazione Professionale

Posizione ricoperta:	Organizzazione seminari di aggiornamento professionale in materia di lavoro, in particolare sul Jobs act nel periodo ottobre 2015 maggio 2016 in collaborazione con il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli studi di Urbino: <ul style="list-style-type: none"> - La riforma dei servizi per l'impiego - Il collocamento obbligatorio; - La riforma delle indennità in costanza di rapporto di lavoro e di quelle conseguenti alla perdita del lavoro - Il contratto di lavoro a tutele crescenti e la riforma dei contratti flessibili e a tempo determinato
Principali attività svolte:	Coordinamento organizzativo e moderatore nell'ambito del seminario
Nome dell'ente ³⁹ :	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo dell'ente:	<i>Via Gramsci, 4 Pesaro</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ⁴⁰ :	<i>dal 2000 ad oggi</i>
Settore di riferimento:	Turismo
Posizione ricoperta:	Presidente Commissione per abilitazione all'esercizio di Direttore Tecnico di Agenzie di viaggio e turismo
Principali attività svolte:	Presidente Commissione per abilitazione all'esercizio di Direttore Tecnico di Agenzie di viaggio e turismo e per abilitazione delle professioni turistiche: guida turistica, accompagnatore, guida naturalistica, tecnico di comunicazione e marketing turistico
Nome dell'ente ⁴¹ :	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo dell'ente:	<i>Via Gramsci, 4 Pesaro</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ⁴² :	<i>2004</i>
Settore di riferimento:	Servizio Civile
Posizione ricoperta:	Coordinatore generale
Principali attività svolte:	Coordinatore generale per l'accreditamento e la costituzione della struttura di gestione del Servizio Civile Nazionale
Nome dell'ente ⁴³ :	PROVINCIA DI PESARO E URBINO

Indirizzo dell'ente:	<i>Via Gramsci, 4 Pesaro</i>
----------------------	------------------------------

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ⁴⁴ :	2009
Settore di riferimento:	Pubblico
Posizione ricoperta:	Coordinatore
Principali attività svolte:	Coordinatore per le procedure di passaggio del territorio dei 7 Comuni della Val Marecchia al territorio della Provincia di Rimini, con interfaccia del Ministero dell'Interno le due Regioni e le sue Province
Nome dell'ente ⁴⁵ :	PROVINCIA DI PESARO E URBINO
Indirizzo dell'ente:	<i>Via Gramsci, 4 Pesaro</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ⁴⁶ :	2010/2013
Settore di riferimento:	Cultura
Posizione ricoperta:	Docente inquadramento generale e funzioni degli Enti Locali
Principali attività svolte:	Seminari per bibliotecari
Nome dell'ente ⁴⁷ :	Provincia di Pesaro e Urbino
Indirizzo dell'ente:	<i>xAmministrazione Localex</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ⁴⁸ :	2010/2012
Settore di riferimento:	Turismo
Posizione ricoperta:	Docente giornate seminariali sull'Accoglienza turistica
Principali attività svolte:	Seminari per operatori turistici
Nome dell'ente ⁴⁹ :	Provincia di Pesaro e Urbino
Indirizzo dell'ente:	<i>Amministrazione Locale</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ⁵⁰ :	<i>2013-2014-2015</i>
Settore di riferimento:	Pubblico
Posizione ricoperta:	Coordinatore
Principali attività svolte:	Coordinatore progetto regionale Distretto Culturale Evoluto Creattività con oltre 85 partner e 7 imprese attuatrici. Favorita la costituzione di una start up Creattività srls
Nome dell'ente ⁵¹ :	PROVINCIA DI PESARO E URBINO soggetto capofila
Indirizzo dell'ente:	<i>Via Gramsci, 4 Pesaro</i>

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)

2.1 Percorsi di istruzione e formazione⁵²

Periodo (da mese/anno a mese/anno) ⁵³ :	Aprile 2010 a tutto il 31/12/2015
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo) ⁵⁴	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	SEMINARI di Rafforzamento competenze Empowerment Dirigenti Servizi per l'Impiego
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Coordinamento Italia Lavoro S.p.A. Supporto di un Gruppo Pilota composto da una decina di Province italiane tra cui anche la Provincia di Pesaro e Urbino
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Roma Via Guidobaldo del Monte; Milano Hotel Michelangelo; Milano sede Provincia con Regione Lombardia; Jesi; Roma, Porta Futuro, Montepulciano (Luci sul lavoro)
Votazione conseguita (se presente) ⁵⁵ :	
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni) ⁵⁶ :	15 giornate
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti ⁵⁷ :	I servizi per l'Impiego; confronti su buone prassi per migliorare l'efficacia delle politiche attive, dell'orientamento, dell'aggiornamento professionale e della creazione di impresa.
Stage/tirocinio (se presente):	
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio (se presente):	

Periodo (da mese/anno a mese/anno) ⁵⁸ :	dal 30 ottobre 2008 al 13 novembre 2008
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo) ⁵⁹	Attestato di partecipazione
Titolo del percorso (descrizione e codice):	SEMINARIO DI EUROPROGETTAZIONE
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Servizi integrati per la competitività Civica
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Pesaro
Votazione conseguita (se presente) ⁶⁰ :	
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni) ⁶¹ :	7 giornate
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti ⁶² :	Le istituzioni europee ed i fondi comunitari, le regole per la progettazione
Stage/tirocinio (se presente):	
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio (se presente):	

Periodo (da mese/anno a mese/anno) ⁶³ :	dal 09 dicembre 1999 al 18 dicembre 1999
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo) ⁶⁴	Attestato
Titolo del percorso (descrizione e codice):	I Fondi comunitari per lo sviluppo locale 2000/2006
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	SDA BOCCONI
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	MILANO
Votazione conseguita (se presente) ⁶⁵ :	
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni) ⁶⁶ :	9 giornate
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti ⁶⁷ :	Diritto comunitario, i finanziamenti e la progettazione
Stage/tirocinio (se presente):	

Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio (se presente):	
Periodo (da mese/anno a mese/anno) ⁶⁸ :	da giugno 1999 al 15 settembre 1999
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo) ⁶⁹	Attestato
Titolo del percorso (descrizione e codice):	Corso sull'Assicurazione Qualità
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Provincia di Pesaro e Urbino
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Pesaro
Votazione conseguita (se presente) ⁷⁰ :	
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni) ⁷¹ :	10 giornate
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti ⁷² :	La Qualità nella Pubblica Amministrazione
Stage/tirocinio (se presente):	
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio (se presente):	

Periodo (da mese/anno a mese/anno) ⁷³ :	da novembre 1998 al 12 maggio 1999
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo) ⁷⁴	Diploma di Scienze dell'Amministrazione a seguito dell'esame finale conferito dal Preside della Facoltà
Titolo del percorso (descrizione e codice):	Corso annuale di perfezionamento in Scienze dell'Amministrazione Anno accademico 1998/99
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Università degli Studi di Urbino – facoltà di Scienze Politiche
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Urbino
Votazione conseguita (se presente) ⁷⁵ :	

Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni) ⁷⁶ :	12 giornate
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti ⁷⁷ :	Diritto Amministrativo, Diritto degli Enti Locali, La responsabilità disciplinare, la responsabilità amministrativa, La responsabilità contabile e penale. Le relative giurisdizioni.
Stage/tirocinio (se presente):	
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio (se presente):	

Periodo (da mese/anno a mese/anno) ⁷⁸ :	dal 21 febbraio 1994 al 25 febbraio 1994
Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo) ⁷⁹	Attestato
Titolo del percorso (descrizione e codice):	Seminario £ Costi e rendimenti nelle Pubbliche Amministrazioni
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Ministero dell'Interno
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Prefettura di Ancona
Votazione conseguita (se presente) ⁸⁰ :	
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni) ⁸¹ :	4 giornate
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti ⁸² :	Diritto Amministrativo;, Diritto degli Enti Locali; L'efficacia l'efficienza e economicità nelle aziende pubbliche
Stage/tirocinio (se presente):	
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio (se presente):	

Periodo (da mese/anno a mese/anno) ⁸³ :	da novembre 1974 al 18 dicembre 1979
--	--------------------------------------

Titolo di studio/certificazione/attestazione conseguita: (scegliere quello di riferimento, specificandolo) ⁸⁴	LAUREA
Titolo del percorso (descrizione e codice):	Corso di Laurea in Economia e Commercio
Nome dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Università degli Studi di Bologna
Sede dell'Istituto scolastico/Università/Ente erogatore: (scegliere quello di riferimento)	Bologna
Votazione conseguita (se presente) ⁸⁵ :	99/110
Durata del percorso (specificare se in ore/giorni/mesi/anni) ⁸⁶ :	4 anni
Principali contenuti oggetto di studio/esami sostenuti ⁸⁷ :	Economia, Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto della Navigazione, Diritto del Lavoro, Diritto Commerciale, Storia delle dottrine economiche, Scienze delle Finanze, Tecnica bancaria, Marketing, Matematica generale e finanziaria, Statistica, Calcolo delle Probabilità, Teoria e tecnica dell'elaborazione dei dati , Lingua Inglese
Stage/tirocinio (se presente):	
Ente/azienda ospitante lo stage/il tirocinio (se presente):	

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

INGLESE

Buono

BUONO

ELEMENTARE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

3.1 Area dei linguaggi: lingue straniere⁸⁸

Lingua	Livello ⁸⁹	Modalità e contesto di apprendimento ⁹⁰	Attestazioni ⁹¹
INGLESE	B1	AULA	Da febbraio 2003 al 26 settembre 2003 Corso di Inglese con conseguimento attestato con superamento esame finale presso BBC New English Course

3.2 Area tecnologica: informatica⁹²

Tipologia e livello ⁹³	Modalità e contesto di apprendimento ⁹⁴	Attestazioni ⁹⁵
AVANZATO	AUTO APPRENDIMENTO - AULA	

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.]

Molta importanza nella crescita relazionale e sulle capacità di coordinamento nel lavoro di squadra hanno avuto le esperienze sottodescritte maturate come amministratore locale.

3.3 Altre conoscenze e competenze ritenute utiliPeriodo (da mese/anno a mese/anno)⁹⁶:**1990-2004 e 2009-2014**

Settore di riferimento:

Amministrazione Locale

Posizione ricoperta:	Assessore Comune e Vice Sindaco
Principali attività svolte:	Amministratore Locale
Nome dell'ente ⁹⁷ :	Comune di Lunano
Indirizzo dell'ente:	<i>Piazza della Libertà 1 Lunano</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ⁹⁸ :	1990-1995
Settore di riferimento:	Amministrazione Locale
Posizione ricoperta:	Assessore Comunità Montana Carpegna
Principali attività svolte:	Amministratore Locale
Nome dell'ente ⁹⁹ :	Comunità Montana del Montefeltro
Indirizzo dell'ente:	<i>Via Nicola Amaducci Carpegna</i>

Periodo (<i>da mese/anno a mese/anno</i>) ¹⁰⁰ :	2004-2009
Settore di riferimento:	Amministrazione Locale
Posizione ricoperta:	Sindaco
Principali attività svolte:	Amministratore Locale
Nome dell'ente ¹⁰¹ :	Comune di Lunano
Indirizzo dell'ente:	<i>Piazza della Libertà 1 Lunano</i>

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.]

Sviluppate con il crescere delle esperienze in relazione all'accrescimento degli incarichi e delle responsabilità affidate dalle diverse amministrazioni.

4. Ulteriori attestazioni ed abilitazioni¹⁰²

Patente¹⁰³ PATENTE AUTO B
Abilitazione¹⁰⁴

5. Annotazioni

Il presente curriculum vitae è aggiornato alla data del 31 maggio 2017¹⁰⁵

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, per gli adempimenti connessi alla gestione del procedimento di certificazione delle competenze individuali.

PESARO 31 maggio 2017

Il dichiarante

Massimo Grandicelli

