

INFORMAZIONI PERSONALI



Gottardi Stefano



Sesso M | Data di nascita 20/01/1973 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Gennaio 2018 - oggi

Istruttore Direttivo Amministrativo**Unione Reno Galliera - Area Servizi alla Persona**

Via Pescerelli 47 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Settore: Cultura Turismo e Sport**Servizio:** Turismo e Politiche Giovanili**Inquadramento e Ruolo:** Categoria D; Istruttore direttivo Amministrativo

- Progettazione e realizzazione Piano di Zona per la salute e il benessere sociale secondo il metodo della partecipazione
- Realizzazione e coordinamento iniziative nell'ambito delle Politiche Giovanili
- Coordinamento e gestione attività e progetti in ambito turistico per la Pianura Bolognese quale referente territoriale per la Destinazione Turistica Metropolitana di Bologna, oggi Territorio Turistico di Bologna e Modena

Luglio 2014 – dicembre 2017

Impiegato Amministrativo**Unione Reno Galliera - Area Servizi alla Persona**

Via Pescerelli 47 – 40018 San Pietro in Casale (BO)

Settore: Cultura Turismo Sport**Servizio:** Turismo**Inquadramento e Ruolo:** Categoria C; Responsabile Ufficio Turismo

- Gestione del progetto Orizzonti di Pianura, sistema di informazione e promozione turistica di 13 Comuni della pianura Bolognese: coordinamento tecnico; studio, ricerca e realizzazione di progettazione del settore, sia in relazione all'attività programmata che alla partecipazione a bandi regionali e nazionali; predisposizione e redazione degli atti e dei documenti amministrativi del settore Turismo; gestione dei rapporti tra Ente e Cittadini, Associazioni e attività produttive in merito alle progettazioni e agli obiettivi in ambito turistico dell'Ente; supporto agli altri uffici in materia di iniziative o progettazioni trasversali al settore sia in ambito culturale che sociale; rendicontazione e relazione dell'attività e della progettazione;
- collaborazione con la Città Metropolitana di Bologna nella gestione della Redazione Decentrata Pianura Bolognese, il sistema di informazione sugli eventi per la Regione Emilia Romagna.
- Produzione contenuti e redazione articoli per la promozione turistica della pianura bolognese; gestione CMS dei portali Orizzonti di Pianura e Turismoinpianura; Gestione Social Media; progettazione iniziative e percorsi turistici; coordinamento della promozione della Pianura Bolognese in collaborazione con la DMO della Città di Bologna: press tour e itinerari turistici.
- Collaborazione con i settori cultura sport e tempo libero nella redazione e predisposizione di atti amministrativi (determine, delibere, convenzioni e bandi).
- Ideazione e realizzazione prodotti di Comunicazione dell'Ente: segnaletica interna, materiali di comunicazione, brochure, manifesti degli eventi; supporto all'Ufficio Comunicazione.

- Collaborazione con la rivista 'Nelle valli bolognesi... e in Pianura' con il coordinamento dei contributi redazionali e la promozione degli eventi relativi alla Pianura Bolognese.

Giugno 2006 – Giugno 2014

Impiegato Amministrativo
Comune di Bentivoglio

Piazza dei Martiri 2 – 40010 Bentivoglio

Settore: Servizi alla Persona

Servizi: Cultura, Sport, Turismo, Tempo Libero, Politiche Giovanili, Associazionismo

Contratto, inquadramento e Ruolo: Tempo indeterminato; Categoria C; Animatore Culturale

- Organizzazione eventi culturali (teatro e musica) a livello locale e sovracomunale; attività sportive e rapporti con le società sportive del territorio; gestione centri estivi; attività di supporto e coordinamento alle associazioni e alle iniziative promosse in collaborazione con l'Ente;
- Gestione amministrativa e contabile di tutte le attività seguite
- Gestione dei rapporti tra Ente e Cittadini, Associazioni e attività produttive in merito alle progettazioni e agli obiettivi
- Ideazione e realizzazione prodotti di Comunicazione dell'Ente; coordinamento e produzione dei contenuti del periodico comunale

Maggio 2004 – Maggio 2006

Impiegato Amministrativo
Comune di Bentivoglio

Piazza dei Martiri 2 – 40010 Bentivoglio

Settore: Servizi alla Persona

Servizi: Cultura, Sport, Turismo, Tempo Libero, Politiche Giovanili, Associazionismo

Contratto, inquadramento e Ruolo: Formazione Lavoro; Categoria C; Animatore Culturale

- Organizzazione eventi culturali (teatro e musica) a livello locale e sovracomunale; attività sportive e rapporti con le società sportive del territorio; gestione centri estivi; attività di supporto e coordinamento alle associazioni e alle iniziative promosse in collaborazione con l'Ente;
- Gestione amministrativa e contabile di tutte le attività seguite
- Gestione dei rapporti tra Ente e Cittadini, Associazioni e attività produttive in merito alle progettazioni e agli obiettivi
- Ideazione e realizzazione prodotti di Comunicazione dell'Ente; coordinamento e produzione dei contenuti del periodico comunale

Febbraio 2003 – Aprile 2004

Impiegato Amministrativo
ADECCO Spa
Lavoro interinale presso Comune di Bentivoglio

Piazza dei Martiri 2 – 40010 Bentivoglio

Settore: Servizi alla Persona

Servizi: Cultura, Sport, Turismo, Tempo Libero, Politiche Giovanili, Associazionismo

Contratto, inquadramento e Ruolo: Categoria C; Animatore Culturale

- Organizzazione eventi culturali (teatro e musica) a livello locale e sovracomunale; attività sportive e rapporti con le società sportive del territorio; gestione centri estivi; attività di supporto e coordinamento alle associazioni e alle iniziative promosse in collaborazione con l'Ente;
- Gestione amministrativa e contabile di tutte le attività seguite
- Gestione dei rapporti tra Ente e Cittadini, Associazioni e attività produttive in merito alle progettazioni e agli obiettivi
- Ideazione e realizzazione prodotti di Comunicazione dell'Ente; coordinamento e produzione dei contenuti del periodico comunale

Curriculum Vitae

Settembre 2001 – Gennaio 2003

Assistente alla direzione

Avenue Media

Via Riva di Reno,61 - 40122 Bologna

Settore: Congressi, editoria, comunicazione

- Assistente del Direttore nella esecuzione delle mansioni di gestione degli uffici, selezione del personale, allestimento degli eventi, gestione e implementazione dei sistemi informatici.
- Coordinamento allestimento eventi e congressi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Settembre 1994 – luglio 2001

Laurea in Scienze della Comunicazione Diploma di Laurea vecchio Ordinamento

Con votazione
103/110

Alma Mater Studiorum di Bologna

- Teorie e tecniche della comunicazione
- Cinema
- Semiologia delle arti
- Composizione di testi

Settembre 1988 – giugno 1993

Diploma di Grafico Pubblicitario

Con votazione
60/60

IPSIA F.lli Taddia – Cento FE

- Grafica Pubblicitaria
- Disegno e storia dell'arte

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

| | COMPRESIONE | | PARLATO | | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
| | Ascolto | Lettura | Interazione | Produzione orale | |
| Inglese | B1 | B1 | B1 | B1 | A2 |
| Francese | A1 | A1 | A1 | A1 | A1 |

Competenze comunicative

Buone competenze comunicative, gestione delle relazioni interpersonali e professionali, capacità di gestire situazioni di criticità.

Competenze organizzative e gestionali

Buone competenze relazionale e di coordinamento in qualità di referente e responsabile del progetto Orizzonti di Pianura (13 Comuni convenzionati)

Competenze professionali

- Buona competenza nella progettazione, studio, ricerca e rendicontazione della progettazione nel settore turismo: gestione della tempistica, coordinamento del team di lavoro, rendicontazione e analisi dei dati.
- Ottima padronanza della produzione di contenuti web (attualmente responsabile di due portali e relative pagine Social – Facebook, Twitter, Instagram e YouTube);
- Ottima conoscenza della stampa dei materiali pubblicitari.
- Buona competenza nell'organizzazione e allestimento degli eventi.

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni

Comunicazione

Creazione di Contenuti

Sicurezza

Risoluzione di problemi

Utente Avanzato

Utente Avanzato

Utente Avanzato

Utente Avanzato

Utente Avanzato

- Ottima padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione);

- Buona padronanza dei programmi per l'elaborazione digitale delle immagini e di grafica (CorelDraw e Suite Adobe: Photoshop, Illustrator, In Design);
- Gestione contenuti web attraverso piattaforme CMS dedicate e non (Wordpress, GoodBarber, Plone);
- Buona conoscenza programmi gestione Atti, Protocollo, Bilancio dell'Ente (Software House Datagraph);
- Ottima conoscenza browser per la navigazione in rete (Chrome, Explorer, fireFox, Safari), programmi gestione posta elettronica (Zimbra, Mozilla Thundirbird), sistema operativo Microsoft Windows e Apple IOS, sistemi operativi per SmartPhone (Android, IOS e Microsoft).

ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni**
- Collaborazione con la rivista "Nelle Valli Bolognesi... e in Pianura", referente per la redazione delle informazioni su eventi e promozione turistica della Pianura Bolognese.
 - Opuscolo "Guida di Bentivoglio. Il patrimonio storico di un borgo sul canale Navile", Autori Vari, Persiani Editore, Bologna, 2017.
- Corsi**
- Partecipazione a corsi per la progettazione Europea promossi da Futura
 - Partecipazione a seminari e corsi di formazione per la progettazione turistica promossi dalla Provincia di Bologna
 - Partecipazione a corso per la produzione di contenuti video promosso dall'Istituto Minguzzi di Bologna
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali.