

**Europass  
curriculum vitae**

**Informazioni personali**

*Cognome e nome*

*Indirizzo*

*Telefoni*

*E-mail*

*Nazionalità*

*Data di nascita*

*Sesso*

**Campanelli Lorenzo**

-----

-----

-----

-----

-----

Maschile

**Esperienza  
professionale**

***Comune di Senigallia - dal 25.10.2021***

*Incarico di Posizione Organizzativa di responsabile dell'area funzionale 8 –  
Cultura, Educazione/Formazione, Politiche Giovanili*

Valorizzazione, conservazione e tutela del patrimonio museale e culturale storico artistico;

Promozione di attività artistiche culturali, anche in collaborazione con l'ampio mondo dell'associazionismo culturale della città;

Gestione delle strutture e servizi bibliotecari;

Promozione della conoscenza e dell'informazione, attraverso l'elaborazione di programmi di diffusione della lettura, nuovi strumenti di comunicazione multimediale, iniziative mirate alla educazione alla lettura dei ragazzi;

Programmazione coordinata con le dirigenze scolastiche degli istituti del 1° ciclo di istruzione dei servizi scolastici e dell'offerta formativa territoriale

Organizzazione e gestione servizi mensa e trasporto per scuole del 1° ciclo di istruzione

Programmazione, progettazione e gestione di iniziative culturali, sociali e formative rivolte alla popolazione giovanile e gestione attività Informagiovani

***Comune di Senigallia - Settore educazione e formazione***

**Da Gennaio 2018 (esperienza in corso)**

**Istruttore Direttivo Amministrativo**

**Ufficio Educazione, Formazione - Responsabile di ufficio**

Programmazione coordinata con le dirigenze scolastiche degli istituti del 1° ciclo di istruzione dei servizi scolastici e dell'offerta formativa territoriale

Organizzazione e gestione servizi mensa e trasporto per scuole del 1° ciclo di istruzione

Programmazione, realizzazione e sostegno di iniziative e progetti educativi di rete

Programmazione, organizzazione e gestione dei Centri estivi ricreativi

Programmazione, progettazione e gestione di iniziative culturali, sociali e formative rivolte alla popolazione giovanile e gestione attività Informagiovani

*Date*

*Funzione o posto occupato*

*Principali mansioni e responsabilità*

<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Senigallia, Piazza Roma 8, 60019 Senigallia (AN)
<i>Tipo o settore d'attività</i>	Educazione e Formazione
<b>Esperienza professionale</b>	<b><i>Comune di Senigallia - Settore comunicazione istituzionale</i></b>
<i>Date</i>	<b>Da Gennaio 2007 a Ottobre 2021</b>
<i>Funzione o posto occupato</i>	<b><u>Istruttore Direttivo Amministrativo</u></b> <b><u>Ufficio Comunicazione</u></b> <b><u>Dal 01.01.2014 Responsabile di ufficio</u></b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Coordinamento ufficio stampa e ufficio relazioni con il pubblico Aggiornamento sito istituzionale e coordinamento redazione interna Promozione degli eventi culturali organizzati dal Comune di Senigallia Gestione dei contenuti del sito turistico, con particolare riferimento agli eventi e alla promozione delle bellezze storiche e architettoniche della città Gestione rubriche di partecipazione Comunicazione interna Campagne di comunicazione
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Senigallia, Piazza Roma 8, 60019 Senigallia (AN)
<i>Tipo o settore d'attività</i>	Comunicazione e Relazioni Esterne
<b>Esperienza professionale</b>	<b><i>Settore politiche giovanili e formazione</i></b>
<i>Date</i>	<b>2004-2008</b>
<i>Funzione o posto occupato</i>	<b><u>Responsabile Centro di Aggregazione Giovanile Senigallia</u></b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Promozione di attività rivolte ai giovani Gestione delle attività del centro di aggregazione Costruzione e gestione della rete di soggetti coinvolti
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Senigallia, Piazza Roma 8, 60019 Senigallia (AN)
<i>Tipo o settore d'attività</i>	Politiche giovanili – Formazione
<i>Date</i>	<b>2001-2007</b>
<i>Funzione o posto occupato</i>	<b><u>Responsabile del Consiglio Municipale dei Ragazzi</u></b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Progettazione di attività di partecipazione democratica per minori Gestione delle attività e coordinamento del gruppo di lavoro
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Comune di Senigallia, Piazza Roma 8, 60019 Senigallia (AN)
<i>Tipo o settore d'attività</i>	Formazione – Partecipazione
<i>Date</i>	<b>2000 - 2007</b>
<i>Funzione o posto occupato</i>	<b><u>Operatore Centro di Aggregazione Giovanile Ancona</u></b>
<i>Principali mansioni e responsabilità</i>	Responsabile delle attività del centro di aggregazione Progettazione e gestione di scambi giovanili in ambito europeo ed extraeuropeo Formazione e tutoraggio dei volontari e degli stagisti Gestione di percorsi formativi
<i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i>	Cooperativa COOSS. Marche srl, Via Saffi 4, 60100 Ancona

*datore di lavoro*  
*Tipo o settore d'attività* Politiche giovanili - Formazione

*Date* **2003-2007**  
*Funzione o posto occupato* **Incarico di docenza per sostegno linguistico ad alunni stranieri**  
*Principali mansioni e responsabilità* Sostegno linguistico ad alunni stranieri  
*Nome e indirizzo del datore di lavoro* Materie : lingua italiana, matematica, storia e geografia.  
Circolo Didattico Senigallia Sud, Via Marche 42, 60019, Senigallia (An)  
Circolo Didattico Senigallia Centro, Via Oberdan 6, 60019, Senigallia (An)  
Circolo Didattico Senigallia Nord, Via Puccini 22, 60019, Senigallia (An)  
*Tipo o settore d'attività* Scuola - Formazione

*Date* Da Maggio 2007  
*Funzione o posto occupato* **Formatore accreditato presso Ente Nazionale Servizio Civile**

### **Istruzione e formazione**

*Date* Febbraio 2005 - Gennaio 2006  
*Certificato o diploma* **Master di II livello in "Comunicazione pubblica e istituzionale"**  
*Principali materie/competenze professionali apprese* **Votazione conseguita: ottimo**  
La funzione di comunicazione negli enti pubblici  
E-government e innovazione della pubblica amministrazione  
Digitalizzazione dell'informazione  
La comunicazione nel settore profit e no-profit  
Metodologia della ricerca sociale  
Customer satisfaction  
*Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione* Scuola superiore di Pubblica Amministrazione "Villa Umbra"  
Università degli studi di Perugia

### **Istruzione e formazione (...segue)**

*Date* Da Ottobre 1999 a Marzo 2004  
*Certificato o diploma ottenuto* **Laurea in Lettere e Filosofia - corso di laurea in Storia Contemporanea**  
*Principali materie/competenze professionali apprese* **Votazione conseguita: 110 e lode**  
Storia italiana del secolo XIX e XX  
Storia europea in età contemporanea  
Letteratura italiana  
*Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione* Università degli studi di Bologna

### **Corsi di aggiornamento**

**Svolti diversi brevi corsi di formazione e di aggiornamento durante l'intera esperienza lavorativa**  
**Segnalo di seguito i più significativi inerenti la posizione richiesta**

Argomento	Serie di incontri di informazione e promozione di una cultura di pace <i>"Cittadinanze, tolleranze, appartenenze"</i> <i>"Educare l'aggressività e gestire in modo non violento i conflitti della scuola dell'obbligo"</i> <i>"Percorso di formazione per operatori dei Consigli Municipali dei Ragazzi"</i>
Ente organizzatore	Scuola di Pace V. Buccelletti – Comune di Senigallia
Argomento	"La comunicazione nei servizi rivolti ai giovani"
Ente organizzatore	Provincia di Ancona
Argomento	<i>"Centri di aggregazione Giovanile: Risorsa territoriale e nuovi percorsi evolutivi"</i>
Ente organizzatore	convegno sui Centri di Aggregazione Giovanile della Regione Marche Comune di Porto Sant'Elpidio
Argomento	<i>"La gestione del conflitto in contesti interculturali"</i>
Ente organizzatore	Centro Psico-Pedagogico per la Pace di Piacenza
Argomento	<i>"Cercando di capire le maree"</i>
Ente organizzatore	Serie di convegni sulla condizione giovanile Comune di Terni

### **Capacità e competenze informatiche**

#### **Patente Europea del Computer (ECDL)**

Ottima conoscenza dei programmi Microsoft Office, posta elettronica, navigazione internet.

### **Capacità e competenze linguistiche**

#### **PRIMA LINGUA**

#### **ITALIANO**

#### **ALTRE LINGUE**

#### **INGLESE**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

GOOD - B2  
GOOD - B2  
INTERMEDIATE - B1

#### **SPAGNOLO**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

INTERMEDIATE - B1  
BEGINNER - A1  
BEGINNER - A1

### **Capacità e competenze organizzative**

Capacità di lavorare in gruppo e per obiettivi  
Buon senso dell'organizzazione  
Buona attitudine alla gestione di gruppi e progetti

**Patente/i**

Patente B

**Ulteriori informazioni**

Ho pubblicato :

"*La Resistenza nell'anconetano. Monumenti, cippi e lapidi*", Affinità Elettive, Ancona 2005

- studio sulla costruzione della memoria della Resistenza -

Servizio civile assolto presso nell'anno 1999 presso il comune di Castelplanio (AN)

Il curriculum è redatto ai sensi dell'art.1, comma 1, lettera g), art.46 ed art.38 del D.P.R. N.445/2000 e nella consapevolezza della responsabilità e delle sanzioni penali stabilite dal Codice Penale e dalle leggi speciali in materia nonché delle conseguenze di cui agli artt.43, 71, 75 e 76 del citato Decreto per false attestazioni e mendaci dichiarazioni.

Senigallia, 13 maggio 2022

Firmato  
Campanelli Lorenzo