



## INFORMAZIONI PERSONALI

## Ugo Bergamo



☎ 041 5223639 ☎ 337491564  
✉ [avvocatougobergamo@gmail.com](mailto:avvocatougobergamo@gmail.com)

☎ 041 5223639 ☎ 337491564  
✉ [avvocatougobergamo@gmail.com](mailto:avvocatougobergamo@gmail.com)  
M. Bergamo 15/08/1951 - Venezia - Italia italiana

## PROFESSIONALE

12 maggio 1978 alla data attuale

## Libero Professionista Avvocato

Iscritto all'albo dei procuratori dal 12.05.1978

Iscritto all'albo speciale dei Cassazionisti da 28.01.1998

Dal 1975 al 1980

Componente consiglio amministrazione degli Ospedali Civile di Venezia

Dal 1985 al 1988

Vice Sindaco Comune di Venezia

Dal 1990 al 1993

Sindaco del Comune di Venezia

Durante l'incarico, particolare attenzione è stata dedicata ai temi della Portualità sia Crocieristica che commerciale. Di notevole rilevanza il conseguimento del Istituzione della zona franca all'interno del Porto di Venezia.

Dal 1990 al 1993

Presidente Ente Autonomo Teatro La Fenice di Venezia

Dal 1990 al 1993

Vice presidente Ente Autonomo La Biennale di Venezia

Dal 1990 al 1995

Vice Presidente di SAVE (Aereo porto di Venezia Marco Polo)

Dal 1990 al 1996

Vice Presidente Autostrada Venezia - Padova

Dal 1990 al 1996

Presidente Società sportiva Costantino Reyer di Venezia

Dal 1991 al 1996

Presidente del Comitato Olimpico Nazionale del Veneto

Dal 1995 al 2000

Presidente della Marco Polo Park s.r.l.

Dal 1996 al 2000

Consigliere Regionale della Regione Veneto

Dal 2001 al 2006

Senatore della Repubblica Italiana

Durante l'incarico quale componente della commissione ambiente e territorio ha seguito in particolare i temi dei sistemi infrastrutturali del paese.

Dal 2006 al 2010

Componente del Consiglio Superiore della Magistratura

Dal 2010 al 2014

Assessore alla Mobilità, alle Infrastrutture, alla Viabilità ed all' traffico acqueo al Comune di Venezia

Di concerto ed in collaborazione con l'Autorità Portuale di Venezia, ANAS, RFI, Aeroporto di Venezia e Società Autostradali ha redatto l'aggiornamento del piano della mobilità di area vasta.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1975

Laurea in Giurisprudenza

Università di Padova

## COMPETENZE PERSONALI

**Curriculum Vitae  
Europass**



**Informazioni personali**

Cognome Nome **Onivello Giorgia**



338/6121406



giorgia.onivello@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 15 Agosto 1981

Settore professionale

Settore professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Settore professionale

Date

Lavoro o posizioni ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Settore professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Da fine 2025 Istruttore Direttivo Amministrativo presso il Comune di Venezia

**Settore servizi**

**Dal 2023 al 2025**

**Head of Sales**

Sviluppo del portafoglio tramite il raggiungimento di obiettivi a BDG. Relazione con altre Aziende. Ricerca nuovi potenziali clienti. Analisi gare. Predisposizione offerta economica.

Noigroup Cooperativa Sociale

**Beni Culturali**

**Dal 2020 al 2023**

***Operation Manager Business Line Culture – Business Line Office Management***

Supervisione e ottimizzazione di tutti i processi aziendali per il raggiungimento degli obiettivi; coordinamento della squadra di lavoro; controllo di gestione di tutta l'area.

Appalti di: Portierato: Biblioteche: Teatri; Musei: Data entry:

Euro&Promos FM S.p.A. Udine

**Socio-assistenziale ed Educativo**

**2019**

***Vicepresidente di Euro&Promos Social Health Care e Sales Manager di portafoglio e di sviluppo nord-centro-sud Italia***

Mantenimento del portafoglio clienti; studio dei competitors e del trend del mercato atto a definire un piano commerciale di sviluppo per raggiungere gli obiettivi di budget; studio della documentazione delle gare d'appalto, sopralluoghi, analisi e definizione dell'offerta tecnica ed economica; collaborazione con le figure gestionali per il raggiungimento degli obiettivi; analisi dei numeri, definizione e controllo del raggiungimento degli obiettivi a budget.

Euro&Promos Social Health Care coop. Sociale

professionale

posizione ricoperti

attività e responsabilità

indirizzo del datore di lavoro

## **Beni Culturali**

**Dal 2009 al 2018**

### ***Area Manager - Italia***

Gestione della turnistica e delle problematiche inerenti il servizio;  
gestione rapporto con il cliente e con gli operatori. Controllo di gestione.

Euro&Promos FM Soc. Coop

professionale

posizione ricoperti

attività e responsabilità

indirizzo del datore di lavoro

## **Front e back office – servizi ospedalieri**

**Dal 2008 al 2009**

Impiegata amministrativa  
presso Ospedale dell'Angelo di Mestre e Ospedale SS Giovanni e Paolo di Venezia

Inserimento impegnative; accoglimento del pubblico e punto informazioni;  
gestione dei ricoveri degli stranieri.

Euro&Promos FM Soc. Coop

professionale

posizione ricoperti

## **Ristorazione / Fiere**

**Dal 2000 al 2007**

hostess e/o cameriera nelle fiere e nelle manifestazioni in Emilia Romagna

## settore professionale

Date

Lavoro o posizione ricoperti

Principali attività e responsabilità

Nome e indirizzo del datore di lavoro

## Istruzione e formazione

Titolo della qualifica rilasciata

Titolo della qualifica rilasciata

Titolo della qualifica rilasciata

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

Lingua inglese

Lingua Spagnola

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

## Cinema – servizi di sala

Estate 2001 e 2002

**Maschera di sala** – Mostra del Cinema di Venezia

Accoglienza del pubblico

Codess Soc. Coop. di Venezia

*"Master in Europrogettazione 2021-2027"* (online) – Europa Business School

Laurea in Scienze Politiche

Diploma di Maturità Classica

Liceo Classico "Marco Polo" di Venezia

Ottime capacità di adattamento e di problem solving.

Capacità amministrative e di gestione dell'imprevisto maturate durante gli anni di coordinamento del personale e di gestione del rapporto con i clienti.

Predisposizione al lavoro di gruppo.

Capacità di gestione dello stress.

## Italiana

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
B2	B2	B2	B2	B2
A2	A2	A1	A1	A1

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Grazie al lavoro di Area Manager ho acquisito la capacità di organizzare autonomamente il mio lavoro e quello del gruppo dei miei collaboratori, rispettando le scadenze e raggiungendo gli obiettivi. Nel ruolo di Operation Manager ho maturato consapevolezza e responsabilità ulteriori nella gestione di tutti gli aspetti relativi alla gestione nella sua completezza, sia sotto il profilo gestionale che commerciale.

Completa padronanza degli strumenti digitali ed informatici:

Word, Excel, Power Point, Photoshop, internet, posta elettronica, cloud, social network

Capacità e competenze artistiche

Hobby: pianoforte, teatro, lettura, volontariato CUAMM medici per l'Africa

Altre capacità e competenze

- Attestato corso "**Capire la politica oggi**" - 20 ore- aprile e maggio 2025- corso online organizzato dalla Scuola del Fatto Quotidiano;
- Attestato corso "**Strategie aziendali della prevenzione – Formazione dei dirigenti in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**" – 16 ore – 17,19,24 e 26 gennaio 2022 tenuto da Università di Ca' Foscari Venezia
- Attestato di frequenza al corso "**Formazione particolare aggiuntiva per il preposto**"- 8 ore – 4 dicembre 2021 tenuto da Ergon Group
- Attestato di frequenza al corso "**Addetto e responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione**"
- Attestato di frequenza al "**Corso di primo soccorso per addetto al primo soccorso in azienda**" –
- Attestato di frequenza al "**Corso di formazione in materia di protezione dei dati personali**" – 3 ore – 9 gennaio 2020 tenuto da Nordpas;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione "Appalti in situazione di emergenza": Covid19 interpretazione normative e questioni operative- 12 maggio 2020;
- Attestato di partecipazione al Convegno "**La biblioteca aperta-tecniche e strategie di condivisione**" -16,17 marzo 2017;
- Certificato di **Addetto Antincendio** (livello elevato)
- Attestato "**Corso di Catalogazione di base in SBN**"- 40 ore a giugno 2012 presso la scuola Arti e Mestieri Angelo Pescatini- Bagnacavallo (RA);
- Attestato **Corso Sebina** Open Library (SOL): 12 ore a giugno 2010 presso la Provincia di Ravenna;
- **Servizio Civile** presso il punto informagiovani del Comune di Forlì.

Patente

Patente B - automunita

Ulteriori informazioni

Esperienza **Erasmus** della durata di 9 mesi a Brno – Repubblica Ceca  
Au-Pair per tre mesi in Irlanda  
Au-Pair per due mesi a Palma De Maiorca.

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"

Firma

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cognome                      Noè Savorgnano  
Luogo e data di nascita        Venezia 29/04/07  
Residenza                            Venezia (VE)  
Stato civile                         Celibe

### ISTRUZIONE

- Scuola secondaria di primo grado  
Scuola "Dante Alighieri", Venezia  
Diploma conseguito nell'anno 2021
- Scuola secondaria di secondo grado  
Biennio presso Liceo Artistico "Guggenheim", Venezia
- Triennio presso istituto con indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing (AFM)  
Diploma di maturità in corso di conseguimento (2026)

### LINGUE CONOSCIUTE

Italiano                              Madrelingua  
Inglese                                B2  
Francese                               B1

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

#### **Impiegato amministrativo**

Marco Polo Srl

2025 – in corso

Attività svolte:

Supporto nelle attività amministrative e contabili

Inserimento dati e gestione documenti

Archiviazione pratiche e organizzazione file

Utilizzo di strumenti informatici aziendali

Fatture

Contatto con clienti



## STEFANO ALDREGHETTI

Executive chef/ristoratore

### CONTATTI

Cellulare: +39 3209789423

Email: stefanoaldregchetti@gmail.com

### DATA DI NASCITA

05/09/1965

### COMPETENZE

Abilità in pianificazione strategica  
Eccellenti doti comunicative  
Capacità decisionali e problem solving  
Conoscenze in digital e social media marketing

### LINGUE

Italiano: madrelingua

Inglese: avanzato

### FORMAZIONE

#### Istruzione

Ipsam g. Cini

Diploma di padrone marittimo per il traffico e la pesca

#### Corsi

Professionali

somelleria

cucina

Alimenti

formazione in cucine dietetiche/intolleranze

#### esperienze

In campo navale

in campo ristorativo

imbarco presso navi compagnia adriatica e ACTV  
patron e chef ristorante da poggi Venezia  
barkala'marghera

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

#### Gare culinarie

2000/2026

medaglie oro

Gara internazionale girotondo

gara internazionale orlando

gara internazionale bacco e agnello

altre medaglie

tirreno ct internazionali d'italia

etc

#### esperienze lavorative

ristorante martini

souk

sottoprova

ristorante da poggi

barkala

acriv

adriatica

altro

impegnato nel sociale

organizzazione spettacoli intrattenimento

recupero tradizioni

altro in google

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ALZETTA, Edouard Lodovico**

Telefono **+39 3931887497**

E-mai [edouard.alzetta@gmail.com](mailto:edouard.alzetta@gmail.com)  
Pec [boxpec@postecert.it](mailto:boxpec@postecert.it)

Nazionalità Italiana, Francese

Data di nascita 04/09/1996

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 01/09/2016 - oggi
- Datore di lavoro Commissione Europea
- Tipo di azienda o settore Direzione Generale per l'Istruzione, la Gioventù, lo Sport e la Cultura (DG EAC)
- Tipo di impiego Europrogettista
- Principali mansioni e responsabilità Progettazione ed attuazione di progetti finanziati dalla Commissione Europea nel quadro del Programma Comunitario ERASMUS + in svariati settori fra cui il settore dell'istruzione universitaria e formazione professionale. Coordinamento delle attività di relazioni transnazionali con le Università e Centri di Formazione Professionale esteri. Stesura ed organizzazione dei piani didattici in team con i docenti universitari delle strutture incaricate ad attuare i programmi di formazione con la supervisione dell'INAPP (ex Ente ISFOL) Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche. Collaborazione alla formazione inclusi piani DAD.

- Date (da – a) 15/11/2023 – oggi
- Datore di lavoro Ministero dell'Istruzione e del Merito
- Tipo di azienda o settore Scuola secondaria pubblica di secondo grado, primo grado e primaria
- Tipo di impiego Docente supplente temporaneo
- Principali mansioni e responsabilità Vari incarichi di docenza a tempo determinato presso la Scuola Secondaria Pubblica di Secondo e di Primo Grado e Primaria, fra cui *inter alia* con contratto individuale di lavoro a tempo determinato per personale del comparto istruzione e ricerca in qualità di docente di scuola secondaria di II grado, per l'insegnamento di Filosofia e Scienze Umane (classe di concorso A018) presso il Liceo Benededetti – Tommaseo (VEIS026004) di Venezia.
- Date (da – a) 01/08/2016 – 20/07/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Educational Provider Agency, Venezia, Italia
- Tipo di azienda o settore Libero professionista
- Tipo di impiego e principali mansioni e responsabilità Libero professionista con partita IVA; incarichi di ideazione, pianificazione e realizzazione di eventi per la comunicazione medico – scientifica – educativa per conto delle seguenti aziende:

periodo 2016/2017: NOVARTIS, CHIESI, TEVA Pharmaceuticals, MENARINI, GSK, Campagna medico educativa interregionale ASTHMA Training & Teens, Campagna internazionale World Asthma Day 13/14 maggio 2017

periodo 2017/2018: GSK GlaxoSmithKline Industrie Farmaceutiche, A. Menarini Industrie Farmaceutiche Riunite, NOVARTIS, ALK Abellò, ThermoFisher Scientific, AstraZeneca, TEVA, Stallergenes, Lofarma, Campagna medico educativa Nazionale ASTHMA Training & Teens, Campagna internazionale World Asthma Day promossa da GINA (The Global Initiative for Asthma, Iniziativa Globale per l'Asma), lanciato nel 1993 in collaborazione con l'Heart, Lung, and Blood Institute, WHLO, il National Institutes of Health (NIH - USA) e l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, the World Health Organization, WHO)

periodo 2018/2019: GSK GlaxoSmithKline Industrie Farmaceutiche, ALK Abellò, Campagna medico educativa ASTHMA Training & Teens, Campagna internazionale World Asthma Day 7 maggio 2019 promossa da GINA (The Global Initiative for Asthma, Iniziativa Globale per l'Asma), lanciato nel 1993 in collaborazione con l'Heart, Lung, and Blood Institute, WHLO, il National Institutes of Health (NIH - USA) e l'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS, the World Health Organization, WHO), 18 novembre 2019 Giornata Europea degli Antibiotici nelle scuole medie superiori italiane sulla resistenza agli antibiotici promossa dal Centro Europeo per la Prevenzione ed il Controllo delle Malattie, Agenzia dell'Unione Europea

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Anno Accademico 2020/2021
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università di Venezia – Ca' Foscari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economiche, giuridiche, politologiche, storiche, sociologiche, filosofiche e linguistiche (Corso di Laurea Magistrale bilingue Italiano-Inglese)
- Qualifica conseguita Laurea Magistrale in Relazioni Internazionali Comparete – Comparative International Relations con indirizzo Politiche ed Istituzioni dello Sviluppo conseguita con votazione 110 e lode con tesi vertente su studio ed analisi di materiali inediti d'archivio
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea Magistrale (classe di Laurea LM-52)
  
- Data Anno Accademico 2017/2018
- Nome e tipo di istituto di istruzione Università degli Studi di Padova
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie economiche, finanziarie, giuridiche, politologiche, sociologiche nonché storico - filosofiche
- Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche, Relazioni Internazionali, Diritti Umani con indirizzo Politiche ed Istituzioni dello Sviluppo
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Laurea (Classe di Laurea L-36)
  
- Data Anno Accademico 2014/2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Classico Marco Foscarini di Venezia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Materie Umanistiche  
Maturità Classica

- Qualifica conseguita Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### **CONVEGNI E CORSI DI FORMAZIONE**

Management e Marketing delle Imprese Turistiche  
Federica Web Learning – Centro di Ateneo per l'Innovazione, la Sperimentazione e la Diffusione della Didattica Multimediale Università degli Studi di Napoli Federico II  
04/07/2024 – 10/07/2024 Via Partenope 36, Napoli, 80121

Scuola di Formazione Politica – Amministratori  
Il Circolo Veneto  
05/02/2024 – 20/05/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: Testo Unico degli Enti Locali  
D.Lgs 267/2000: Istituzioni fondamentali  
Il Circolo Veneto  
20/05/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: Bilancio e programmazione: difficoltà e opportunità in sede di bilancio  
Il Circolo Veneto  
06/05/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: Dal piano editoriale al consenso: l'amministratore concreto ed i voti virtuali  
Il Circolo Veneto  
22/04/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: Intelligenza artificiale e Politica: come sta cambiando la società  
Il Circolo Veneto  
08/04/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: Web-Marketing Politico: Social Media e risultati concreti  
Il Circolo Veneto  
18/03/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: La comunicazione efficace. Public Speaking: parlare in pubblico  
Il Circolo Veneto

18/03/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: Il Nuovo codice degli appalti;  
principali cardini e novità

Il Circolo Veneto

19/02/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Scuola di Formazione Politica – Amministratori: Società pubbliche comunali;  
best practices: un esempio concreto

Il Circolo Veneto

05/02/2024 Via Costa 19, Venezia, 30172

Corso europeo di formazione: Strumenti di informazione, struttura dei bandi,  
cosa è utile sapere e dove cercarlo

Unioncamere Veneto

30/09/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre  
- Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Ideazione della proposta progettuale

Unioncamere Veneto

07/10/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre  
- Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Tecniche e metodi di redazione dei progetti  
europei

Unioncamere Veneto

14/10/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre  
- Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Pianificazione finanziaria dei progetti europei

Unioncamere Veneto

14/10/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre -  
Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Valutazione di un progetto europeo

Unioncamere Veneto

28/10/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre -  
Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Crowdfunding – ulteriore strumento ulteriore per  
finanziare le proprie idee progettuali

Unioncamere Veneto

04/11/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre -  
Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Area innovazione, ricerca, green technologies,

ICT, digitalizzazione, smart manufacturing

Unioncamere Veneto

11/11/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Cultura, turismo, social sustainability

Unioncamere Veneto

18/11/2022 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C , 30170 , Mestre - Venezia, Italia

Corso di formazione: Criptovalute e Blockchain

CCIA Treviso e Belluno

14/06/2018 Piazza Borsa, 3b, 31100, Treviso, Italia

Corso di formazione: Le condizioni generali del commercio e della vendita all'estero

CCIA Treviso e Belluno

07/06/2018 Piazza Borsa, 3b, 31100, Treviso, Italia

Corso europeo di formazione: La legislazione europea in materia degli aiuti statali.

Unioncamere Veneto

14/11/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C, 30170, Mestre - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: L'UE ed i paesi terzi: i bandi di gara europei

Unioncamere Veneto

10/11/2017 Parco tecnologico Scientifico VEGA Via delle Industrie 19/d, 30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Focus sugli strumenti di accesso ai mercati dell'America Latina

Unioncamere Veneto

09/11/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C, 30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Analisi del mercato digitale. Come utilizzare internet per valutare i mercati, parte 1 e parte 2

Unioncamere Veneto

24/10/2017 e 23/10/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C, 30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Come orientarsi nei mercati dei paesi terzi

Unioncamere Veneto

18/10/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C,  
30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: I fondi comunitari diretti

Unioncamere Veneto

13/10/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C,  
30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: Elementi di europrogettazione nel  
quadro dei fondi diretti, stesura e budget

Unioncamere Veneto

12/10/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C,  
30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: La programmazione comunitaria  
2014-2020, i fondi strutturali e la cooperazione territoriale, bandi  
europei Horizon 2020 e COSME

Unioncamere Veneto

11/10/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C,  
30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso europeo di formazione: L'organizzazione dell'Unione Europea

Unioncamere Veneto

10/10/2017 Parco Tecnologico VEGA, Via delle Industrie 19/C,  
30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso di formazione: Diritti copyright del marchio, design, brevetti,  
tutele doganali

CCIA Venezia e Belluno

16/06/2016 Banchina Molini, 8, 30175, Marghera - Venezia, Italia

Corso di formazione: Crowdfunding e crowdsourcing

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**LINGUE**

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

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

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

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente*

*Pagina 8 - Curriculum vitae di ALZETTA, Edouard Lodovico*

**ITALIANO**

MADRELINGUA

MADRELINGUA

MADRELINGUA

**FRANCESE**

MADRELINGUA

MADRELINGUA

MADRELINGUA

**INGLESE**

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

**SPAGNOLO**

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Buone competenze relazionali e di comunicazione maturate grazie ai vari ruoli

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

*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.*

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

di responsabilità ricoperti negli anni contribuendo allo sviluppo della partecipazione, motivazione e responsabilizzazione. Grandi capacità di teambuilding, pianificazione dei carichi di lavoro, monitoraggio e follow-up delle attività ed analisi dei risultati raggiunti.

Buone competenze organizzative maturate grazie ai vari ruoli di responsabilità ricoperti negli anni. Decisa determinazione personale e capacità di lavorare per raggiungere gli obiettivi, gestione delle priorità e massimizzazione dei risultati nel rispetto dei piani, calendarizzazione delle attività e delivery nel rispetto delle tempistiche compresa l'analisi dei rischi relativi alla realizzazione delle attività progettuali, realizzazione di deliverables, sviluppo di strategie efficaci per la comunicazione e relazioni con i media.

Padronanza di Windows-Office, Word, Access, Powerpoint, Canva, Internet, gestione registro elettronico e lim, mail, pec, spid, nonché capacità di ideazione e creazione di siti web e webinar.

**Competenze in ambito di Genealogia:**

Competenze in ambito genealogico applicate alla ricerca ereditaria e alla ricostruzione di linee di discendenza e di ascendenza, con esperienza nella costruzione e analisi di alberi genealogici. Capacità di ricerca presso archivi di Stato, archivi comunali ed ecclesiastici, con consultazione e interpretazione di fonti primarie quali registri di stato civile, atti anagrafici, registri parrocchiali e stato di famiglia storico. Esperienza nell'individuazione e nella verifica degli aventi diritto in ambito successorio, attraverso l'incrocio sistematico di dati documentali provenienti da fonti eterogenee, anche in contesti caratterizzati da mobilità territoriale o presenza di soggetti stranieri. Capacità di analisi critica delle fonti, valutazione dell'attendibilità dei documenti e ricostruzione coerente delle relazioni familiari. Precisione nella tracciabilità delle fonti e nella gestione dei dati raccolti, con organizzazione strutturata delle informazioni e utilizzo di strumenti digitali e database genealogici. Capacità di redazione di relazioni tecniche chiare, documentate e metodologicamente fondate, idonee a contesti formali e procedimenti giudiziari.

**Competenze Araldiche:**

Competenze specialistiche in araldica, con particolare riferimento all'araldica civica, nobiliare, ecclesiastica, borghese e militare. Conoscenza del diritto

*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.*

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente indicate.*

di responsabilità ricoperti negli anni contribuendo allo sviluppo della partecipazione, motivazione e responsabilizzazione. Grandi capacità di teambuilding, pianificazione dei carichi di lavoro, monitoraggio e follow-up delle attività ed analisi dei risultati raggiunti.

Buone competenze organizzative maturate grazie ai vari ruoli di responsabilità ricoperti negli anni. Decisa determinazione personale e capacità di lavorare per raggiungere gli obiettivi, gestione delle priorità e massimizzazione dei risultati nel rispetto dei piani, calendarizzazione delle attività e delivery nel rispetto delle tempistiche compresa l'analisi dei rischi relativi alla realizzazione delle attività progettuali, realizzazione di deliverables, sviluppo di strategie efficaci per la comunicazione e relazioni con i media.

Padronanza di Windows-Office, Word, Access, Powerpoint, Canva, Internet, gestione registro elettronico e lim, mail, pec, spid, nonché capacità di ideazione e creazione di siti web e webinar.

**Competenze in ambito di Genealogia:**

Competenze in ambito genealogico applicate alla ricerca ereditaria e alla ricostruzione di linee di discendenza e di ascendenza, con esperienza nella costruzione e analisi di alberi genealogici. Capacità di ricerca presso archivi di Stato, archivi comunali ed ecclesiastici, con consultazione e interpretazione di fonti primarie quali registri di stato civile, atti anagrafici, registri parrocchiali e stato di famiglia storico. Esperienza nell'individuazione e nella verifica degli aventi diritto in ambito successorio, attraverso l'incrocio sistematico di dati documentali provenienti da fonti eterogenee, anche in contesti caratterizzati da mobilità territoriale o presenza di soggetti stranieri. Capacità di analisi critica delle fonti, valutazione dell'attendibilità dei documenti e ricostruzione coerente delle relazioni familiari. Precisione nella tracciabilità delle fonti e nella gestione dei dati raccolti, con organizzazione strutturata delle informazioni e utilizzo di strumenti digitali e database genealogici. Capacità di redazione di relazioni tecniche chiare, documentate e metodologicamente fondate, idonee a contesti formali e procedimenti giudiziari.

**Competenze Araldiche:**

Competenze specialistiche in araldica, con particolare riferimento all'araldica civica, nobiliare, ecclesiastica, borghese e militare. Conoscenza del diritto

araldico, del sistema dei titoli nobiliari, dei quarti di nobiltà e delle dinamiche connesse alle successioni e alle adozioni in ambito storico-genealogico.

Capacità di progettazione ed elaborazione di stemmi nel rispetto delle norme e dei canoni araldici, con coerenza storica e simbolica, nonché di ricostruzione e verifica di attribuzioni araldiche sulla base di evidenze documentali. Precisione nella documentazione delle fonti e nella redazione di relazioni tecniche strutturate, idonee a contesti formali e peritali.

Padronanza del lessico araldico e delle regole di blasonatura, con capacità di interpretazione, analisi e descrizione tecnica di stemmi e insegne araldiche. Esperienza nella consultazione e nello studio di fonti araldiche classiche e repertori storici (tra cui opere di riferimento quali lo Spreiti, il Crollanza, il Manno, il del Torso, il Guelfi Camajani e il Libro d'Oro della Nobiltà Italiana ed altri), con capacità di orientamento critico tra le diverse fonti e tradizioni.

Competenza in merito alle Figure Araldiche (pezze onorevoli di primo ordine, Pezze onorevoli di secondo ordine, figure ordinarie, convenevoli partizioni), Figure Naturali, Figure Artificiali, Figure Chimeriche; brisure, sostegni, supporti e tenenti; padiglioni e manti o mantelli; elmi, corone e corone tollerate, corone di Provincia, Città e di Comune, cimieri e svolazzi; imprese, divise o motti e gridi d'arme o di guerra; insegne femminili; distinzioni di dignità; titoli e predicati d'onore (sovrani e nobiliari) e quindi Smalti e Pelli o Pellicce (Armellino o Ermellino, Vajo), gli Animali (sia naturali sia chimerici), Fiori e Piante, Figure Artificiali ed altre Figure, Armi Parlanti, Predicati Nobiliari, tipologie di Arme (di Alleanza, di Adozione, Caricate, Brisate, di Appannaggio, di Comunità, di Concessione, di Dignità, di Dominio, Feudo o di Sovranità, di Origine, di Padronanza, di Successione, di Unione, Armi Gentilizie o delle Famiglie, Armi Parlanti o Cantanti, o Cifrate o Agalmoniche o Alludenti, Armi Piane o Pure e Piene, Composte, Sociali, Armi Vere e Legittime e altre), Scudi (Scudo Francese Antico o Gotico o Triangolare, Scudo Francese Moderno o Sannitico, Ancile, A Testa di cavallo, Ancile, Accartocciato, Rotondato, da Torneo ed altri), Leggi Araldiche.

### **Competenze Faleristiche**

Competenze in ambito di Faleristica, con particolare attenzione allo studio delle onorificenze, delle decorazioni e degli ordini cavallereschi, sia dal punto di vista storico che simbolico, in particolare in merito agli Ordini Cavallereschi Nazionali della Repubblica Italiana:

- Ordine al Merito della Repubblica Italiana (e relative classi e insegne di Cavaliere di Gran Croce decorato di Gran Cordone, Cavaliere di Gran Croce, Grande Ufficiale, Commendatore, Ufficiale, Cavaliere),
- Ordine Militare d'Italia (e relative classi di merito e insegne di Cavaliere di Gran Croce, Grande Ufficiale, Commendatore, Ufficiale, Cavaliere),
- Ordine al Merito del Lavoro (e relativa classe e insegna di Cavaliere),
- Ordine della Stella d'Italia già Ordine della Stella della Solidarietà Italiana (e relative classi di merito e insegne di Cavaliere di Gran Croce,

araldico, del sistema dei titoli nobiliari, dei quarti di nobiltà e delle dinamiche connesse alle successioni e alle adozioni in ambito storico-genealogico.

Capacità di progettazione ed elaborazione di stemmi nel rispetto delle norme e dei canoni araldici, con coerenza storica e simbolica, nonché di ricostruzione e verifica di attribuzioni araldiche sulla base di evidenze documentali. Precisione nella documentazione delle fonti e nella redazione di relazioni tecniche strutturate, idonee a contesti formali e peritali.

Padronanza del lessico araldico e delle regole di blasonatura, con capacità di interpretazione, analisi e descrizione tecnica di stemmi e insegne araldiche. Esperienza nella consultazione e nello studio di fonti araldiche classiche e repertori storici (tra cui opere di riferimento quali lo Spreti, il Crollanza, il Manno, il del Torso, il Guelfi Camajani e il Libro d'Oro della Nobiltà Italiana ed altri), con capacità di orientamento critico tra le diverse fonti e tradizioni.

Competenza in merito alle Figure Araldiche (pezze onorevoli di primo ordine, Pezze onorevoli di secondo ordine, figure ordinarie, convenevoli partizioni), Figure Naturali, Figure Artificiali, Figure Chimeriche; brisure, sostegni, supporti e tenenti; padiglioni e manti o mantelli; elmi, corone e corone tollerate, corone di Provincia, Città e di Comune, cimieri e svolazzi; imprese, divise o motti e gridi d'arme o di guerra; insegne femminili; distinzioni di dignità; titoli e predicati d'onore (sovrani e nobiliari) e quindi Smalti e Pelli o Pellicce (Armellino o Ermellino, Vajo), gli Animali (sia naturali sia chimerici), Fiori e Piante, Figure Artificiali ed altre Figure, Armi Parlanti, Predicati Nobiliari, tipologie di Arme (di Alleanza, di Adozione, Caricate, Brisate, di Appannaggio, di Comunità, di Concessione, di Dignità, di Dominio, Feudo o di Sovranità, di Origine, di Padronanza, di Successione, di Unione, Armi Gentilizie o delle Famiglie, Armi Parlanti o Cantanti, o Cifrate o Agalmoniche o Alludenti, Armi Piane o Pure e Piene, Composte, Sociali, Armi Vere e Legittime e altre), Scudi (Scudo Francese Antico o Gotico o Triangolare, Scudo Francese Moderno o Sannitico, Ancile, A Testa di cavallo, Ancile, Accartocciato, Rotondato, da Torneo ed altri), Leggi Araldiche.

### **Competenze Faleristiche**

Competenze in ambito di Faleristica, con particolare attenzione allo studio delle onorificenze, delle decorazioni e degli ordini cavallereschi, sia dal punto di vista storico che simbolico, in particolare in merito agli Ordini Cavallereschi Nazionali della Repubblica Italiana:

- Ordine al Merito della Repubblica Italiana (e relative classi e insegne di Cavaliere di Gran Croce decorato di Gran Cordone, Cavaliere di Gran Croce, Grande Ufficiale, Commendatore, Ufficiale, Cavaliere),
- Ordine Militare d'Italia (e relative classi di merito e insegne di Cavaliere di Gran Croce, Grande Ufficiale, Commendatore, Ufficiale, Cavaliere),
- Ordine al Merito del Lavoro (e relativa classe e insegna di Cavaliere),
- Ordine della Stella d'Italia già Ordine della Stella della Solidarietà Italiana (e relative classi di merito e insegne di Cavaliere di Gran Croce,

- Grand'Ufficiale, Commendatore, Ufficiale, Cavaliere nonché della classe speciale di Gran Croce d'Onore e relativa insegna),
- Ordine di Vittorio Veneto (e relativa classe unica ed insegna di Cavaliere).

Ordini Cavallereschi Statali e Religiosi, Sistemi Premiali, Ordini di merito, Ordini Militari, Decorazioni, Medaglie, Insegne.

### **Competenze in ambito di Cerimoniale**

Competenze in ambito di Cerimoniale, con comprensione dei protocolli istituzionali, delle norme di comportamento e delle prassi formali. Capacità di pianificare, coordinare e gestire eventi istituzionali e celebrativi, curando aspetti organizzativo e relazionale. Gestione delle precedenza, nell'accoglienza delle autorità e degli ospiti, nonché nella predisposizione di programmi ufficiali e scalette cerimoniali. Attitudine a operare con precisione, discrezione, riservatezza e rispetto delle formalità, garantendo il corretto svolgimento delle manifestazioni secondo gli standard istituzionali.

### **Competenze in ambito di Numismatica**

Competenze in ambito di Numismatica, in particolar modo Numismatica Antica avendo anche superato l'esame – per l'appunto – di Numismatica Antica presso l'Università di Venezia – Ca' Foscari con votazione 30 e Lode (Settore Scientifico Disciplinare L-ANT/04). L'insegnamento ha avuto lo scopo di assicurare la conoscenza dei processi storici riguardanti la moneta greca e romana, della metodologia di base e del lessico della disciplina, e di far acquisire agli studenti competenze quali l'approccio critico ai problemi nella comprensione delle relazioni causali; la capacità di analisi della documentazione; la comunicazione scientifica delle conoscenze acquisite; l'abitudine alla complessità e alle sue ricadute.

Gli obiettivi dell'insegnamento, disciplinari e metodologici, sono: la conoscenza delle caratteristiche e della storia della moneta per il periodo compreso tra l'età arcaica greca e la fine del mondo antico e l'apprendimento della metodologia di base della disciplina; la competenza nell'interpretazione dei fatti alla luce dei nessi causali e dell'interrelazione tra dinamiche politiche, istituzionali, economiche, sociali, artistiche e religiose; l'applicazione della metodologia della ricostruzione storica in campo numismatico, con particolare attenzione all'esegesi del documento monetario; l'acquisizione dei fondamenti del lessico numismatico.

Il raggiungimento di questi obiettivi assicura i requisiti culturali, disciplinari e metodologici per accedere ad attività professionali in ambito didattico e culturale, connesse alla comunicazione e alla divulgazione, di tipo organizzativo. La frequenza del cui corso e lo studio individuale consente agli studenti di ottenere conoscenze quali l'origine e le linee di sviluppo della moneta

- Grand'Ufficiale, Commendatore, Ufficiale, Cavaliere nonché della classe speciale di Gran Croce d'Onore e relativa insegna),
- Ordine di Vittorio Veneto (e relativa classe unica ed insegna di Cavaliere).

Ordini Cavallereschi Statali e Religiosi, Sistemi Premiali, Ordini di merito, Ordini Militari, Decorazioni, Medaglie, Insegne.

### **Competenze in ambito di Cerimoniale**

Competenze in ambito di Cerimoniale, con comprensione dei protocolli istituzionali, delle norme di comportamento e delle prassi formali. Capacità di pianificare, coordinare e gestire eventi istituzionali e celebrativi, curando aspetti organizzativo e relazionale. Gestione delle precedenza, nell'accoglienza delle autorità e degli ospiti, nonché nella predisposizione di programmi ufficiali e scalette cerimoniali. Attitudine a operare con precisione, discrezione, riservatezza e rispetto delle formalità, garantendo il corretto svolgimento delle manifestazioni secondo gli standard istituzionali.

### **Competenze in ambito di Numismatica**

Competenze in ambito di Numismatica, in particolar modo Numismatica Antica avendo anche superato l'esame – per l'appunto – di Numismatica Antica presso l'Università di Venezia – Ca' Foscari con votazione 30 e Lode (Settore Scientifico Disciplinare L-ANT/04). L'insegnamento ha avuto lo scopo di assicurare la conoscenza dei processi storici riguardanti la moneta greca e romana, della metodologia di base e del lessico della disciplina, e di far acquisire agli studenti competenze quali l'approccio critico ai problemi nella comprensione delle relazioni causali; la capacità di analisi della documentazione; la comunicazione scientifica delle conoscenze acquisite; l'abitudine alla complessità e alle sue ricadute.

Gli obiettivi dell'insegnamento, disciplinari e metodologici, sono: la conoscenza delle caratteristiche e della storia della moneta per il periodo compreso tra l'età arcaica greca e la fine del mondo antico e l'apprendimento della metodologia di base della disciplina; la competenza nell'interpretazione dei fatti alla luce dei nessi causali e dell'interrelazione tra dinamiche politiche, istituzionali, economiche, sociali, artistiche e religiose; l'applicazione della metodologia della ricostruzione storica in campo numismatico, con particolare attenzione all'esegesi del documento monetario; l'acquisizione dei fondamenti del lessico numismatico.

Il raggiungimento di questi obiettivi assicura i requisiti culturali, disciplinari e metodologici per accedere ad attività professionali in ambito didattico e culturale, connesse alla comunicazione e alla divulgazione, di tipo organizzativo. La frequenza del cui corso e lo studio individuale consente agli studenti di ottenere conoscenze quali l'origine e le linee di sviluppo della moneta

coniata nell'antichità, le caratteristiche generali della moneta nel mondo antico, i principali problemi della storia monetaria tra periodo arcaico e tardo antico, nonché la metodologia della ricerca numismatica e il lessico scientifico della disciplina, nonché di acquisire abilità quali saper individuare le radici di alcuni problemi del nostro tempo per una loro migliore comprensione; saper applicare un approccio critico ai problemi; saper veicolare contenuti scientifici, e competenze quali saper gerarchizzare con autonomia di giudizio le informazioni; saper gestire problemi complessi; saper argomentare su questioni scientifiche di base.

Il corso infatti ha indagato gli aspetti più rilevanti della storia monetaria dell'antichità, con particolare attenzione alle origini e al primo sviluppo della monetazione e agli usi della moneta nelle società antiche; sono stati trattati gli aspetti formali della moneta antica, i metodi di identificazione e catalogazione delle monete antiche, le caratteristiche tecniche della produzione, il contesto istituzionale, la circolazione monetaria, i ritrovamenti monetali.

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".

DATA

FIRMA

Venezia, 04/04/2026

conosciuta nell'antichità, le caratteristiche generali della moneta nel mondo antico, i principali problemi della storia monetaria tra periodo arcaico e tardo antico, nonché la metodologia della ricerca numismatica e il lessico scientifico della disciplina, nonché di acquisire abilità quali saper individuare le radici di alcuni problemi del nostro tempo per una loro migliore comprensione; saper applicare un approccio critico ai problemi; saper veicolare contenuti scientifici, e competenze quali saper gerarchizzare con autonomia di giudizio le informazioni; saper gestire problemi complessi; saper argomentare su questioni scientifiche di base.

Il corso infatti ha indagato gli aspetti più rilevanti della storia monetaria dell'antichità, con particolare attenzione alle origini e al primo sviluppo della monetazione e agli usi della moneta nelle società antiche; sono stati trattati gli aspetti formali della moneta antica, i metodi di identificazione e catalogazione delle monete antiche, le caratteristiche tecniche della produzione, il contesto istituzionale, la circolazione monetaria, i ritrovamenti monetali.

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".

DATA

Venezia, 04/04/2026

FIRMA

## CURRICULUM VITAE

RUGGERO BARBIRATO



Nato a Cheren (ETH) 15/09/1961 da padre italiano, residente a Venezia.

Diplomato al Liceo delle Scienze Umane a Venezia.

Per 42 anni dipendente nella pubblica amministrazione presso il Comune di Venezia, dimesso il 15 marzo 2026.

Pensionando da marzo 2026.

INFORMAZIONI  
PERSONALI

Gian Angelo Bellati



gianangelo.bellati@gmail.com

Sesso M | Data di nascita 25/03/1961 | Nazionalità Italiana –tre figli

Presidente da settembre 2019 di Venetian Cluster srl e del Cluster Management Network, R.I.R. della Regione Veneto

Direttore di Cescot Veneto (Confesercenti) da settembre 2023

## POSIZIONI ATTUALI

Esperto di diritto, finanziamenti europei, politiche a favore delle Micro-piccole e medie Imprese (PMI) ed Esperto Commissione Europea

Particolari competenze in ambito finanza pubblica, diritto amministrativo, pubblica amministrazione a livello locale/nazionale/europeo, normativa nazionale ed europea sugli aiuti di Stato, le PMI, rapporti fra diritto europeo e nazionale, normative sugli appalti, semplificazione, progettazione europea.

ESPERIENZE  
PROFESSIONALI

---

Tirocinio di formazione presso la Commissione CEE a Bruxelles alla Direzione Generale Relazioni Esterne, 09/84-01/85;

Assistente in Parlamento Europeo dall'1/02/85 al 15/09/87 presso le Commissioni Bilancio, Tecnologie e Relazioni Esterne;

Consulente dall'1/12/85 al 15/09/87 di E.B.N., European Business and Innovation Centre Network (D.G. XVI) società specializzata in consulenza sui BIC (Business Innovation Centres) ;

Dal 15/09/87 al 15/06/88 al Credito Italiano di Milano e Venezia con contratto ad hoc per carriere accelerate per "super laureati", sez. estero;

Dal 2-11-87 al 2-11-91 responsabile per le relazioni di Alenia, Aeritalia & Selenia, con la CEE;

Dal 1-1-93 al 31-12-95 Consigliere d'Amministrazione di EdilVenezia S.p.a. Società del Comune di Venezia, della Regione Veneto ed altri Enti per la gestione di interventi della legge speciale per Venezia;

Dal 1996 al 2002 Consigliere di Comunicazione Pubblica, Associazione italiana della Comunicazione pubblica e istituzionale;

Dal 4-11-91 al 31-12-99 responsabile dell'Eurospertello Veneto, ufficio della U.E. presso il Centro Estero delle Camere di Commercio del Veneto per le attività di informazione e l'attuazione delle politiche comunitarie in Veneto.

Dal 2000 Direttore dell'Ufficio di Bruxelles di Unioncamere del Veneto

Dal dicembre 1994 responsabile dello Sportello APRE (Agenzia Promozione Ricerca Europea) Veneto, ufficio di informazione, formazione e assistenza sui programmi di Ricerca e Sviluppo Tecnologico finanziati dalla Commissione Europea.

Dirigente da 1.07.2000 di Unioncamere del Veneto e Direttore di Eurospertello Veneto.

Dal 9.04.2002 Vice direttore di Unioncamere del Veneto e da maggio 2003 a dicembre 2017 Segretario Generale di Unioncamere Veneto.

Presidente ed Amministratore Delegato da ottobre 2018 a novembre 2022 di Longarone Fiere Dolomiti;

Observer/Expert Bandi Horizon for Coal and Steel, Bruxelles, giugno-luglio 2022, REA-RFCS;

Relatore in numerose conferenze e corsi di formazione su materie in diritto europeo ed internazionale sia in Italia che all'estero in lingua francese, tedesca ed inglese.

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

Frequentato il liceo classico Marco Foscarini di Venezia dal 1974 al 1979;

Dottore in Economia e Commercio all'Università di Ca'Foscari di Venezia col voto 110/110 il 09/03/1984. Titolo della tesi in diritto internazionale: "I rapporti tra GATT e CEE nel diritto internazionale";

Vinte due borse di studio per il Foro Europeo di Alphach in Austria nell'agosto-settembre 1983-84 per i settori banche e management giapponese;

Vinta una borsa di studio per il Seminario Ryla '84 organizzato dal Rotary Club ad Abano Terme nel marzo '84, titolo "Management oggi";

"Applicazione del computer in biologia", Corso ENEA, 31 maggio 1996.

"Novità e obblighi in materia di Appalti Pubblici", Centro Studi Bellunese, aprile 2019.

"Le società partecipate da Amministrazioni locali. Problematiche attuali e prospettive future", Ancrel Veneto e Centro Studi Bellunese, settembre 2019.

Partecipazione in qualità di relatore al ciclo di seminari "Small Business Act", Fondazione Stelline, Milano, febbraio 2010

**COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PROD UZION E
	Ascolto	Lettura	Interazi one	Prod uz ion e	
Tedesco	C 1/2	C 1/2	C 1/2	C 1/2	C 1/2
	Mittelstufe conseguito a Torino il 16/06/78, Zertifikat Deutsch als fremde Sprache, Milano, 09/09/78				
Francese	C 1/2	C 1/2	C 1/2	C 1/2	C 1/2
	Attestat	Connai ssance	Langue francai	Bitnet Slang	C1 23/04/15
Inglese	B 1/2	B 1/2	B 1/2	B 1/2	B 1/2
	Intermediate Level della Berlitz School of English a Londra il 12/09/78				

C 1/2 C 1/2 C 1/2

Patente di guida

in possesso di patente B

in possesso di patente nautica motore e vela sopra le 20 miglia

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

---

#### PUBBLICAZIONI:

Pubblicazione della tesi: "I rapporti tra GATT e CEE nel diritto internazionale", dopo esame favorevole e contributo della Commissione della Comunità Europea

Il "Mercato Unico", su il Gazzettino del 4, 10, 24 febbraio 1993, 31 marzo e 5 maggio 1993

"L'informazione sui Fondi Strutturali dell'U.E.", su Europaforum 1993

"Gli Eurosportelli" su Comunicazione Pubblica, ottobre-novembre 1994

"Vademecum sugli aiuti di Stato", luglio 2002

"Federalismo fiscal y Europa", El modelo italian de financiación regional, 2007, ISBN 978-84-87122-93-4

"Una legge per i distretti", 2009 edito da Franco Angeli, ISBN 978-88-568-0544-4, Prefazione

"Il Veneto in Europa 1956-2005", con il contributo DG Allargamento, coordinamento e supervisione

"Federalismo contro la crisi" ed Marsilio 2012

Il Nord e la Macroregione Alpina, cap. 6, ed. Guerini e Associati, 2014

“Il patrimonio culturale immateriale”, cap. Progetti, Ed. Cà Foscari 2014

“Idee e progetti per una Mild Home ed un Eco Green Village a Feltre”, ISBN 978-8-89-050162-3, Introduzione

“Le finanziarie regionali”, Maggioli editore, 2014, focus 1: “Il federalismo in Italia tra riforme inattuate e politiche di riaccentramento”

“Il patrimonio culturale immateriale”, Edizioni Cà Foscari, 2014, cap.: “Esperienze e prospettive di supporto internazionale ed europeo alla difesa del patrimonio culturale immateriale di Venezia e del Veneto”

“Riforma costituzionale e Regioni”, Eurac research, ISBN 978 88 98857 03 06, CAP. “Il nuovo titolo V tra riaccentramento nazionale e rivendicazioni autonomistiche, 2015

“Proceedings of the international scientific conference istrian economy yesterday and tomorrow,”, Sviluppo economico dell’area nord adriatica quali prospettive partendo da una ricca ed intensa storia comune, ISBN 978-953-7640-29-3, novembre 2015

“Asia emergente & Europa”, Marcianum Press, ISBN 978-88-6512-069-9, Qualità e reponsabilità sociale d’impresa

Giornale Economico CCIAA Venezia, “I costi del non federalismo”, 2007

Relatore alla Conferenza seminariale dell’Università di Verona il 7 novembre 2016 sul tema “La certezza del diritto nell’età della globalizzazione”

Ecc.

Venezia aprile 2026

In fede







# Dott. Luisa Bertolini

## Dati Personali

Data e luogo di nascita: 13 maggio 1970, Venezia

Cittadinanza: italiana

Cellulare: +393490903098

@mail: luisa.bertolini@hotmail.it

## Istruzione e formazione professionale

Novembre 2017: Conseguimento del patentino di Guida Turistica Nazionale;

Febbraio 1995: Laurea in Lettere - Indirizzo artistico con specializzazione in Archeologia ed Arte Medioevale conseguita presso l'Università Ca' Foscari di Venezia;

Giugno 1989: Diploma di "Ragioniere e perito commerciale" conseguito presso l' Istituto Tecnico Commerciale Paolo Sarpi di Venezia.

## Conoscenze linguistiche

**Inglese:** conoscenza molto buona sia parlata che scritta, perfezionata attraverso viaggi studio in Inghilterra e Stati Uniti, continui contatti internazionali e periodi lavorativi in UK.

**Spagnolo:** conoscenza scolastica della lingua

**Francese:** conoscenza base della lingua

**Tedesco:** conoscenza base della lingua

## Competenze informatiche

- Sistemi operativi (Windows, Mac, Linux, ecc.);
- Programmi comuni (pacchetto Office, ecc.);
- Gestione della posta elettronica e Web Browser (Chrome, Explorer, Safari, ecc.);

## Esperienze professionali

dal 2018 ad oggi: Saltuari lavori di guida turistica nella città di Venezia

dal 2005 ad oggi: Gestione in proprio di appartamenti ad uso turistico

2003 \_ 2016: Contratto a tempo indeterminato in qualità di Office Manager & Deputy Underwriter presso un'agenzia di assicurazioni (Lloyds coverholder) specializzata in Rischi Aviazione e Spazio.

Le mie mansioni durante questa esperienza sono state:

- Office Manager
- Event and congress Manager
- Public Relation a Londra con i diversi Broker attivi sul mercato
- Personal Assistant del CEO
- Administration, accounting and statistics.
- Deputy Underwriter and Claims

La maggior parte del lavoro era svolto in lingua inglese

1999 – 2003 Gestione di un negozio di mia proprietà sito nel centro storico di Venezia curandone totalmente la gestione in tutti i suoi svariati aspetti: amministrativo, contabile, acquisti/vendite e coordinando il lavoro di 3 collaboratori.

1997 – 1999 Ho prestato attività di addetta alle vendite presso la gioielleria Michaela Frey in Piazza San Marco (specializzata in beni di lusso) in qualità di venditore, occupandomi anche di contabilità e gestione degli ordini.

## **Altre esperienze professionali**

- Magg – Sett 1996      Gestione di un negozio di specialità veneziane in zona San Marco (Venezia).
- Apr – Magg 1994      Organizzazione logistica e gestione di un convegno sull'arte bizantina presso la Fondazione Giorgio Cini (Venezia), insieme al Prof. Renato Polacco, promotore dell'evento.
- 1992-93-94            Hostess presso la Mostra d'Arte Cinematografica di Venezia con Cooperativa Verona Congressi, Codes e Procion.
- 1989 – 1995           Saltuari lavori di accompagnatrice turistica nella città di Venezia per gruppi di nazionalità straniera.  
Saltuari lavori di Hostess presso congressi internazionali come ad esempio Confindustria, BMW Italia, e molti altri.

## **Hobby**

Viaggi, lettura, cinema e teatro.  
Sport praticati: danza, nuoto, sci.

## **Referenze**

Disponibili su richiesta

Consento il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 11 della legge 675/96, testo consolidato al D.L.467/01

Luisa Bertolini

# Claudio Bugati

---

## Insegnante

---

### Informazioni personali

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

29 agosto 1966

---

### Sommario

Da 10 anni mi dedico all' insegnamento presso le sedi delle scuole primarie

---

### Esperienza lavorativa

Responsabile ufficio tecnico, ARC Assistenza Recupero Crediti ,  
Venezia

febbraio 1988 - febbraio 1993

Socio e responsabile sede di Venezia , SAC Società Assistenza  
Crediti, Venezia

agosto 1994 - ottobre 1999

- Preparare rapporti dettagliati per monitorare le metriche del servizio clienti e identificare le aree di miglioramento.

Presidente , RPI Ricerche Proprietà Immobiliari srl, Venezia Mestre  
novembre 1999 - ottobre 2016

- Ha sviluppato e attuato strategie e piani a lungo termine che hanno migliorato le prestazioni dell'azienda.
- Ha affiancato e guidato i membri del team esecutivo per garantire il successo dell'esecuzione dei piani strategici.

Amministratore, Athena srl, Padova

gennaio 2003 - gennaio 2016

CURRICULUM VITAE RESO SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR N. 445/2000

la sottoscritta Iliara Busatto - CF BSTLR195D63L736V - cittadina Italiana, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

INFORMAZIONI  
PERSONALI

ILARIA BUSATTO

☎ 3493560447

✉ [dvianello@hotmail.it](mailto:dvianello@hotmail.it)

Nata a Venezia il 23/04/1995

Sesso F | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

---

2018

Partita IVA in qualità di estetista. Contratto di appalto di servizi e utilizzo spazi attrezzati.

COMPETENZE  
PROFESSIONALI

Trattamenti viso/corpo, massaggi, depilazione, trucco, manicure/pedicure con una solida conoscenza di cosmetologia, anatomia e norme igienico-sanitarie. Abilità relazionali come empatia e consulenza personalizzata, unite a doti di marketing digitale e aggiornamento continuo.

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

Biennio liceo artistico statale di Venezia Dorsoduro 1012.  
Attestato di Qualifica Professionale "Operatore del benessere indirizzo estetica" presso il CIF Formazione Professionale di Venezia conseguito nel 2013.  
Attestato di abilitazione professionale "Estetista" conseguito nel 2014 presso il CIF Formazione Professionale di Venezia.

Lingua madre	Italiana *				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
	inglese	Buono	Buono	Buono	Discreto

Competenze informatiche ▪ Buona conoscenza dell'uso del PC e dei principali packages in ambiente Windows.

Trattamento dei dati personali:

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.

*Busatto Ilaria*



**CARLA CANAZZA GUADAGNI**

C. +39 335 8321563

E-MAIL: [carlacanazzaguadagni@gmail.com](mailto:carlacanazzaguadagni@gmail.com)

---

**BREVE CURRICULUM VITAE**

1961. Nata a Monselice (Padova) il 1° giugno.

1980. Conseguimento diploma di geometra presso l'ITC JF Kennedy di Monselice.

1980-1986 Libera professionista presso studi di progettazione con qualifica di disegnatore.

1987-1991 Progettazione d'interni presso società di contract alberghiero e direttore di cantiere.

1992-1995 Progettista e venditrice presso negozi di arredi d'interni.

1996-2024 Titolare della ditta Guadagni Interior Design di Venezia

2025-2026 Libera professionista: arredatrice ed agente immobiliare

---

Ho studiato Storia dell'Arte all'Università di Padova.

Ho studiato disegno al Liceo Artistico Statale di Venezia.

Ho sostenuto e superato l'esame per agente immobiliare.

Buona conoscenza della lingua inglese: parlata e scritta.

Conoscenza scolastica della lingua francese.

Interessi: design, arredi, pittura, arte, cucina, musica, giardinaggio, viaggi.

In questi anni ho dimostrato di avere ottime capacità organizzative e mi piace moltissimo realizzare eventi.



SEBASTIANO CASELLATI

C. +39 340 9079697

E-MAIL [sebastianocasellati@gmail.com](mailto:sebastianocasellati@gmail.com)

---

Nato a UDINE (Ud) il 18 maggio 1963

Dopo gli studi superiori, nel 1987 incomincia a lavorare in qualità di fotografo per il quotidiano IL GAZZETTINO e successivamente, nel corso degli anni, per le testate giornalistiche locali LA NUOVA VENEZIA e il CORRIERE DEL VENETO.

Buona conoscenza della lingua inglese: parlata e scritta

---

INTERESSI: oltre alla professione di fotografo nei suoi svariati settori (cronaca, cinema, sport, eventi politici e mondani nella città lagunare), mi dedico a frequentare ambienti artistici, ad organizzare eventi serali avendo un'innata passione per tutto ciò che è musica, concerti, spettacoli teatrali e moderni. Amo stare a contatto con persone di opinioni e culture diverse.

## 2. Curriculum vitae Lungo

### **CURRICULUM VITAE**

Gianni De Luigi

Gianni De Luigi nasce a Venezia il 26 marzo 1946.

Avvia la propria attività artistica nel 1963 al Teatro Universitario di Ca' Foscari di Venezia, diretto da Giovanni Poli, debuttando come attore nella Commedia degli Zanni (Commedia dell'Arte), spettacolo vincitore del Premio delle Nazioni a Parigi nel 1964.

### **Formazione e primi anni di attività teatrale**

Nel 1965 entra a Milano nella Scuola del Piccolo Teatro, diretta da Giorgio Strehler, partecipando allo spettacolo Il gioco dei potenti di William Shakespeare. Parallelamente lavora al Teatro Durini con figure di primo piano della scena teatrale europea quali Giorgio Cavalleri, Josef Svoboda, prendendo parte a spettacoli tra cui La Piovana, La Venexiana, La cimice di Majakovskij e Gli Zanni.

Nel 1966 è attore al Teatro Durini nello spettacolo di Josef Svoboda su testi di Majakovskij. Tra il 1966 e il 1967 partecipa a una lunga tournée internazionale del Teatro Durini in Algeria, Turchia e Marocco, lavorando con Giovanni Poli e Renato Padoan.

Fondamentale, all'inizio degli anni Settanta, è l'incontro e il lavoro con il Living Theatre di Julian Beck, esperienza che segna profondamente il suo percorso artistico e di ricerca.

## **Attività cinematografica e televisiva**

Dal 1968 al 1973, e successivamente nel 1976-77-78, si dedica intensamente all'attività cinematografica. È attore nei film L'età del malessere di Dacia Maraini (regia di Marco Siciliano).

In questi anni incontra a Roma Pier Paolo Pasolini ed Elsa Morante. Artisti come Mario Schifano, De Domenici,

Lavora come attore in film e telefilm per la 20th Century Fox, oltre che in numerose produzioni per la RAI, sia televisive che radiofoniche. Tra i lavori più significativi: Esperimento di Guardamagna, Casanova, Veruschka, poesia di una donna di Franco Rubartelli, I leoni di Pietroburgo di \*Maurizio Siciliano, L'ultimo aereo per Venezia di Daniele D'Anza, Sella d'argento di Lucio Fulci con Giuliano Gemma.

È inoltre attore nel film di Rainer Werner Fassbinder Attenzione alla sacra puttana.

## **Regia, sperimentazione e ricerca teatrale**

Nel 1974 avvia un percorso autonomo di regia e ricerca teatrale. Realizza Azioni di strada in collaborazione con la Biennale Teatro di Venezia, sotto la direzione di Luca Ronconi, e partecipa a un seminario di Jerzy Grotowski in un'isola veneziana con uno spettacolo sui poeti russi del Novecento.

Dal 1975 affianca all'attività artistica un importante lavoro pedagogico nelle scuole materne, elementari e medie, sviluppando un metodo di apprendimento

attraverso il corpo, in collaborazione con il Ministero della Pubblica Istruzione, la Sovrintendenza ai Beni Artistici e istituti musicali.

Tra il 1974 e il 1980 realizza numerosi spettacoli di teatro politico e di sperimentazione multimediale, tra cui Istruttoria di Peter Weiss, La passione di Giovanna d'Arco da Dreyer, Il Parlamento di Ruzante, I ciechi di Maeterlinck e, in prima assoluta per la Biennale di Venezia, I Turchi nel Friuli di Pier Paolo Pasolini.

### **Cooperative, festival e istituzioni**

Nel 1980 fonda una cooperativa teatrale che in seguito prenderà il nome di Teatro Lavoro, proseguendo l'attività di regista, attore e traduttore (in particolare dal teatro brechtiano). Avvia collaborazioni strutturate con l'Università di Venezia, il Comune di Venezia e la Regione Veneto, realizzando laboratori di ricerca sul mestiere dell'attore nei diversi linguaggi espressivi.

**È tra i protagonisti del ritorno del Carnevale di Venezia, progettato con Maurizio Scaparro, e realizza nel 1980 lo spettacolo Il ritorno di Casanova per la Biennale-Carnevale.**

**Negli anni successivi a più riprese responsabile dei carnevali con impronta culturale, firma numerosi spettacoli, rassegne e seminari, tra cui Exodus, i Mori a Venezia, Camere da sogno, Apocalipsis urbis et orbis, e la trasmissione radiofonica In diretta dalla Laguna per Rai Radio 2.**

### **Ricerca internazionale, teatro e terapia**

Tra il 1987 e il 1991 lavora intensamente in Francia, tra Marsiglia e Parigi, sviluppando progetti di teatro-terapia in collaborazione con psichiatri di fama

internazionale come Félix Guattari. Realizza spettacoli e atelier permanenti in contesti ospedalieri, tra cui L'Histoire du soldat di Stravinskij, coinvolgendo pazienti, operatori sanitari e artisti professionisti.

Parallelamente prosegue la ricerca sull'attore e il suo doppio, realizzando esposizioni, audiovisivi e film, tra cui Apocalypsis urbis et orbis.

### **Direzione artistica, Biennale e Commedia dell'Arte**

Dal 1994 al 2003 è Consigliere di Amministrazione del Teatro Stabile del Veneto "Carlo Goldoni", nominato dal Sindaco di Venezia Massimo Cacciari. È vice-direttore e poi direttore artistico di importanti stagioni teatrali veneziane, tra cui quella dedicata ad Antonin Artaud, curando anche la mostra al Museo Correr.

Dal 1997 lavora stabilmente a Parigi nel teatro-danza e avvia una collaborazione determinante con Carolyn Carlson, con cui co-firma spettacoli, regie e progetti formativi. Nel 1999 è co-direttore del settore danza della Biennale di Venezia e co-fondatore dell'Accademia Isola Danza sull'Isola di San Giorgio.

Nel 2000 fonda e dirige l'Istituto della Commedia dell'Arte Internazionale (ICAI) e, dal 2000 al 2003, il Festival della Commedia dell'Arte Internazionale a Padova, con la partecipazione di artisti quali Dario Fo, Ferruccio Soleri e Michel Portal. Carolyn Carlson i quali parallelamente tengono degli stage.

### **Attività dal 2007 al 2016**

**Nel 2007 è direttore artistico del Festival Internazionale del Mare di Venezia( cambia la denominazione precedente che era Salone Nautico) e dirige per la Biennale Teatro di Maurizio Scaparro”La Sposa Persiana di Goldoni.”**

Dal 2009 al 2016 realizza numerosi spettacoli teatrali, tra cui Pinocchio e l'autismo, Filò di Andrea Zanzotto, Histoire du Soldat, Processo a Lewis Carroll, La Marchesa Casati, Un amore veneziano, oltre a progetti di teatro musicale e formazione avanzata.

Nel 2016 è regista e attore di Da Ruzante a Zanzotto per il festival Babele a Nord Est e rappresenta l'Italia a Mosca, su invito dell'Istituto Italiano di Cultura, con letture e incontri sul teatro goldoniano.

Nel 2017 e 2018 crea all'Ospedale San Camillo del Lido un Atelier di Teatro.

Da il 2018 ha curato mostre per suo padre il grande pittore Spazialiata Mario DeLuigi.

Ai Musei Civici l'ultima “ Casanova nel Cinema”

Letture e presentazioni di testi.

Conferenze e lectio M

## Curriculum vitae

Gianni De Luigi

Gianni De Luigi è attore, regista e pedagogo teatrale veneziano, attivo dal 1963. Formatosi tra il Teatro Universitario di Ca' Foscari e il Piccolo Teatro di Milano, ha lavorato con figure chiave del teatro e del cinema europeo (Strehler, Living Theatre, Pasolini, Fassbinder, Grotowski). Ha operato a lungo tra teatro, cinema, televisione e radio, affiancando una intensa attività di ricerca sull'attore, sulla Commedia dell'Arte e sul rapporto tra arte, società e formazione. È stato direttore artistico, fondatore di festival e istituti internazionali, consulente e amministratore di enti teatrali, collaborando stabilmente con università, Biennale di Venezia e grandi artisti internazionali, tra cui Carolyn Carlson.



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LUNA FEIFFER**

Telefono **3476801002**

E-mail **Lolita13@hotmail.it**

Nazionalità Italiana

Data di nascita 13/07/1994

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 15/06/2012 al 26/09/2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Via Poerio, Tramezzini Serena
- Tipo di azienda o settore Ristorante / Bar
- Tipo di impiego Cameriera / Barista
- Principali mansioni e ..... Cameriera / Barista

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/10//2012 al 23/01/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Via Torre Belfredo, New Tartarughino
- Tipo di azienda o settore Bar
- Tipo di impiego Barista

- Principali mansioni e .....  
Barista

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/02/2014 al 30/03/2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Parco Ponci Anzanello
- Tipo di azienda o settore Panificio / Pasticceria
- Tipo di impiego Commessa
- Principali mansioni e ..... Commessa

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 22/12/2014 al 12/02/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Mestre Le barche, Profumeria Coin
- Tipo di azienda o settore Profumeria
- Tipo di impiego Commessa
- Principali mansioni e ..... Commessa

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 24/03/2015 al 15/06/2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Brasserie Malcontenta
- Tipo di azienda o settore Bar / Ristorante / Pizzeria
- Tipo di impiego Barista / Cameriera
- Principali mansioni e ..... Barista Cameriera

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal luglio 2015 a settembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Aeroporto Marco Polo
- Tipo di azienda o settore Bar / Ristorante / Pizzeria
- Tipo di impiego Barista / Cameriera
- Principali mansioni e ..... Barista Cameriera

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal marzo 2016 a luglio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Bar La Fortuna a Mestre
- Tipo di azienda o settore Bar / Ristorante / Pizzeria
  - Tipo di impiego Barista / Cameriera
  - Principali mansioni e ..... Barista Cameriera

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 22/09/2019 al 22/01/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro A.S.D. A.C. Juventus Marghera
- Tipo di azienda o settore Bar / Ristorante / Pizzeria
  - Tipo di impiego Barista / Cameriera
  - Principali mansioni e ..... Barista Cameriera

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) In varie occasioni
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Catering, Amelia
- Tipo di azienda o settore Catering
  - Tipo di impiego Cameriera
  - Principali mansioni e ..... Cameriera

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 08/06/2020 al 08/07/2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Porchetta - Mirano
- Tipo di azienda o settore Bar
  - Tipo di impiego Barista

- Principali mansioni e responsabilità Barista

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - Dal 31/10/2020 al 24/12/2020
- Nome e indirizzo del dator lav Russo Pasquale
- Tipo di azienda o seti Vendita al dettaglio Coldiretti Campagna Amica, mercato ortofrutticolo
- Tipo di impi Commessa
- Principali mansioni e responsabilità Commessa

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - Dal 09/01/2021 ad 31/05/2021
- Nome e indirizzo del dator lav La Reginetta
- Tipo di azienda o seti Vendita al dettaglio Coldiretti Campagna Amica, mercato ortofrutticolo
- Tipo di impi Commessa
- Principali mansioni e responsabilità Commessa

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - Dal 01/06/2021 al 31/12/2021
- Nome e indirizzo del dator lav Poli Graziano
- Tipo di azienda o seti Vendita al dettaglio Coldiretti Campagna Amica, mercato ortofrutticolo
- Tipo di impi Commessa

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 11/01/2022 al 08/06/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Scoppio Autolinee S.r.l.
- Tipo di azienda o settore Trasporto
- Tipo di impiego Vigilatrice di bambini
- Principali mansioni e responsabilità Vigilatrice di bambini

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 24/11/2021 al 31/05/2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Area City
- Tipo di azienda o settore Discoteca
- Tipo di impiego Cassiera
- Principali mansioni e responsabilità Cassiera

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/11/2022 al 20/05/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Campagnaro
- Tipo di azienda o settore Agricola
- Tipo di impiego Impiegata

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 21/05/2023 al 08/07/2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Al Bacaro Sconto
- Tipo di azienda o settore Ristorante, Bar
- Tipo di impiego Barista

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 09/10/2023 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Eurospesa
- Tipo di azienda o settore Supermercato
- Tipo di impiego Cassiera

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Anno 2003 / 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione e formazione Istituto Tecnico Professionale Gramsci / Luzzati
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Segretaria D'Azienda
- Qualifica conseguita Terza Media
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MADRELING ITALIANA

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone  
ambiente multiculturale, occupando  
in cui la comunicazione è importante  
situazioni in cui è essenziale lavorare  
squadra (ad es. cultura e sport), e*

OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI CON IL PUBBLICO E CON I COLLEGHI

**PATENTE O PATENTE**

Nessuna (In procinto di patente B)

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Persona disponibile, volenterosa solare e seria, ottime le relazioni con il pubblico e in  
momento uso i mezzi di trasporto pubblici, sono in procinto di patente B.  
Disposta a fare anche nuove esperienze lavorative come commessa o assistente amministrativa  
Buona conoscenza del computer.

Acconsento al trattamento dei dati personali come previsto nel Decreto legislativo 30 G  
2001, n. 196

CURRICULUM VITAE

Cognome	Forcellini
Nome	Alvise
Data di nascita	11/02/1976
Nazionalità	Italian
Contatti:	<a href="mailto:Alvise.forcellini@gmail.com">Alvise.forcellini@gmail.com</a> / 00393933797090

Istituzione	Date	Diploma
The London School of Economics and Political Science (LSE), UK	10/2001 10/2002	MSc Development Studies
Université Libre de Bruxelles (ULB), Belgium	10/1995 10/2000	BA + 1 in Scienze Politiche e Relazioni Internazionali Laurea con il massimo dei voti (Grande Distinction). Studente in scambio presso l'Università di Hull (Inghilterra) nel 1999-2000.

Competenze linguistiche (Scala da A1 a C2)

Lingua	Lettura	Parlato	Scrittura
Italiano	Lingua madre		
Francese	C2	C2	C2
Inglese	C2	C2	C2
Spagnolo	C2	C1	C1

**Altre competenze:** Ottima conoscenza degli strumenti informatici e di Internet Present position:  
Posizione attuale: Consulente

Competenze chiave
<ul style="list-style-type: none"> <li>Oltre 20 anni di esperienza progressiva nella cooperazione internazionale allo sviluppo, con focus su buona governance e sviluppo economico e sociale, contribuendo direttamente a politiche pubbliche e pratiche attraverso iniziative finanziate da OMS e UE.</li> <li>Comprovata esperienza nella gestione di progetti complessi multi-stakeholder che coinvolgono autorità locali e nazionali, società civile e istituzioni accademiche.</li> <li>Solida esperienza con donatori e istituzioni internazionali, tra cui Unione Europea, Organizzazione Mondiale della Sanità, Banca Mondiale e Banca Interamericana di Sviluppo.</li> <li>Esperienza sul campo in Africa, inclusa la gestione delle finanze pubbliche in Camerun (Delegazione UE) e il coordinamento dello sviluppo multi-attore in Etiopia (Cooperazione Italiana), con focus su partenariati ed efficacia degli aiuti.</li> <li>Competenze avanzate nella gestione del ciclo di progetto, sviluppo del quadro logico, monitoraggio e valutazione, e reporting basato sui risultati.</li> <li>Esperienza nella leadership e organizzazione di conferenze internazionali di alto livello ed eventi di apprendimento tra pari.</li> <li>Capacità nella progettazione ed erogazione di attività di capacity building, comunicazione strategica e scambio di conoscenze.</li> <li>Esperienza nella redazione di report analitici, pubblicazioni, policy brief e documentazione tecnica in inglese e francese.</li> <li>Ottime capacità di lavoro in team multidisciplinari e contesti interculturali, con comprovata capacità di lavorare sotto pressione.</li> </ul>

## Esperienze professionali

Reff#	Da	A	Luogo	Organizzazioni	Posizione	Descrizione
1	Gennaio 2020	Aprile 2026	Venezia, Italia	Ufficio di Venezia dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS)	Consulente	Gestione della Regions for Health Network (RHN) dell'OMS, che riunisce regioni e autorità subnazionali. Il ruolo consiste nel promuovere la missione della rete, in linea con il Programma di lavoro europeo dell'OMS (EPW). Principali attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione eventi: organizzazione dell'evento annuale di punta della rete, inclusa definizione del programma, accordi con i Paesi ospitanti, selezione relatori e coordinamento logistico.</li> <li>Promozione del dialogo, collaborazione e condivisione di conoscenze tra stakeholder, con attenzione a inclusione ed equità.</li> <li>Contributo a pubblicazioni (review della risposta italiana al COVID, Catalogue RHN, valutazione tecnica, report annuali).</li> <li>Sviluppo di strumenti di networking, comunicazione e capacity building.</li> </ul>
2	Agosto 2014	Febbraio 2022	Venezia, Italia	Eurecna S.p.A	Project Manager	Coordinamento di progetti di sviluppo finanziati da donatori internazionali (UE, Banca Mondiale, Banca Africana di Sviluppo). Attività principali: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione operativa dei progetti e coordinamento delle attività.</li> <li>Supervisione dei budget e controllo della spesa.</li> <li>Sviluppo di sistemi di monitoraggio e valutazione (M&amp;E).</li> <li>Attività di capacity building tramite missioni sul campo.</li> <li>Redazione di report tecnici e finanziari conformi agli standard UE.</li> </ul>
3	Dicembre 2011	Ottobre 2013	Bruxelles, Belgio	ACP Program for Science and Technology	Project Manager	Gestione del programma finanziato dal Fondo Europeo di Sviluppo. Principali attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>Gestione call for proposals</li> <li>Supervisione progetti finanziati</li> <li>Comunicazione strategica del programma</li> <li>Organizzazione di incontri e formazione</li> </ul>
4	Settembre 2008	Settembre 2011	Bruxelles, Belgio	Commissione Europea, EuropeAid	Project manager	Gestione programmi centralizzati nel settore salute e sociale. Principali attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>Preparazione nuovi progetti e approvazioni</li> <li>Monitoraggio implementazione (results-based management)</li> <li>Missioni sul campo</li> <li>Interazione con audit e monitoraggi (Corte dei Conti UE)</li> </ul>
5	Settembre 2007	Agosto 2008	Roma, Italia	AGORA'2000	Project manager	Supporto a gare, gestione progetti e analisi sviluppo socio-economico.
6	Luglio 2005	Giugno 2007	Yaoundé, Camerun	Delegazione dell'Unione Europea	Esperto Junior	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulazione e gestione programmi EDF</li> <li>Dialogo con autorità nazionali</li> <li>Missioni sul campo</li> <li>Attività di comunicazione</li> <li>Redazione report politico-economici</li> </ul>
7	Gennaio 2005	Giugno 2005	Addis Abeba, Etiopia	Ufficio della Cooperazione Italiana	Fellowship Programme	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto elezioni 2005</li> <li>Coordinamento donatori</li> <li>Valutazione progetti ONG</li> </ul>
8	Ottobre 2003	Febbraio 2004	Bruxelles, Belgio	Commissione Europea, EuropeAid	Stagista	<ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto approvazione progetti EDF</li> </ul>
9	Febbraio 2003	Aprile 2003	Washington DC, USA	Inter-American Development Bank (IADB)	Consulente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Studio su servizi ICT per PMI in America Latina e Caraibi</li> </ul>

## INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

### Corsi e certificazioni (cooperazione UE):

- 2004: Assistenza esterna CE
- 2004 & 2007: Project Cycle Management
- 2006: Public Finance Management
- 2006: Procedure finanziarie EDF 9°
- 2007: Budget support
- 2010: Procedure EDF 10°
- 2017: Programme Estimates
- 2018: Monitoraggio e Valutazione

# CURRICULUM VITAE

- **Nome:** Salvator Frani
- **Data di nascita:** 20/06/1983
- **Cittadinanza:** Italiana
  
- **Contatti:** torfrani@icloud.com

## Profilo Professionale

Progettista con solida formazione accademica conseguita presso l'Università IUAV di Venezia. Vanta un'esperienza trasversale che spazia dalla gestione amministrativa in ambito legale alla progettazione architettonica complessa. Specializzato nello sviluppo di opere pubbliche e private, con un approccio che coniuga rigore tecnico e sensibilità estetica derivante dal percorso artistico.

## Istruzione e Formazione

Laurea in Scienze dell'Architettura e dell'Ingegneria Civile - Università IUAV di Venezia

- Focus su: Progettazione architettonica, statica, storia dell'architettura e recupero edilizio.

## Diploma di Maturità Artistica - Liceo Artistico Statale di Venezia

- Formazione incentrata sulle arti visive, il disegno tecnico e la storia dell'arte.

## Competenze Tecniche

- **Software CAD/BIM:** Autocad, Revit e Archicad.
- **Modellazione 3D:** SketchUp, Rhino, Maya.
- **Grafica:** Pacchetto Adobe.
- **Ufficio:** Pacchetto Microsoft Office, Open office e Pages.

## Lingue

- **Italiano e Albanese:** Madrelingua
- **Inglese:** B2

## Autorizzazione al trattamento dei dati

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

# Gabriella Furlan



+393332289278



[gabriella.furlan55@gmail.com](mailto:gabriella.furlan55@gmail.com)



28/06/1955

## Profilo Professionale

Professionista nell'ambito dell'amministrazione e finanza e del controllo di gestione, dai molti talenti in grado di offrire competenze di alto livello nell'amministrazione finanziaria, nel business development e nella leadership operativa. Esperto in diverse aree e dotato di un approccio flessibile e intraprendente. Leader con esperienza approfondita nella gestione di progetti e programmi nonché eccezionali capacità di problem solving sviluppate in oltre 40 anni di carriera.

## Capacità E Competenze

- Problem solving operativo
- Capacità di analisi e visione d'insieme
- Comunicazione efficace

## Esperienze Lavorative E Professionali

### **Consulente aziendale**

Marco polo srl

- Supporto al management nella definizione del piano strategico aziendale.
- Consulenze specializzate in ambito amministrazione finanza e controllo.
- Identificazione della migliore soluzione per efficientare i processi aziendali.
- Analisi, definizione e sviluppo di progetti atti a migliorare la pianificazione finanziaria dell'azienda.
- Utilizzo di tecniche e strategie all'avanguardia per il miglioramento continuo.
- Partecipazione a riunioni e meeting aziendali e raccolta delle informazioni utili alla definizione dell'idea progettuale.
- Pianificazione del budget in funzione degli obiettivi e delle scelte strategiche aziendali per i periodi stabiliti.
- Revisione di diversi problemi organizzativi al fine di valutare la consistenza di eventuali preoccupazioni relative ad aree quali flusso di lavoro, comunicazione e controllo dei costi.
- Implementazione di metodi e metodologie mirati, che hanno contribuito alla riduzione di problemi quali contenzioso con L'Agenzia delle Entrate.

### **amministratore unico**

Perla Blu srl

- Gestione degli atti di ordinaria amministrazione funzionali alla conservazione dell'integrità del patrimonio.

### **2014**

lavoratore autonomo

- Esecuzione autonoma delle attività assegnate.
- Svolgimento degli incarichi assegnati con rapidità ed efficienza.

### **dirigente amministrativo**

Istituti di Ricovero ed educazione

- Coordinamento del lavoro dei collaboratori, pianificazione delle attività e ottimizzazione delle procedure al fine di raggiungere gli obiettivi desiderati.
- Gestione della contabilità.
- Organizzazione e gestione del team di lavoro.
- Controllo amministrativo e applicazione delle norme di riferimento.
- Monitoraggio del controllo di gestione al fine di analizzare l'andamento globale dell'azienda e delle singole funzioni.
- Analisi dei risultati economico-finanziari ottenuti, per individuare criticità e definire azioni correttive.

### **Funzionario amministrativo**

comune di venezia

- Predisposizione di atti amministrativi.
- Controllo amministrativo e applicazione delle norme di riferimento.
- Organizzazione e gestione del team di lavoro.
- Consulenza giuridica.
- Gestione della contabilità.
- Coordinamento del lavoro dei collaboratori, pianificazione delle attività e ottimizzazione delle procedure al fine di raggiungere gli obiettivi desiderati.
- Monitoraggio della corretta esecuzione delle diverse attività produttive al fine di garantire il rispetto di tempi, metodi e standard prefissati.

### **impegnata**

consorzio veneto cooperative di abitazione

- Gestione di tutte le attività inerenti amministrazione e contabilità.

TECNICO PAOLO SARPI

- Diploma di ragioniere e perito commerciale

## Competenze Linguistiche

**Italiano:** Lingua madre

Tedesco:  B2

Intermedio superiore

Inglese: B1

 Intermedio

## Informazioni Aggiuntive

- Ho seguito il processo di trasformazione della contabilità finanziaria nella contabilità economico patrimoniale nelle IPAB,
- Ho collaborato, nel 2013 e nel 2014 con l'ufficio controlli della Regione Veneto per l'emanazione delle linee guida per i Revisori dei Conti delle IPAB
- NEGLI ANNI 2013 E 2014 ho tenuto corsi di contabilità per i responsabili amministrativi delle IPAB del Veneto per conto dell'URIPA, Unione delle delle IPAB del Veneto

*Gabriella Furlan*

**NOMINATIVO:** DIEGO GASPARINI

**DATA E LUOGO DI NASCITA:** 04/03/1971 VENEZIA

**TELEFONO:** 3472221834

**MAIL:** [diegogaspa71@gmail.com](mailto:diegogaspa71@gmail.com)

**FORMAZIONE:**

**TITOLO DI STUDIO:** LICENZA MEDIA

**ESPERIENZA PROFESSIONALE:**

DAL 1988 DOPO LA MORTE DI MIO PADRE, SONO ENTRATO A CAPO DELL'AZIENDA DA LUI PRECEDENTEMENTE GESTITA SIN DAL 1970.

LA SOCIETÀ, OGGI DENOMINATA EREDI GASPARINI SNC, CON SEDE IN SACCA SERENELLA A MURANO, SI OCCUPA DI CANTIERE MOTONAUTICO E DI DISTRIBUTORE DI CARBURANTI.

ALTRE INFORMAZIONI PER CONOSCERE LA STORIA DELL'AZIENDA SONO REPERIBILI NEL SITO: <https://cantieregasparini.it>

**ULTERIORI INFORMAZIONI:**

**CONOSCENZE LINGUISTICHE:** PORTOGHESE (LIVELLO MEDIO)

MURANO, 10/04/2026

Gasparini Diego





**Nato a Venezia il 18 / 01 / 2003**

## **CONTATTI**

 +39 351 491 9673

## **CONOSCENZE LINGUISTICHE**

**ITALIANO - MADRELINGUA**

**INGLESE - B1**

**SPAGNOLO - B2**

Autorizzo il trattamento dei miei dati  
personali presenti nel curriculum vitae ai  
sensi del Decreto

legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del  
GDPR (regolamento UE 2016/679).

# Alessio Gentile

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Istituto Giorgio Cini - Venezia**

diploma nautico  
anno scolastico 2018/2019

**H-FARM**

Corso di marketing ed educazione finanziaria  
2023

## **ESPERIENZE LAVORATIVE**

**Motoscafista**

Motoscafista di Taxi Acqueo - Water Taxi dal 2026

## **PATENTI**

PATENTE NAUTICA

PATENTE AUTO

## **ALTRO**

Capacità di investimento in borsa

Capacità nell'uso delle tecnologie, padronanza del  
pacchetto OFFICE

# curriculum vitae GORGHETTO PAVAN STEFANO

- **DATI PERSONALI :**

- STEFANO GORGHETTO PAVAN nato a Venezia il 2 gennaio 1954 ed ivi residente,  
Divorziato con due figli.
- Recapiti: cell: 345-22 38 315; e-mail: elgorghes@yahoo.it

- **2) STUDI - CORSI - MASTER**

- Laureato in Filosofia all'Università Ca' Foscari di Venezia tesi discussa: "Dilthey e il problema ermeneutico" (109/110) .
- Master of art in Psychology alla Southern International University New Orleans Louisiana European Campus Lugano (CH 1991) tesi presentata: La psicologia all'interno del pensiero filosofico contemporaneo.
- Logoanalista Esistenziale (metodo della terza scuola di Vienna): ha frequentato e concluso il corso di formazione S.I.L.A.E. in Logoterapia ed Analisi Esistenziale (1991).
- Psicoanalista e Psicoterapista neoreichiano (1993), specializzazioni riconosciute dal "Ministero del lavoro della sanità e gli affari sociali" del Land tedesco della Renania settentrionale e Westfalia (1995)
- Specializzazione quadriennale in Psicoterapie autogene e Psicoterapie brevi del C.I.S.S.P.A.T. (1994)
- Specializzazione in Psicologia Umanistica Esistenziale" (Roma 2002).

• 3) **CARICHE - TITOLI - ESPERIENZE PROFESSIONALI**

- Dal 1994 al 1999 ha collaborato come ricercatore e consulente in ambito psico-oncologico con il Centro Oncologico Multizonale di Noale (VE) U.S.L. n. 13. E' stato ideatore e coordinatore di un progetto transnazionale di ricerca scientifica finalizzato a dimostrare l'interazione tra psicodinamica ed affezione tumorale e altre patologia degenerative.
- Ha presentato i risultati delle ricerche ai congressi internazionali di Sidney (Australia 1997) Padova (Italia 1998) e Cairns (Australia 1998) Amburgo (Germania 1999).
- Con delibera n.81 del 15 gennaio 1998 collaboratore e consulente esterno presso il C.O.M. di Noale per le aree di ricerca, psicoterapia e psicosomatica.
- Nel 1998 è stato nominato dalla Giunta Regionale componente del Gruppo tecnico consultivo regionale (Area Tossicodipendenze, provvedimento n. 2709 del 21.07.1998)
- Da giugno 2003 a giugno 2006 consulente in psicoterapia, psicosomatica e psicooncologia dell'ASL 14 (Chioggia).
- Nel 1993 ha lavorato come psicologo sportivo, in collaborazione con Bruno De Michelis presso la SS. Basket Varese (promozione del club in A1)
- Co-organizzatore e membro del Comitato Scientifico del "Counseling in Psico-Oncologia", per medici e psicologi, realizzato dalla Scuola superiore Internazionale di Scienze della Formazione (Università Pontificia, corso del 1999).
- Presidente Atanor, (2003-2006) società finalizzata alla creazione ed al miglioramento dei rapporti culturali, scientifici ed accademici tra Italia e Bulgaria.
- Direttore scientifico e supervisore nel corso di specializzazione post laurea dell'Istituto di Psicologia Umanistica Esistenziale in collaborazione con la facoltà di Medicina dell'Università di Sofia, Bulgaria (2003-2006).

- Docente accademico della Westdeutsche Akademie dal 1997 al 2001 e dell'Istituto di Psicologia Umanistico-Esistenziale di Sofia (BG)
- Presidente dell'Associazione Italia-Israele sezione di Venezia (2011-2012).
- Partecipazione al Master in "Didattica della Shoah e storia dell'antisemitismo" presso l'Università Roma Tre (2012).

- **Carriera sportiva:**

- Ha disputato 10 campionati di Serie A di Basket vestendo circa 80 volte la maglia azzurra con le varie Nazionali (24 presenze in quella maggiore), termina di giocare a 27 anni.
- Vice campione europeo ai campionati under 17 nel 1971-72, Gorizia Italia
- Ha vinto i campionati del mondo militari nel 1974, Washington D.C. USA
- Ha segnato più di 3000 punti in serie A
- E' il più giovane capitano di ogni tempo della prima squadra della Reyer
- Medaglia di Bronzo del C.O.N.I. al valore atletico (1975).
- E' stato per 3 volte P.O..
- Campione italiano agli Universitari del 1982.
- Direttore organizzativo della S.S. REYER (95-96: promozione del club in A1).
- Con l'avvocato Mauro Pizzigati e ha comprato i diritti sportivi della S.S.Reyer dopo il fallimento, permettendone la sopravvivenza e la continuità sportiva.
- Vicepresidente della S.S.REYER dal 1999 al 2001.
- Membro del consiglio direttivo della LIBA (legend international basket association)
- Vice presidente della sezione di Venezia dell'ANAOAI ( associazione nazionale atleti olimpici e azzurri d'Italia)

# Curriculum

**Giuseppe Mancuso**

**Email:** giuman17@libero.it

**Città:** Mestre (Venezia)

---

## Profilo personale

Nato a Gravedona, sul lago di Como, e residente da sempre a Mestre, ho 56 anni, sono sposato e padre di due figli. La mia esperienza personale e professionale mi ha portato a sviluppare una forte attenzione verso le dinamiche sociali e lo sviluppo del territorio.

Mi candido al Consiglio Comunale di Venezia con l'obiettivo di contribuire a costruire una comunità più attenta ai giovani e capace di offrire prospettive concrete di crescita economica e sociale, oltre il modello esclusivamente turistico.

---

## La mia visione politica

Ritengo fondamentale affrontare con serietà il tema del disagio giovanile, promuovendo strumenti di ascolto e partecipazione diretta. Intendo favorire l'apertura di tavoli di confronto con operatori del settore e con i giovani stessi, affinché possano essere parte attiva nelle scelte che riguardano il loro futuro.

Parallelamente, considero prioritario lo sviluppo di un modello economico alternativo e sostenibile per il territorio veneziano. L'economia locale non può basarsi esclusivamente su flussi turistici ad alta intensità: è necessario valorizzare le infrastrutture esistenti — aeroporto, porto e reti di trasporto — per attrarre investimenti produttivi e rilanciare un tessuto economico diversificato.

L'obiettivo è quello di creare opportunità occupazionali, in particolare per i giovani, anche attraverso il rilancio di modelli ispirati ai distretti industriali che hanno reso il Nord-Est un punto di riferimento a livello internazionale

## Esperienza professionale

**Funzionario – Agenzia delle Entrate**

*Dal 2000 a oggi*

Dopo precedenti esperienze in ambito amministrativo, svolgo attività come funzionario presso l'Agenzia delle Entrate, maturando competenze approfondite in materia fiscale, bilancio e gestione amministrativa.

## Formazione

**Laurea in Economia e Commercio**

---

## Competenze

- Docente in corsi di formazione interna alla Pubblica Amministrazione su temi fiscali e di bilancio

- Competenze in ambito amministrativo e tributario
- Buona padronanza degli strumenti informatici (Windows e macOS)
- Capacità di analisi e gestione di problematiche complesse

## **Lingue**

- Inglese: buono (scritto e parlato)
- Francese: discreto (scritto e parlato)

---

Candidato al Consiglio Comunale di Venezia, con particolare attenzione alle politiche giovanili e allo sviluppo economico sostenibile del territorio.

## CV MANWAR CLARK

Nome e cognome: Clark Manwar

Data di nascita: 14/02/1984

Luogo di nascita: Dhaka Bangladesh ( Cittadino Italiano.)

Recapiti telefonici:

Telefono abitazione: 041-2960275

Telefono cellulare: 389-3437317

Indirizzo di posta elettronica: [clark.venezia@gmail.com](mailto:clark.venezia@gmail.com)

### Istruzione

– 2000: Diploma di Licenza con il voto (Distinto) conseguito presso La Scuola Privata "G.A. Farina P.le S.Lorenzo Giustiani,3 Venezia - Zelarino

- 2001 e 2002 frequentato la ragioneria, presso il Liceo "F. FOSCARI, Via Ludovico Antonio Muratori, 7, 30173 Mestre, Venezia

- 2005 Diploma Liceo turistico alberghiero conseguito presso l'istituto privato C.I.F. Venezia Santa Croce 595 B

### Altra formazione

– 2007 corso di relazioni internazionali e diritti umani presso la associazione "AGAPE" P.le Zandrini 14 - 30173 Campalto, Venezia

-2008 frequentato nel Concorso Letterario Nazionale "Prosa e Poesia" Agape Natale 2008 pubblicato le mie poesie sul libro intitolato "poesia nel Cassetto" organizzato da associazione "AGAPE"

### Esperienza lavorativa

– Da 2004 a 2013 ho lavorato sempre nel settore alberghiero, nei vari importanti alberghi del centro storico di Venezia, Durante il periodo coperto importanti ruoli nel settore, come capo ricevimento e come direttore

- Da 2014 in data attuale sono un Imprenditore settore alberghiero, nel centro storico di Venezia Lingue straniere

– Italiano come la madre lingua

– Inglese a livello OTTIMO sia scritto che parlato

– Spagnolo a livello BUONO sia scritto che parlato

– Francese a livello BUONO sia scritto che parlato

- lingua Bangla Madre Lingua

- Lingua Hindi a livello OTTIMO sia scritto che parlato

- Lingua Urdu a livello OTTIMO sia scritto che parlato

### Abilità

– Eccellenti capacità relazionali e comunicative

– Notevole abilità nella stesura dei discorsi politici ed ottima comprensione dei vari contesti politici, sociali e culturali

### Altre informazioni

interessato a viaggiare e scoprire multi culturali.

- Nel 2019 l'Associazione Nazionale dei Carabinieri d'Italia mi ha onorato come primo cittadino nativo bengalese come nuovo partner e membro dell'Associazione nazionale dei Carabinieri Arma Italia.

autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

## CV MONTAN ALESSANDRA

telefono: 3477932769

email: [cappasanta8@gmail.com](mailto:cappasanta8@gmail.com)

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

maturità ragioneria anno scolastico 1981/1982

### ESPERIENZE LAVORATIVE

dal 1987 ai giorni nostri funzionario amministrativo presso la REGIONE DEL VENETO

vari lavori dall'82 al 87 fra cui presso:

- Ligabue Catering
- Tribunale di Venezia
- Comune di Venezia
- Assicurazioni Generali

### CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese b1

Spagnolo b1

Tedesco a2

### ALTRO

competenze informatiche, padronanza pacchetto Office

Presidente dei revisori dei conti AVIS Venezia dal 2021 al 2025

dal 2006 al 2021 revisore dei conti AVIS Venezia

Consigliere associazione Rialto Mio

Consigliere per le pari opportunità Regione del Veneto dal 2006 al 2010

Presidente di seggio elettorale da 35 anni

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

# PERUTTO PIERPAOLO

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PERUTTO Pierpaolo  
C.F. PRTPL65E26L736Z

Telefono 0415277219 - cell. 3408588154

Fax

E-mail [Pier.perutto@gmail.com](mailto:Pier.perutto@gmail.com)

Nazionalità Italiana

Data di nascita 26/05/1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Opera Santa Maria della Carità – San Marco 1830 – 30124 – VE.
- Tipo di azienda o settore Fondazione di Religione – socio/sanitario
- Tipo di impiego Direttore Centro Servizi per anziani non autosufficienti- Comunità Malati AIDS-Disabilità
- Principali mansioni e Direzione/coordinamento
- Data di assunzione 05/01/1989

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione      Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

Competenze di direzione acquisite durante gli avanzamenti migliorativi in azienda  
In diversificati campi, in modo particolare in organizzazione coordinamento e gestione

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office

**ALTRE  
CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

Attività di volontariato nel settori sportivi e ambiente, in particolar modo a favore di disabili psico-fisici o svantaggiati In qualità di: Tecnico Equitazione di Campagna 2/L – Fise  
Tecnico Equitazione Diversamente Abili 1/L SEF, e Tecnico già a suo tempo Allenatore Soc. Can .F. Querini Canoa/ Kayak – tecnico di base PARACANOA  
conoscenza ambientale flora e fauna lacunare in particolare zona Pellestrina e

**PATENTE O PATENTI**

Veicoli B, e nautica.

In fede

Pierpaolo Perutto

## CURRICULUM VITAE PERSONALE

NOMINATIVO : LAURA PULIERO

DATA E LUOGO DI NASCITA : 04.07.1973

RECAPITO TELEFONICO : 3930007304

E-MAIL : laura.puliero@libero.it

AUTOMUNITA

## PERCORSO FORMATIVO- PROFESSIONALIZZANTE

PERCORSO SCOLASTICO : DIPLOMA DI DIRIGENTE DI COMUNITA' CONSEGUITO NELL'ANNO 2002/2003

## AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

CODESS SOCIALE RINNOVO CORSO PRIMO SOCCORSO ANNO 2019

CODESS SOCIALE ACCORDO STATO REGIONE ANNO 2020

CODESS SOCIALE RINNOVO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO ANNO 2021

CODESS SOCIALE H.A.C.C.P 2020

CODESS SOCIALE CORSO DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITA' ATTACCAMENTO ANNO 2013

LA SCUOLA DEL FARE LABORATORIO DEL COLORE ANNO 2011

## INFORMAZIONI SULL'ATTUALE SITUAZIONE LAVORATIVA

OPERANTE IN CODESS SOCIALE DAL 2010 CON L'INCARICO DI EDUCATRICE ASSISTENTE ALL'INFANZIA PRESSO L'ASILO AZIENDALE DELLE ASSICURAZIONI GENERALI A VENEZIA

## PRECEDENTI ESPERIENZE LAVORATIVE IN AMBITO SOCIALE

DAL 04.09 AL 07.09 EDUCATRICE ALL'INFANZIA C1 ASILO NIDO COMUNE VENEZIA

DAL 09.08 AL 10.08 SUPPLENTE EDUCATRICE F.I.S.M

DAL 09.07 AL 07.08 EDUCATRICE MINORI RISCHIO DEVIANZA CASA FAMIGLIA OPERA P.J TREVISO

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).**

## CURRICULUM VITAE ET STUDIORUM

### di ROBERTO QUINTAVALLE



**RICHIESTA DI LAVORO :**

**NOME E COGNOME :** Roberto Quintavalle

**DATA E LUOGO DI NASCITA :** Venezia, 25 Marzo 1975.

**STATO :** Celibe.

**CITTADINANZA :** Italiana.

**INDIRIZZO E-MAIL :** roberto-quintavalle@libero.it

**TITOLO DI STUDIO :** Diploma di operatore della gestione aziendale conseguito presso

I.I.T.S.C. L. Luzzati di Mestre ( VE )

Frequentati diversi corsi bilaterali e privati di lingua Inglese e Tedesca.

**CONOSCENZA LINGUE STRANIERE :**

Fluente comprensione delle lingue : Inglese e Francese, sia parlate che scritte, medesima conoscenza per la corrispondenza commerciale.

Buona comprensione delle lingue: Tedesca e Spagnola sia parlate che scritte, medesima conoscenza per la corrispondenza commerciale.

**CONOSCENZA LINGUE STRANIERE SECONDARIE :**

Buona comprensione delle lingue: Russa e Maltese

**COMPETENZE:**

Standards Improvement, Elaborazione ed Analisi del Busy Plan, Hotel Etiquette, Supervisione Aree Hotel, Local Authorities Relationships, Company Assets and Quality Service ( Rooms Division, Customer Service, Problem Solving ) Basic Housekeeping, Revenue Optimization, Sales, Web-portals, Management for E.Commerce - B2B, B2C, Main Languages. Skills, Training for Personnel.

CELLULARE : 351-6060134

PARTICOLARMENTE PREDISPOSTO PER IL TOURIST INCOMING E PER IL KPI.

**ESPERIENZE:**

**SERVIZIO MILITARE**

1994) Servizio di leva presso il 1°Reggimento Granatieri di Sardegna – Roma

Fanteria - Grado di congedo : Caporale.

**ESPERIENZE LAVORATIVE :**

1995) Un anno come impiegato al Concierge Desk all'Hotel Europa & Regina – Ciga Hotels –Venezia. ( 4 Stelle )

1996) Un anno come magazziniere – cassiere alla Standa del Lido di Venezia ( VE )

1997-1998) Due stagioni impiegato al Concierge Desk all'Hotel Excelsior – Ciga Hotels – Lido di Venezia ( 5 Stelle De Luxe )

1999) Una esperienza di due mesi alla Reception dell'Hotel Biasutti – Lido di Venezia ( 4 Stelle )

2000) 4 anni come addetto alla Reception – Segretario cassa all'Hotel Nazionale di Venezia ( 3 Stelle )

2004) 1 anno come Night Auditor – Controllore Finanziario notturno presso il Jolly Hotels – St.Ermins – Londra – Gran Bretagna ( 4 Stelle )

2005) 2 anni come Receptionist e Shift Leader al Framon Hotel Manin di Venezia ( 4 stelle )

2007) 3 anni come venditore e Store Manager presso la Vetreria Artistica –

Arte Murano Vetro - Venezia

2010) 2 anni come Night Auditor – Hotel Marco Polo – Venezia ( 3 Stelle )

2012) 2 anni come Front Desk Manager al Green Garden Resort – Venezia

2014 - 2017 3 anni come Resrvation Agent poi Duty Manager presso il Soreda Hotel – Qawra – Malta ( 4 Stelle ) nel contempo Ho iniziato un progetto d’attività indipendente come Hotel Consultant – Zabbar – Malta

2018 – 2019 ) 2 stagioni da 9 mesi ciascuna come addetto al Settore Logistica - Baggage Handling System all’Aeroporto Marco Polo - Venezia presso SAVE S.p.A.

Attualmente dal 2020 ) In diverse posizioni dal cameriere presso ristorante, all' aiuto cuoco, al Portiere di notte.

**ALTRE CONOSCENZE :**

Conoscenza informatica per quanto riguarda i seguenti pacchetti : WINDOWS e LINUX uso di Excel, Internet ed Outlook Express.

Conoscenza riguardante i pacchetti informatici per gli Hotels : PROTEL, OPERA, FIDELIO MICROS, WINDOWS GRAND HOTEL, BOOKING EVOLUTION, 5 STELLE e NUCONGA.

Conoscenza per l'uso dei sistemi gestionali informatici alberghieri : GDS, IDS ed i principali Channels Managers.

Conoscenza dei portali principali e non per il booking via internet - mercati Nordamericani ed Asiatici :

Booking.com, Expedia, Venere, Tarantella, Laterooms, ITWG, WOTIF, Holiday City, Travel City ed altri ancora.

**RAGIONI PER LASCIARE L'ATTUALE IMPIEGO :**

Sono alla ricerca di nuove significative esperienze formative.

**ASPETTATIVE :**

Arricchirmi di un ulteriore utile e formativa esperienza nel settore commerciale con l'intenzione di poter acquisirne un'ulteriore training.

**HOBBIES :**

Musica leggera, Letteratura e Filosofia.

**NOTE :**

Sono disponibile nell'eventualità ad ogni vostra indagine conoscitiva ed informativa.

SE INTERESSATI CONSULTATE LA MIA PAGINA LINKEDIN.COM DIGITANDO NEL

MOTORE DI RICERCA DEL SITO :

ROBERTO QUINTAVALLE HOTEL MANAGER

Confidando nel vostro interesse per la presente, vi porgo i miei distinti saluti.

Roberto Quintavalle

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali come da D.LGS. 196/2003

## CV ROSA SALVA ENRICO

Tel: 335 807 9302

Nato a Venezia il 29 / 04 / 1976

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

scuola superiore – ragioneria Istituto Barbarigo Venezia anno scolastico 1994-1995

### ESPERIENZE LAVORATIVE

dal 1998 al 2020 amministratore aziendale presso la ditta ERMENEGILDO ROSA SALVA

### CONOSCENZE LINGUISTICHE

Inglese b1

Francese a2

### ALTRO

Competenze informatiche, padronanza pacchetto Office

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DUBE ROTELLI**

Telefono **041.5200278**

E-mail **dube.rotelli@gmail.com**

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 14.06.1973 Venezia

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Dal 2002 ad oggi **AVVOCATO CON SOLIDA ESPERIENZA SIA GIUDIZIALE CHE STRAGIUDIZIALE, MATURATA IN 24 ANNI DI PROFESSIONE, SPECIALIZZATA IN DIRITTO CIVILE. CAPACE DI GESTIRE CASI COMPLESSI CON PRECISIONE E DETERMINAZIONE, OFFRENDO SOLUZIONI STRATEGICHE PER TUTELARE GLI INTERESSI DEI CLIENTI.**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile e titolare di due studi legali, il primo fondato a Venezia nel 2002, il secondo fondato a Roncade, Treviso nel 2011, offrendo assistenza legale altamente qualificata con un team di collaboratori.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- giugno 1992 Maturità classica conseguita presso il Liceo classico Marco Polo di Venezia, grazie al quale è stata conseguita un'approfondita conoscenza della letteratura latina e greca, fondamentale per lo sviluppo del pensiero critico e della capacità di argomentazione
- ottobre 1997 Laurea in giurisprudenza conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara, con tesi svolta in diritto del Lavoro dal titolo "Aspetti giuridici del telelavoro".
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Specializzata in diritto civile, con particolare attenzione per la contrattualistica, diritto delle locazioni, diritto di famiglia, diritto delle successioni.
- Qualifica conseguita Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nel 2001

ULTERIORI TITOLI Gestore della crisi da sovraindebitamento avvocato Cassazionista dal 19.02.2016;

ULTIMI CORSI Corsi biennali di aggiornamento tenuti da A.i.a.Ge.Cri.S.I. nel 2020, nel 2022 e nel 2024 per gestori della crisi da sovraindebitamento; corso di formazione in materia successoria nel 2025; corso di storia del diritto veneziano nel 2025; ciclo di seminari sulla lettura delle scritture contabili per il rilevamento e la gestione della crisi d'impresa nel 2025, seminario sul ruolo del legale del debitore nelle procedure di composizione della crisi da sovraindebitamento; ai confini del debito: il sovraindebitamento nel codice della crisi; corso di formazione in diritto di famiglia e successioni

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA INGLESE

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Naturalmente portata alle relazioni umane con capacità di grande empatia e comunicazione, dote apprezzata dai clienti e dai collaboratori. Prontezza nel risolvere problemi con innata capacità di leadership.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

ELEVATA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DEL PROPRIO LAVORO E DI QUELLO DEL TEAM CON GRANDE LAVORO DI SQUADRA OVE OGNI PERSONA VIENE APPREZZATA E MESSA IN LUCE PER LE PROPRIE CAPACITÀ E I PROPRI TALENTI

HOBBIES E INTERESSI

Da anni impegnata nel sociale, socia attiva Avis, amante dell'arte e del design.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Patente B e patente nautica entro le 12 miglia

## **VITTORIO SALVAGNO**

nato a Venezia il 13 giugno 1949  
diplomato geometra, Laureato in Architettura  
coniugato, due figli e due nipoti

dal 1968 al 1973 esperienze lavorative alla Biennale  
al Genio Militare per la Marina, alla Breda a Marghera  
dal 1973 fu nziionario nell'Azienda di Igiene Urbana del Comune di Venezia  
dal 1984 Presidente Azienda Igiene Urbana a Chioggia

dal 1990 al 1993 Assessore all'Urbanistica, alla Legge Speciale  
ed altro al Comune di Venezia

dal 1994 Dirigente d'Azienda dei Servizi Ambientali e del Personale  
dal 1997 al 2004 Direttore Generale di AMAV ora VERITAS  
dal 2005 al Presidente SIFA Società Consortile per la depurazione  
delle acque industriale di PortoMarghera  
dal 2005 General Manager di Vetrital, Roveco;  
dal 2009 Amministratore Delegato di Ecoricicli,  
fa nascere il Distretto del Riciclo a PortoMarghera  
dal 2022 pensionato

## CV DANIELE SCARPA

Nato a Venezia il 13 / 01 /1964 e residente a Cavallino - Treporti

CAMPIONE D'ITALIA 39 TITOLI (29 assoluti e 10 di categoria)

BRONZO K2 (MT. 10.000) CAMPIONATI DEL MONDO - MECHELEN (BELGIO)

1° CLASSIFICATO COPPA DEL MONDO 1992

ORO K1 (MT. 500) GIOCHI DEL MEDITERRRANEO 1993 - FRANCIA

ORO K2 (MT. 1000) GIOCHI DEL MEDITERRANEO 1993 FRANCIA

ARGENTO K2 (MT. 1000) CAMPIONATI DEL MONDO 1993 COPENAGHEN

ARGENTO K2 (MT. 1000) CAMPIONATI DEL MONDO 1994 MESSICO

ORO K2 (MT.500) ORO K2 (MT. 1000) CAMPIONATI DEL MONDO 1995 DUISBURG

ORO K2 (MT. 1000) CAMPIONATI DEL MONDO – DUISBURG

ORO K2 (MT. 1000) OLIMPIADI DI ATLANTA 1996

ARGENTO K2 (MT. 500) OLIMPIADI DI ATLANTA 1996

1° CLASSIFICATO COPPA DEL MONDO 1996

PARTECIPAZIONI A 11 CAMPIONATI DEL MONDO

Mondiali Junior 1981 (5° cl. K1 500, 5° cl. K4 500, 2° cl. K1 1000)

Mondiali Senior 1981 (9° cl. K4 10.000)

Mondiali Senior 1982 (5° cl. K4 1000)

Mondiali Senior 1983 (5° cl. K2 500, 9° cl. K4 1000)

Mondiali Senior 1985 (9° cl. K4 500, 9° cl. K4 1000, 3° cl. K2 10.000) Mondiali Senior 1986 (7° cl. K4 500, 7° cl. K2 1000, 6° cl. K2 10.000)

Mondiali Senior 1987 (9° cl K4 500)

Mondiali Senior 1989 (6° cl. K2 500,5° cl. K2 1000)

Mondiali Senior 1990 (5° cl. K2 500, 6° cl. K2 1000)

Mondiali Senior 1993 (5° cl. K2 500, 2° cl. K2 1000) Mondiali Senior 1994 (8° cl. K2 500, 2°

cl.K2 1000)

Mondiali Senior 1995 (1o cl. K2 500, 1° cl. K2 1000)

## OLIMPIADI

3 FINALI - OLIMPIADI DI LOS ANGELES 1984 (6° cl K1 500, 6° cl. K2 1000, 4° cl. K2 500)

2 FINALI - OLIMPIADI DI SEOUL 1988 (7° cl. K4 1000, 9° cl. K2 500)

2 FINALI - OLIMPIADI DI BARCELLONA 1992 (7° cl. K1 500, 5° cl. K2 1000)

2 FINALI - OLIMPIADE DI ATLANTA 1996 (1° cl. K2 1000, 2° cl. K2 500)

## VELA

CAMPIONATO DEL MONDO ORMA - 2003 e 2004- MULTISCAFO (CON G. SOLDINI SU TIM)

## CANOA POLINESIANA OUTRIGGER

2002 - MONDIALI IVF SPRINT BORA-BORA (POLINESIA)

2003-ORO CAMPIONATI ITALIANI FICPO OC1 - OC4

2004-ARGENTO CAMPIONATI ITALIANI FICPO OC1-OC4

2004 ARGENTO MONDIALI IVF SPRINT HILO HAWAII

2005- ORO CAMPIONATI ITALIANI FICPO OC4 – OC6

2006-ARGENTO E BRONZO MONDIALI IVF SPRINT NEW ZELAND

## TITOLI STUDIO E MASTER SPORTIVI:

Diplomato Istituto Tecnico Nautico (Capitano di macchine)

Università "La Sapienza" Roma" laureando in Psicologia

Master CONI "Manager Sport Alto Livello" 2003/2004

Allenatore Federazione Italiana Canoa Kayak FICK

Dirigente/Consigliere Nazionale FICK

Ass.te Capo Polizia di Stato (in aspettativa). Aggregato ai Gruppi Sportivi Fiamme Oro dal 1982 al 2003

2005 ELETTO CONSIGLIERE NAZIONALE F.I.C.K. QUADRIENNIO 2005/2009

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

# Curriculum Vitae - Europass

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Nome** Denise Scatiggio  
**Telefono** +39 3459273998  
**Email** scatiggiodenise@gmail.com  
**Data di nascita** 03/12/1991  
**Nazionalità** Italiana

## POSIZIONE RICOPERTA

Guida Turistica / Tour Leader

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

**2022 – Presente** **Guida turistica freelance**, Venezia  
- Conduzione visite guidate  
- Creazione itinerari tematici  
- Gestione gruppi internazionali

**2018 – Presente** **Tour Leader / Guida turistica**, Raphael Tours and Events  
- Organizzazione tour ed escursioni  
- Coordinamento gruppi  
- Gestione logistica

**2018 – 2022** **Tour Leader**, Vacation Builder  
- Accompagnamento gruppi in Italia  
- Pianificazione logistica

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**2020 – Presente** Laurea in Storia dell'Arte – Università Ca' Foscari, Venezia

**2014 – 2018** Laurea in Lingue, Civiltà e Scienze del Linguaggio – Università Ca' Foscari  
Inglese C1, Russo B1

**2016** Programma Erasmus – Università di Tula, Russia

**2010** Diploma in Ingegneria Navale – Istituto S. Venier, Venezia

## COMPETENZE PERSONALI

**Lingua madre** Italiano

**Altre lingue** Inglese (C1), Russo (B1)

**Competenze comunicative** Ottime capacità relazionali e adattabilità culturale

**Competenze organizzative**

Pianificazione, problem solving, gestione gruppi

**Competenze professionali**

Arte e storia, patrimonio culturale, public speaking

### **CERTIFICAZIONI**

Guida Turistica Certificata – Regione Toscana

Tour Leader Certificata – Iscom Formazione

### **TRATTAMENTO DATI**

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (UE) 2016/679

## Contatta

3282153259 (Mobile)  
matteo.secchi.ve@gmail.com

[www.linkedin.com/in/matteo-secchi-0a0a5b38](http://www.linkedin.com/in/matteo-secchi-0a0a5b38) (LinkedIn)  
[www.venessia.com](http://www.venessia.com) (Personal)

## Competenze principali

Hotel Management  
Hotel Contract Negotiation  
Hotel Reservations

## Languages

Italiano  
Spagnolo  
Inglese

# Matteo Secchi

Social Media Manager  
Venezia, Veneto, Italia

## Riepilogo

Una vita passata negli Hotels. Prima come dipendente, poi 10 anni come Direttore ed infine 15 anni come gestore. Ora faccio il dipendente in un Hotel a 3 stelle a Venezia.

Specialties: Hotel Management and Reservations, marketing

---

## Esperienza

**Matteo Secchi**  
Social media manager  
gennaio 2023 - Present (10 mesi)  
Venezia

**Realvenetians Casa Vacanze**  
Gestore  
luglio 2017 - febbraio 2021 (3 anni 8 mesi)  
Venezia

**Guest House Piccolo Vecellio**  
Gestore  
ottobre 2007 - agosto 2015 (7 anni 11 mesi)

**Hotel Vecellio**  
Gestore  
ottobre 2005 - agosto 2015 (9 anni 11 mesi)

**Hotel Doge Venezia**  
Direttore  
gennaio 2004 - settembre 2005 (1 anno 9 mesi)  
Venezia

**Guest House Al Portico**  
Direttore  
gennaio 2001 - dicembre 2003 (3 anni)

Hotel Alle Guglie Venezia

Direttore

gennaio 1996 - dicembre 2000 (5 anni)

Venezia

---

## Formazione

ITC Paolo Sarpi

Diploma di Perito Commerciale, Istituto Tecnico Commerciale · (1985 - 1992)

Istituto Tecnico Commerciale P.Sarpi

Ragioniere, Economia · (1985 - 1991)

## CV Alex Silvestri

Sono nato a Venezia e cresciuto alla Giudecca ove attualmente risiedo.

Quindi "veneziano doc", di IV generazione.

Dopo il conseguimento del diploma di Scuola Media Superiore presso l'Istituto Tecnico Alberghiero "A. Barbarigo", ho iniziato immediatamente a lavorare, inizialmente nel settore dell'abbigliamento per diversi negozi e con incarichi sempre crescenti.

Dopo molti anni, con lo scopo di voler sperimentare un nuovo ambito lavorativo, ho conseguito la patente nautica da diporto, poi l'abilitazione da pilota motorista e sono in possesso del libretto di navigazione di prima categoria come marinaio con l'obiettivo di imbarcarmi e navigare.

Per necessità / esigenze familiari non mi è stato poi possibile e nel voler comunque cambiare ambito lavorativo al fine di accrescere le mie esperienze professionali, ho lavorato negli ultimi 12 anni (dal 2014 ad oggi) per il Gruppo Colser ambito trasporto e logistica.

Da ragazzo ho praticato diversi sport, in primis il giuoco del calcio presso diverse società sportive della "laguna" (Ac Castello, Saccafisola, etc).

Conosco di conseguenza estremamente bene la città ed il suo tessuto, le sue esigenze, le sue peculiarità e soprattutto i bisogni e le criticità che i cittadini residenti a Venezia si trovano quotidianamente ad affrontare.

Per tale ragione sono certo di poter rappresentare nel modo più efficace e concreto tutte le categorie lavorative "più laboriose" e solitamente poco rappresentate in sede di consiglio comunale. Utili alla causa sarebbero anche i circa 1500 follower con cui quotidianamente mi relaziono, oltre a tutte le persone più o meno giovani residenti alla Giudecca con cui mi relaziono quotidianamente.

Sivestri Alex

VENEZIA, 5 aprile 2026

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (regolamento UE 2016/679).

## **Marco Sitran**

Avvocato veneziano, nato a Venezia il 4 settembre 1967, padre di tre figli. Laureato in Giurisprudenza con il massimo dei voti all'Università di Bologna, è iscritto agli Ordini di Venezia e Bucarest.

Ha maturato un'esperienza internazionale tra Italia e Romania nel diritto societario e nei rapporti economici con l'Europa orientale. Dal 2001 al 2003 ha collaborato con Ernst & Young tra Padova, Roma e Bucarest, contribuendo anche all'organizzazione di un vertice economico Italia-Romania con istituzioni e grandi imprese.

Nel 2006 ha fondato NEC – Nordest Europa Consulting, una rete di professionisti a supporto delle imprese italiane nei mercati in crescita dell'Est Europa. Ha svolto attività di docenza universitaria sull'internazionalizzazione e organizzato convegni economici ed eventi culturali.

Da sempre impegnato nella vita pubblica veneziana, è stato promotore del referendum per la separazione amministrativa tra Venezia e Mestre e candidato sindaco nel 2020 con una lista civica indipendente.

Accanto alla professione, coltiva da anni la fotografia, con numerosi libri dedicati a Venezia e al dialogo tra culture.

Parla francese, inglese e romeno.

# Curriculum Vitae

## INFORMAZIONI PERSONALI

Iulia Tarciniu



3200942436

iulia@bottegabizantina.eu

Facebook/Instagram Bottega Bizantina

Data di nascita 18/07/1975 | Nazionalità Romena | Cittadinanza Italiana | Stato civile Coniugata

## TITOLO DI STUDIO

2002. Laurea specialistica – Tecniche antiche di pittura bizantina (2002)  
Università di Bucarest – Facoltà di Teologia Ortodossa

2025. Diploma triennale di Tecnico del restauro  
Università Internazionale dell'Arte, Venezia  
Engim Veneto, Vicenza

## ESPERIENZE LAVORATIVE

- 
- 1998 – 06/2002 Romania - Cantieri di pittura e restauro, affresco ed icona bizantina
- 11/2002 - 2007 Padova, Associazione Via dei Savonarola  
Gestione laboratorio restauro e iconografia  
Docenza corsi di realizzazione e restauro dell'icona
- 2008-2009 Gestione laboratorio restauro e galleria d'arte Bottega Bizantina – S.re S.Croce, 2133  
Docenza Confartigianato Venezia – corsi di realizzazione e restauro dell'icona
- 2009-2012 Laboratorio di iconografia e restauro, Venezia, S.re Castello, 2153
- 2010-2012 Associazione culturale ASTRA Venezia  
Docente collaboratore Scuola Restauro Arte Sacra di Vicenza
- 2011 Pubblicazione libro "Le icone delle Feste" – il linguaggio delle immagini nella liturgia,  
Marcianum Press, Venezia
- 2012-2014 Collezione Orler – restauratore collaboratore (icone su legno, dipinti ad olio su tela, ceramica,  
legno dorato)
- 2019 Pubblicazione libro "La ricostruzione degli affreschi perduti di S.Maria Assunta", Spinea.
- 2013 – AD OGGI Laboratorio di iconografia e restauro, Spinea.  
Collaborazioni con vari team di restauratori in cantieri di prestigio come il restauro del Cavallo  
Monumentale di Canova con Passarella Restauri (2025).

CURRICULUM VITAE RESO SOTTO FORMA DI AUTOCERTIFICAZIONE AI SENSI DEL DPR N. 445/2000

Io sottoscritta DONATELLA VIANELLO - CF VNLDL59D42L736J -, cittadina Italiana, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

INFORMAZIONI  
PERSONALI

**DONATELLA VIANELLO**

☎ 3478955908

✉ donatellavianello58@outlook.it

Nata a Venezia il 2/04/1959

Sesso F | Data di nascita 2/04/1959 | Nazionalità ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

1977	I.R.E./IPAV VENEZIA Assunzione a tempo indeterminato in qualità di "Operatore addetto all'assistenza dal 22/12/1977"
1983 al 3/04/1995	Inquadramento a seguito del DPR n° 47/83 nella VI qualifica funzionale "Istruttore educatore" a decorrere dal 1/01/1983
1995 al 30/06/2003	Modifica profilo professionale da "educatore professionale" a "istruttore amministrativo" VI qualifica funzionale a decorrere dal 4/04/1995
2003 al 28/02/2006	Attribuzioni mansioni superiori di "istruttore direttivo amministrativo" categoria D1 dal 1/07/2003
2006 al 31/3/2006	Inquadramento a seguito concorso interno, nella categoria D1 in qualità di "istruttore direttivo amministrativo" a decorrere dal 1/03/2006
2006 al 31/5/2018	Inquadramento a seguito della progressione economica nella categoria D – posizione economica D2 a decorrere dal 1/04/2006
2018 al 31/07/2021	Incarico di Direttore del Centro Servizi Zitelte e posizione organizzativa
2019 al 31/07/2021	Incarico ad "interim" di Direttore del Centro Servizi San Giobbe
2021	In quiescenza dal 1/08/2021

ATTIVITÀ PROFESSIONALI

Nei quasi 44 anni di rapporto con IRE/IPAV ho lavorato in vari servizi:  
 per i primi tre anni presso la Casa di Riposo Santi Giovanni e Paolo in qualità di operatore;  
 dal 1980 fino al 1981 presso le "Comunità alloggio" per minori in difficoltà in qualità di operatore/educatore;  
 nel 1992 per circa un anno come amministrativo presso l'ufficio di ragioneria;  
 dal 1/10/1993 amministrativo presso la Residenza San Lorenzo;  
 dal 2003 responsabile amministrativa presso la Direzione della Residenza San Lorenzo;  
 dal 2008 fino al 31/5/2018 responsabile amministrativa presso il Centro Servizi Zitelte;  
 dal 1/06/2018 Direttore del Centro Servizi Zitelte;  
 dal 1/10/2019 incarico ad interim di Direttore del Centro Servizi San Giobbe.

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale  
Istituto Tecnico Commerciale "Paolo Sarpi" – Venezia

Corso di aggiornamento "La nuova normativa sull'organizzazione dell'orario di lavoro. La gestione delle assenze, permessi e congedi nelle aziende sanitarie e autonomie locali" svoltosi a Bologna il 31/11/2003 Centro 53 – Servizi e Formazione di Modena;

Iniziativa di studio CISEL Centro studi per gli enti locali "L'orario di lavoro nelle pubbliche amministrazioni" tenutesi a Bologna il 3/10/2006;

"L'orario di lavoro e la gestione delle turnazioni del personale nei servizi socio-assistenziali-casi pratici" svoltosi a Bologna l'11/7/2007 organizzato da 3FORMER.ER;

Corso di riqualificazione "L'autovalutazione secondo il modello EFQM" svoltosi a Venezia nel 2008 per un totale di 40 ore, organizzato da AICQ Associazione Italiana Cultura e Qualità;

Corso di formazione "Il riordino delle assenze dei dipendenti pubblici D.Lgs n. 119/2011, DPR 171/2011, D.Lgs 151/2001, L. 104/92 e le recenti modifiche" svoltosi a Torre di Malta Cittadella il 9/3/2012 organizzato da C.S.A. Centro Studi Amministrativi "Alta Padovana".

Corso e-learning "Prevenzione e controllo dell'infezione da SARS-CoV-2 in strutture residenziali sociosanitarie"

Lingua madre	Italiana				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
	inglese	Buono	Buono	Scolastica	Scolastica

Competenze informatiche • Buona conoscenza dell'uso del PC e dei principali packages in ambiente Windows.

Trattamento dei dati personali

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.

