

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>GABRIELE ROSA</b>
Indirizzo	Bologna
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	19/02/1963

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

dal 01/07/2016 a oggi

**Consorzio di bonifica di secondo grado per il Canale Emiliano Romagnolo**

Via E. Masi, 8  
40137 Bologna  
Ente di Diritto Pubblico

**Direttore dell'Area Amministrativa (Dirigente 2<sup>a</sup> classe c.c.n.l.)**

Coordinamento segreteria e attività deliberativa, assistenza e verbalizzazione alle sedute degli organi, collaborazione con la Direzione Generale, tenuta del Bilancio e contabilità, gestione e amministrazione del personale, contratti e appalti pubblici, gestione fiscale, rapporti con professionisti e studi legali. Relazioni sindacali, contratti di assicurazione, patrimonio, affari legali. (Settori assegnati: segreteria e appalti, Amministrazione e controllo). Dirigente dell'ufficio espropriazioni ex DPR 327/2001.

dal 01/10/2009 al 30/06/2016

**Consorzio della Bonifica Renana**

Via Santo Stefano, 56  
40125 Bologna  
Ente di Diritto Pubblico

**Direttore dell'Area Amministrativa (Dirigente 2<sup>a</sup> classe c.c.n.l.)**

Coordinamento segreteria e attività deliberativa, assistenza e verbalizzazione alle sedute degli organi, collaborazione con la Direzione Generale, tenuta del Bilancio e contabilità, gestione e amministrazione del personale, contratti e appalti pubblici, gestione fiscale, rapporti con professionisti e studi legali. Relazioni sindacali, contratti di assicurazione, patrimonio, affari legali. (Settori assegnati: segreteria e appalti, contabilità e bilancio, personale e controllo di gestione). Dirigente dell'ufficio espropriazioni ex DPR 327/2001.

dal 01/07/1996 al 30/09/2009

**Consorzio della Bonifica Reno Palata**

Via G. Amendola, 12  
40121 Bologna  
Ente di Diritto Pubblico

**Direttore dell'Area Amministrativa (Dirigente 2<sup>a</sup> classe c.c.n.l.)**

Coordinamento segreteria e attività deliberativa, assistenza e verbalizzazione riunioni degli organi, collaborazione con la Direzione Generale, tenuta del Bilancio e contabilità, gestione e amministrazione del personale, contratti, appalti pubblici e rapporti con professionisti, tributi, vice Direzione Generale, relazioni industriali, contratti di assicurazione, patrimonio, affari legali, tributi. (Settori assegnati: segreteria contratti, bilancio e personale, tributi). Espropriazioni per pubblica utilità.

dal 19/01/1996 al 18/01/1998

**Consorzio Parco Regionale dei Gessi Bolognesi e Calanchi dell'Abbadessa**

Via C. Jussi, 171  
40068 San Lazzaro di Savena (BO)  
Ente Pubblico

**Segretario amministrativo (collaborazione libero professionista)**

Supporto agli organi, attività deliberativa, assistenza agli organi, appalti pubblici, contratti, contabilità consulenza. legale e amministrativa. Consulenza generale in materie giuridiche.

dal 01/02/1993 al 30/06/1996  
**Comune di Ozzano dell'Emilia**  
Via della Repubblica, 10  
40064 Ozzano dell'Emilia (BO)  
Ente Pubblico

**Vice Segretario comunale 8<sup>a</sup> q.f.**

Funzioni vicarie del Segretario generale, contratti, espropriazioni, convenzioni urbanistiche. Assistenza e consulenza giuridica agli organi amministrativi, relazioni industriali, patrimonio, contratti assicurativi

dal 19/02/1992 al 30/01/1993  
**Comune di Castel San Pietro Terme**  
Piazza XX settembre, 3  
40024 Castel San Pietro Terme (BO)  
Ente Pubblico

**Assistente istruttore ragioniere 7<sup>a</sup> q.f.**

Cassa economale, contratti per concessioni cimiteriali, gestione contabile (riscossione, pagamenti). Amministrazione del personale.

dal 04/05/1991 al 18/02/1992  
**Comune di San Lazzaro di Savena**  
Piazza L. Bracci, 1  
40068 San Lazzaro di Savena (BO)  
Ente Pubblico

**Istruttore collaboratore alla ragioneria 6<sup>a</sup> f.f.**

Collaborazione alla predisposizione e gestione del bilancio, dichiarazioni fiscali, gestione e amministrazione del personale in collaborazione con il dirigente dell'ufficio

dal 16/03/1990 al 03/05/1991  
**Comune di Monterenzio**  
Piazza E. De Giovanni, 1  
40050 Monterenzio (BO)  
Ente Pubblico

**Collaborazione professionale**

Informatizzazione delle procedure relative al servizio tributi. Inserimento e costituzione delle banche dati dei tributi comunali, consulenza in materia di tributi locali.

dal 16/01/1990 al 15/03/1990  
**Comune di Monterenzio**  
Piazza E. De Giovanni, 1  
40050 Monterenzio (BO)  
Ente Pubblico

**Impiegato amministrativo di concetto 6<sup>a</sup> f.f.**

Gestione tributi comunali predisposizione ruoli, procedure di accertamento e controllo, ricevimento del pubblico

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Anno Accademico 1991/1992  
**Università degli Studi di Bologna**

Corso di perfezionamento in diritto tributario "A. Berlioz"

Anno accademico 1989/1990  
**Università degli Studi di Bologna**  
**Facoltà di Giurisprudenza**

Diploma di laurea in Giurisprudenza  
110/110

Anno scolastico 1981/1982  
**Istituto tecnico commerciale L.**  
**Tanari - Bologna**

Diploma di Ragioniere e perito commerciale  
49/60

**ATTIVITÀ DI DOCENZA E FORMAZIONE**

Nel corso della mia carriera professionale ho tenuto diverse docenze in materia di contratti di appalto pubblici 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, Istituto Agronomico per l'oltremare di Firenze).

**CAPACITA' E COMPETENZE  
PERSONALI**

Ho seguito numerosi corsi aziendali ed esterni in materia di management, gestione aziendale e delle risorse umane presso il Centro di Formazione Manageriale della Camera di Commercio di Bologna. Corsi aziendali in materia di controllo di gestione e organizzazione. Di particolare rilievo il corso residenziale full immersion Tecnico Motivazionale per Imprenditori e Dirigenti "Strategia del successo" frequentato con esito positivo nel maggio 2013 presso il centro studi Wonderful di Verona, nonché il corso per la formazione del gruppo dirigente del Consorzio della Bonifica Renana presso lo stesso ente formatore.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto Microsoft Office word, excel, power point e di programmi specifici per contabilità e digitalizzazione dei processi aziendali.

**ALTRE COMPETENZE**

Conoscenza della contabilità economico patrimoniale, analisi gestionali, cash flow aziendali, conoscenza parlata e scritta delle lingue inglese e francese acquisita per competenze scolastiche e in occasione di viaggi.

**CAPACITA' E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Ho maturato diverse esperienze di lavoro di gruppo e di coordinamento nell'ambito delle attività lavorative svolte fino ad ora. Attitudine a lavorare per obiettivi, su procedure, buona comunicazione e capacità di negoziazione. Ho tenuto docenze per corsi di formazione ed attività di consulenza per enti pubblici  
Sono iscritto ad associazioni culturali ricreative con finalità sociali e ambientali, accompagno nell'ambito di tali attività gruppi di ciclo-escursionismo per conto del Club Alpino Italiano.

**CAPACITA' E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Il percorso professionale mi ha consentito, anche attraverso attività formative, di acquisire capacità di coordinamento di progetti, gruppi di lavoro e personale.

**INTERESSI**

Diversi interessi in ambito culturale, lettura, cinema, arte, economia, filosofia, storia. Svolgo attività di volontariato come componente del Consiglio Direttivo del Club Alpino Italiano di Bologna, Sport: ciclo-escursionismo, trekking, nordic walking, nuoto.

**MADRELINGUA**

ITALIANO

**ALTRE LINGUE**

**INGLESE**

Capacità di lettura

BUONO

Capacità di scrittura

BUONO

Capacità di espressione orale

BUONO

**FRANCESE**

Capacità di lettura

BUONO

Capacità di scrittura

BUONO

Capacità di espressione orale

BUONO

**PATENTE DI GUIDA**

Cat. B

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.

Gabriele Rosa