

CURRICULUM VITAE

CONSORZIO BONIFICA



RENANA - BOLOGNA -
Nr.0009944 Data 12/12/2014
Tit. 03.01.03 Arrivo

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome : Gabriele Rosa
Data di nascita : 1963
Qualifica : Dirigente
Amministrazione : Consorzio della Bonifica Renana
Incarico attuale : Direttore dell'Area Amministrativa
numero telefonico ufficio : 051/295260
fax ufficio : 051/295270
e-mail istituzionale : segreteria@bonificarenana.it -

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio : Diploma di laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) a.a 1989/90 Università di Bologna)

altri titoli di studio e professionali : Diploma di ragioniere e perito commerciale (a.s 1981/82) I.T.C. L. Tanari di Bologna
perfezionamento in diritto tributario "A. Berlioz" presso Università di Bologna (a.a. 1991)
costante aggiornamento professionale con assidua partecipazione a corsi di formazione, aggiornamento, iniziative su tematiche giuridico-economiche e management

Esperienze professionali (incarichi ricoperti) :

- Dal 01.10.2009 a tutt'oggi, direttore dell'Area Amministrativa presso il Consorzio della Bonifica Renana (Bologna);
- dal 01/07/1996 al 30.09.2009 Direttore dell'Area Amministrativa presso il Consorzio della Bonifica Reno Palata (Bologna);
- dal 19/01/1996 al 18/01/1998 Segretario Amministrativo presso il Consorzio Parco regionale dei gessi Bolognesi e Calanche dell'Abbadessa (San Lazzaro di Savena (BO));
- dal 01/02/1993 al 30.06.1996 Vice Segretario Comunale presso il Comune di Ozzano dell'Emilia (BO);
- dal 19/02/1992 al 31/01/1993 Assistente Istruttore Ragioniere presso il settore Ragioneria e Personale Comune di Castel San Pietro Terme (Bo)

- dal 04/05/1991 al 18/02/1992 Istruttore collaboratore alla Ragioneria presso il settore Ragioneria del Comune di San Lazzaro di Savena (BO)
- dal 16/01/1990 al 03/05/1991 impiegato amministrativo di concetto presso il settore Tributi del Comune di Monterenzio (BO)

Capacità linguistiche	Lingua	Livello parlato	Livello scritto
	Inglese	Scolastico	Buono
	Francese	Buono	Buono
Capacità nell'uso di tecnologie	Buona conoscenza del pacchetto applicativo Microsoft office, word, excel, power point, programmi specifici per contabilità, posta elettronica, internet.		
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc. ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	Nel corso della carriera professionale ho svolto docenze in materia di contratti di appalto pubblici e diritto amministrativo per conto di società di formazione (lega Autonomie Locali, 3F Former) o libero professionali presso enti e associazioni (Ordine dei geologi di Bologna, Comunità Montana Alta e Media Valle del Reno di Vergato (BO), Istituto Agronomico per l'Oltremare (Firenze)		

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 196/2003

Bologna, 12/12/2014

Firma (leggibile e per esteso)