

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	POGGIALI DANIELA
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/05/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro | <p>Da luglio 2023 Amministratore Unico Azienda Servizi alla Persona San Vincenzo de' Paoli SANTA SOFIA</p> <p>Da luglio 2024 Componente CdA Sogliano Ambiente SOGLIANO SUL RUBICONE</p> <p>Dal 01/01/2017 al 12/06/2021 Dirigente CapoArea Comune di Ravenna Servizi alla cittadinanza e alla persona, Dirigente del Servizio Sociale Associato Ravenna Cervia e Russi, Servizio Partecipazione, Volontariato e Politiche per l'Immigrazione</p> <p>RAVENNA</p> <p>Dal 01/03/1995 al 12/06/2021 Dirigente Settore Cultura, Servizi e Beni Comuni del Comune di Cervia (Servizi Cultura, Turismo, Sanità, Pubblica Istruzione, Sport, Servizi alla Comunità, Demografici, Segreteria del Sindaco, CerviaInforma, Porto, Demanio, Patrimonio) CERVIA</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | <p>Laurea specialistica in architettura ed Ingegneria civile Università di Bologna (110L)</p> <p>Laurea specialistica in Conservazione dei beni culturali con indirizzo in Scienze Archivistiche, Librerie e dell'Informazione Documentaria Università di Bologna (110L)</p> <p>Laurea in lettere ind. Classico Vecchio ordinamento Università di Bologna (110L)</p> <p>Abilitazione all'esercizio della Professione di Architetto ed Iscrizione all'Ordine Professionale della Provincia di Forlì Cesena</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio• Qualifica conseguita• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE BUONO
FRANCESE BUONO
INGLESE BUONO
FRANCESE BUONO
INGLESE BUONO

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.

OTTIMA CAPACITÀ GESTIONALE ED ORGANIZZATIVA SIA CON PICCOLI GRUPPI CHE CON GRANDI GRUPPI, ACQUISITA DURANTE GLI ANNI DI RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE PUBBLICA

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.

OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE NELLA GESTIONE ORDINARIA DI SERVIZI E DI PROCESSI NONCHÉ IN CASI DI EMERGENZA, OTTENUTA DURANTE L'ATTIVITÀ DIRIGENZIALE PUBBLICA E POI CON LA GESTIONE VOLONTARIA DEL PROGETTO CERVIA SOCIAL FOOD E COME VICEPRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE FESTA.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DI OFFICE E DI AUTOCAD

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

BUONE CAPACITÀ NEL SETTORE DELLA FOTOGRAFIA

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI