

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Data di nascita
Qualifica
Amministrazione
Declaratoria posizione organizzativa
Telefono ufficio
Fax
E-mail istituzionale

Gianluca Tigretti

29/11/1961

Funzionario Amministrativo

Ministero Sviluppo Economico – Ispettorato Territoriale Emilia-Romagna
III – F5

0516572105 - 3481313146

gianluca.tigretti@mise.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio

Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Storico-politico

Altri titoli di studio e professionali

IV Master per Comunicatori Pubblici

• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

La comunicazione pubblica e il cittadino;
Elementi di teoria della comunicazione;
Teorie e tecniche della comunicazione di massa;
La costruzione dell'identità di chi comunica;
La comunicazione interpersonale;
Comunicazione interna/Comunicazione organizzativa;
Scrivere per comunicare/Visualizzare per comunicare;
Parlare per comunicare/Visualizzare per comunicare;
Comunicazione e tecnologia;
La comunicazione attraverso l'Ufficio Stampa;
La comunicazione attraverso l'URP;
Il marketing: i rapporti con il pubblico, i rapporti con le istituzioni, i rapporti tra le istituzioni,
i rapporti tra istituti pubblici e organizzazioni private;
La comunicazione nello stato federale;
I media e il loro linguaggio;
Le campagne di stampa istituzionali.-

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

- Principali mansioni e responsabilità

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE

Diploma di Perito Industriale Capotecnico (Spec. Elettronica Industriale)

Ufficiale Rogante;

Membro della Commissione di Controllo per il Visto di congruità prezzi della Prefettura di Bologna;

Ex Direttore Settore IV - Reti e Servizi di Radiodiffusione;

Responsabile U.O. II – Autorizzazioni e Verifiche

Responsabile procedimenti amministrativi del Settore;

Responsabile Sanzioni amministrative del Settore;

Responsabile aspetti normativi in materia di vigilanza sui campi elettromagnetici nocivi;

Incarichi di collaborazione in conferenze di servizi con Regione, Corecom, Province, Comuni, Arpa, Ausl;

Consulenza normativa di Settore;

Speciali incarichi amministrativi;

Controllo di gestione attività di Settore;

Sostituzioni Dirigente

Responsabile U.O. II – Autorizzazioni e Verifiche

Ufficiale Rogante

ITALIANO

INGLESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

Capacità nell'utilizzo dei programmi Word, Excel, Access, PowerPoint, nonché software specifici di Settore, acquisita nel corso delle attività lavorative.

Utilizzo quotidiano di Internet e programmi di posta elettronica.

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE
A RIVISTE, ECC, ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE SI RITIENE DI
VOLER PUBBLICARE)

Corso c/o Amministrazione TR6/05. Corso Qualificazione per addetti al controllo delle emissioni radioelettriche.

Seminario c/o SPPA sede di Bologna. SEMPLIFICAZIONE RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE;

Seminario c/o SPPA sede di Bologna. PROGETTARE LA REALIZZAZIONE CON LE ALTRE AMMINISTRAZIONI E L'INTEGRAZIONE ORGANIZZATIVA INTERNA. METODI E STRUMENTI;

Corso full immersion c/o SSPA sede di Bologna. INGLESE LIVELLO INTERMEDIO;

Corso c/o SSPAL sede di Roma. CORSO/CONCORSO C2/1 F.T.S.Q.;

Corso c/o SSPAL sede di Roma. CORSO/CONCORSO C2/2 FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO:

Corso c/o SPPA sede di Bologna. LE ISTITUZIONI E LA GLOBALIZZAZIONE: NUOVE SFIDE PER LA P.A.;

Corso c/o SPPA sede di Bologna. IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: CORREZIONI, MODIFICHE E DISPOSIZIONI REGOLAMENTARI INTRODOTTE NEL 2007;