

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**LUCIANO SCHIAVONE**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

[l.schiavone@cittametropolitana.milano.it](mailto:l.schiavone@cittametropolitana.milano.it) – [luciano.schiavone@tiscali.it](mailto:luciano.schiavone@tiscali.it)

Nazionalità

italiana

Data di nascita

Luogo di nascita

Codice Fiscale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**Dall'1 marzo 2022**

**Ad oggi**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Città Metropolitana di Milano**

• Tipo di azienda o settore

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

• Tipo di impiego

Dirigente a tempo indeterminato

• Principali mansioni e responsabilità

**Direttore del Settore Trasporti privati e turismo**

Il Settore è inserito nell'ambito dell'Area Pianificazione e sviluppo economico.

Principali aree di attività:

- Sviluppo dell'attività di promozione turistica integrata ed incremento dell'attrattività turistica del territorio della Città Metropolitana di Milano; anche attraverso la raccolta e redazione di informazioni turistiche locali a supporto del portale turistico regionale;
- Raccolta e trasmissione alla Regione dei dati mensili relativi ai flussi turistici, nell'ambito del sistema statistico istituzionale, nonché delle segnalazioni dei turisti sui servizi ricettivi, per il monitoraggio, il controllo e la previsione degli sviluppi del turismo nella Città metropolitana di Milano;
- Gestione delle procedure di esame di abilitazione per le professioni turistiche: direttore tecnico di agenzia di viaggio, guida turistica e accompagnatore turistico;"
- Classificazione delle strutture ricettive e cura dei relativi elenchi da trasmettere mensilmente alla Regione, nonché comunicazioni concernenti le attrezzature e le tariffe delle strutture ricettive;
- Vigilanza e controllo sulle attività delle associazioni pro loco e sulle funzioni in materia turistica con eventuale irrogazione di sanzioni in caso di violazioni;
- Contingente licenze taxi ed autorizzazioni noleggio con conducente (monitoraggio numero licenze dei diversi comuni e gestione della loro redistribuzione);
- Licenze per l'autotrasporto di merci per conto proprio;
- Tenuta del Registro Regionale Telematico delle imprese esercenti l'attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio di autobus con conducente per la parte di competenza della Città Metropolitana di Milano, accertamento requisiti per l'iscrizione e per il mantenimento della stessa, applicazione delle sanzioni;
- Autorizzazioni relative a: esercizio delle attività di consulenze per la circolazione dei

mezzi di trasporto, officine per l'attività di revisione veicoli, svolgimento di manifestazioni nautiche; SCIA per l'esercizio dell'attività di Autoscuola, SCIA per apertura di scuole nautiche, licenze di navigazione, tenuta Registri Nautici;

- Attestati di idoneità professionale per l'autotrasporto di persone/merci su strada e per l'esercizio dell'attività di consulenza per la circolazione dei mezzi di trasporto, per istruttori e insegnanti di scuola guida;
- Iscrizione agli esami per l'inserimento nel ruolo dei conducenti di servizi di trasporto non di linea (taxi, noleggio con conducente, imbarcazioni);
- Esami di abilitazione: taxi, istruttori scuola guida, consulenti automobilistici, trasporto persone e merci;
- Attuazione dei progetti europei e del PNRR per gli aspetti di competenza (progettazione, esecuzione, monitoraggio e rendicontazione);
- Funzioni delegate in materia di tutele e salute e sicurezza nei luoghi di lavoro da parte del Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 16 D.lgs 81/08.

L'organizzazione del Settore è articolata in 2 servizi, con altrettanti funzionari quadro, responsabili di ciascun servizio e per un totale di 30 persone, i cui profili variano da competenze tecniche ad amministrative/giuridiche.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da ottobre 2018**

**Al 28 febbraio 2022**

**Città Metropolitana di Milano**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Dirigente a tempo indeterminato

### **Direttore del Settore Risorse idriche ed attività estrattive**

Il Settore è inserito nell'ambito dell'Area Tutela e valorizzazione ambientale.

Principali aree di attività:

- Autorizzazioni per scarichi in corso d'acqua superficiale, suolo o strati superficiali del sottosuolo
- Autorizzazioni integrate ambientali
- Concessioni e derivazioni superficiali e sotterranee
- Reimmersioni in falda
- Autorizzazioni per attività estrattive
- Elaborazione piani cave
- Controllo polizia mineraria
- Gestione dati statistici e alimentazione banche dati per le materie di competenza
- Pareri tecnici
- Gestione del contenzioso giudiziario

L'organizzazione del Settore è articolata in 4 servizi, con altrettanti funzionari quadro, responsabili di ciascun servizio e per un totale di 23 persone, i cui profili variano da competenze tecnico/ambientali ad amministrative/giuridiche.

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da 16 dicembre 2015  
A settembre 2018  
Città Metropolitana di Milano**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Dirigente a tempo indeterminato

### **Direttore del Settore Rifiuti, bonifiche e autorizzazioni integrate ambientali**

Il Settore è inserito nell'ambito dell'Area Tutela e valorizzazione ambientale.

Principali aree di attività:

- Rilasciare specifiche autorizzazioni per impianti di trattamento e gestione rifiuti, controlli e pianificazione in materia di rifiuti urbani, verifiche di assoggettabilità alla valutazione di impatto ambientale.
- Gestire i procedimenti di bonifica e di ricerca del responsabile dell'inquinamento, assicurando l'emissione di pareri e certificazioni.
- Gestire i procedimenti di autorizzazioni integrate ambientali del comparto industria, rinnovi e/o modifiche di precedenti autorizzazioni.

L'organizzazione del Settore è articolata in 5 servizi, con altrettanti funzionari quadro, responsabili di ciascun servizio e per un totale di 42 persone, i cui profili variano da competenze tecnico/ambientali ad amministrative/giuridiche.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Dal 9 ottobre 2013  
Al 15 dicembre 2015  
Provincia di Milano/Città Metropolitana di Milano**

Pubblica Amministrazione – Ente Locale

Dirigente a tempo indeterminato

### **Direttore del Settore Welfare, Terzo Settore e Sostegno disabilità e fragilità**

Il Settore è inserito nell'ambito dell'Area Sistema produttivo, Lavoro e Welfare, della Provincia di Milano.

L'attività è caratterizzata da:

- programmazione, gestione e controllo di progetti riferiti alla formazione degli operatori sociali e socio-sanitari.
- Gestione dei registri (sezioni provinciali) delle associazioni e del volontariato
- Gestione delle attività di vigilanza e controllo sugli enti con personalità giuridica privata.
- Gestione dell'osservatorio delle politiche sociali
- Gestione delle attività riferite ai piani di zona
- Disabilità sensoriale
- Assistenza educativa ai disabili per l'integrazione scolastica
- Gestione di progetti mirati e modellizzazione di prassi in collaborazione con soggetti pubblici e privati.

Il presidio di tali tematiche riguarda sia gli aspetti di contenuto che quelli di natura amministrativa, riguardanti la gestione di importanti risorse finanziarie.

L'organizzazione del Settore è articolata in 3 servizi, con altrettanti funzionari quadro responsabili di ciascun servizio e per un totale di 30 persone, i cui profili riguardano sia competenze psico/socioassistenziali e sia competenze amministrative e giuridiche.

- Date (da – a) **Dall'1 febbraio 2012  
A 8 ottobre 2013**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Milano**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Ente Locale**
- Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore del Settore Formazione per le professioni del welfare e Terzo Settore (già Associazione e Terzo Settore).**  
Il Settore è inserito nell'ambito dell'Area Sistema produttivo, Lavoro e Welfare, della Provincia di Milano.  
L'attività è caratterizzata da:
  - programmazione, gestione e controllo di progetti riferiti alla formazione degli operatori sociali e sociosanitari.
  - Gestione dei registri (sezioni provinciali) delle associazioni e del volontariato
  - Gestione delle attività di vigilanza e controllo sugli enti con personalità giuridica privata.
  - Gestione dell'osservatorio delle politiche sociali
  - Gestione delle attività riferite ai piani di zona

Il presidio di tali tematiche riguarda sia gli aspetti di contenuto tecnico che quelli di natura amministrativa e finanziaria.

- Date (da – a) **Dal 19 maggio 2010  
Al 31 gennaio 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia di Milano**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica Amministrazione – Ente Locale**
- Tipo di impiego **Dirigente a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Direttore del Settore Politiche Sociali.**  
L'attività del Settore, inserito nell'ambito della nuova Direzione Area Sistema produttivo, Lavoro e Welfare della Provincia di Milano, è caratterizzata dalla programmazione, gestione e controllo di attività e progetti nell'ambito delle politiche sociali.  
In particolare le competenze sono distribuite tra i seguenti aspetti tematici:
  - Piani di Zona
  - Anziani
  - Carceri
  - Minori
  - Famiglie
  - Adulti in difficoltà

Il presidio di tali tematiche riguarda sia gli aspetti di contenuto tecnico che quelli di natura amministrativa e finanziaria.

Nell'ambito delle attività sopra elencate, assumono particolare attenzione progetti di natura trasversale, focalizzati su tematiche specifiche ritenute strategiche, quali la coesione sociale e le vittime di tratta.

Inoltre, il Settore gestisce attività finalizzate allo sviluppo di modelli progettuali e di gestione di reti territoriali, al fine di rendere più coerenti le politiche con i bisogni espressi dalle comunità locali, attraverso anche la partecipazione a bandi nazionali e comunitari per assicurare una presenza qualificata nel sistema dei servizi e delle politiche integrate.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dall'1 gennaio 2007 Al 18 maggio 2010 Provincia di Milano</b></p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Dirigente a tempo indeterminato</p> <p><b>Direttore del Settore Formazione Professionale.</b></p> <p>L'attività del Settore, inserito nell'ambito della Direzione Centrale Sviluppo Economico, Formazione e Lavoro della Provincia di Milano, è caratterizzata dalla programmazione, gestione e controllo delle attività di formazione professionale.</p> <p>In particolare si tratta di assegnare con meccanismi ad evidenza pubblica risorse finanziarie utili alla realizzazione di progetti formativi, monitorandone le attività e presidiando gli aspetti di gestione tecnica, amministrativa e rendicontazione della spesa.</p> <p>Le attività principali riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la fascia dell'obbligo formativo, (corsi triennali di qualifica regionale),</li> <li>• la formazione per l'apprendistato,</li> <li>• la formazione per allievi disabili e/o per lo svantaggio sociale</li> <li>• la formazione superiore,</li> <li>• la formazione continua e permanente,</li> <li>• le attività di integrazione con la scuola.</li> </ul> <p>Inoltre, il Settore gestisce attività in proprio caratterizzate dallo sviluppo di modelli didattici, progettuali e di gestione di reti territoriali, al fine di rendere più coerenti le politiche territoriali con i bisogni espressi dalle comunità locali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dall'1 ottobre 2003 A 31 dicembre 2006 Provincia di Milano</b></p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Dirigente a tempo indeterminato</p> <p><b>Direttore dei 6 Centri di Formazione Professionale della Provincia di Milano (Grandi – Vigorelli – Paullo – Bauer – Pertini - Terragni) e del Progetto “AFOL - Agenzia per la Formazione, l'Orientamento ed il Lavoro”.</b></p> <p>Gestione diretta dei centri di formazione professionale e del “progetto Agenzia” il cui risultato è rappresentato dalla costituzione di una azienda speciale, nella quale far confluire le attività di erogazione dei corsi di formazione e delle attività di orientamento.</p> <p>Nella gestione rientrano tutti gli atti di competenza dirigenziale (gestione, sviluppo e organizzazione del personale, presidio dei procedimenti amministrativi, stipula di contratti, gestione contabile, etc.) e le attività di ricerca e sviluppo delle strategie dei singoli centri (individuazione di partenariati, convenzioni, collaborazioni con enti ed aziende, etc.).</p> <p>Una particolare attenzione è stata dedicata agli aspetti organizzativi ed amministrativi, al fine di armonizzare le prassi dei CFP con le regole dell'ente provincia.</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p><b>Dall'1 marzo 2001 A 30 settembre 2003</b> <b>Comune di Pioltello</b></p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p>Dirigente a tempo indeterminato.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Direttore dell'area Risorse Umane, Informatica, Affari Generali e Servizi Civici.</b></p> <p>Ho inoltre collaborato direttamente con la Direzione Generale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'avvio di metodologie basate sul raggiungimento di obiettivi, definizione di indicatori e misurazione di performance professionali;</li> <li>• la gestione delle relazioni sindacali;</li> <li>• la gestione di progetti con particolare rilevanza intersettoriale.</li> </ul> <p>Riporto i principali risultati conseguiti nelle diverse deleghe attribuitemi:</p> <p><b>Sviluppo Risorse Umane</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linee guida e supporto operativo per la riorganizzazione di servizi/strutture dell'ente.</li> <li>• Costruzione della metodologia per l'analisi e la valutazione delle posizioni dirigenziali.</li> <li>• Definizione ed approvazione della piattaforma del contratto decentrato area dirigenti.</li> <li>• Miglioramento del sistema di reclutamento e selezione, tramite valutazione del potenziale e delle competenze.</li> <li>• Predisposizione di analisi di bisogni ed elaborazione di piani di formazione per il personale comunale.</li> <li>• Costruzione e implementazione del sistema di valutazione delle prestazioni individuali del personale comunale e dei dirigenti.</li> </ul> <p><b>Servizi Civici:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avvio di un progetto di informatizzazione per la sostituzione ottica degli archivi anagrafici cartacei.</li> <li>• Avvio di progetti di connessione con banche dati di altri enti, per l'erogazione della carta d'identità elettronica.</li> </ul> <p><b>Informatica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione progetti per lo sviluppo di applicativi e di sistemi per le strutture dell'ente.</li> <li>• Avvio di progetto per l'implementazione del protocollo informatico e per la firma digitale.</li> </ul> <p><b>Affari Generali:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto al Segretario Generale per la definizione del nuovo statuto comunale.</li> <li>• Gestione dei contratti assicurativi dell'ente.</li> <li>• Ipotesi di sviluppo per una struttura centralizzata di gestione delle attività legali e di contenzioso.</li> <li>• Progetto per il miglioramento della procedura informatica relativa alle determinazioni dirigenziali e deliberazioni di Giunta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Da 7 novembre 1994 A 28 febbraio 2001</b> <b>Comune di Milano</b></p> <p>Pubblica Amministrazione – Ente Locale</p> <p><b>Funzionario Amministrativo "Esperto in Formazione e Organizzazione Aziendale" – Cat. D4 a tempo indeterminato (ex VIII livello).</b></p> <p>Nell'ambito dell'attività mi sono occupato in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei bisogni formativi del personale comunale, coordinando gruppi di lavoro appositamente costituiti e conducendo interviste individuali e di gruppo, focus groups, expert panel;</li> <li>• predisposizione dei piani di formazione annuali per il personale comunale, mantenendo relazioni dirette con la Direzione Generale, le Direzioni Centrali e quelle di Settore;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• sviluppo di prodotti e servizi formativi;</li> <li>• analisi e pesatura delle posizioni dirigenziali e delle Posizioni Organizzative;</li> <li>• collaborazione alla costruzione del sistema delle prestazioni individuali, mediante modello di competenze (in collaborazione con Hay Group);</li> <li>• progettazione di interventi formativi specifici, su richiesta delle singole direzioni o su tematiche trasversali, relazionandosi con le direzioni delle strutture;</li> <li>• realizzazione degli interventi, coordinando gli aspetti organizzativi e presidiando la produzione di materiali didattici;</li> <li>• valutazione di risultati formativi;</li> <li>• conduzione in aula di corsi di formazione sui temi della comunicazione, del comportamento organizzativo e delle competenze relazionali;</li> <li>• individuazione di risorse esterne, elaborando contratti per le collaborazioni e gestendo i rapporti con i fornitori e singoli consulenti;</li> <li>• elaborazione di atti amministrativi per la realizzazione delle suddette attività.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Da 1990 A 1994</b> <b>Varie società ed Enti</b></p> <p>Servizi per la consulenza organizzativa e la formazione aziendale</p> <p>Libero professionista con partita IVA <b>Consulente per l'organizzazione e la formazione</b> Attività di consulenza per la Formazione Aziendale e l'Analisi Organizzativa, con particolare attenzione alle problematiche comportamentali e comunicative. I principali interventi sono stati realizzati presso e/ per conto di:</p> <p style="text-align: right;">SIP/Telecom Regione Sicilia ROSS S.p.A. di Milano Lexon S.p.A. di Milano Shareman S.r.l. di Roma MediaTeam S.r.l. di Roma ConfColtivatori di Catania EuroConsult S.p.A. di Catania</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Da 7 luglio 1992 A 6 agosto 1993</b> <b>Agorà srl</b> <b>Via E. Spalla, 53 00142 ROMA</b></p> <p>Servizi per la ricerca</p> <p>Ricercatore Antropologo con contratto a tempo determinato</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Censimento e descrizione delle principali manifestazioni rituali e religiose dei centri storici minori della Sicilia Nord Orientale</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p><b>Dall'1 settembre 1988 A 5 settembre 1989</b> <b>Agorà srl Roma</b></p> <p>Servizi per la ricerca</p> <p>Ricercatore Antropologo con contratto di formazione e lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Censimento e descrizione delle principali manifestazioni rituali e religiose dei centri storici minori della Sicilia Sud Orientale</li> </ul>



- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)

**Da luglio 1983  
A settembre 1987**  
**Università di Urbino**  
**Cattedra di psicologia – Facoltà di Filosofia**  
Università

Ricercatore con contratti occasionali e a tempo determinato

- interventi di ricerca e di supporto alla didattica sui temi della comunicazione, della percezione e dell'apprendimento.

**Da 11 gennaio 1996  
a 18 dicembre 1997**  
**Centro studi per la terapia della famiglia**  
**Milano**

**Corso di analisi sistemica:** Analisi sistemica e relazionale e Terapia della famiglia  
Alla fine del corso sono state acquisite competenze relative all'uso di tecniche per l'analisi e la lettura di dinamiche relazionali e di problem solving, applicate a gruppi di lavoro e/o a varie situazioni di gruppo in presenza di sintomatologie psicotiche  
Specializzazione

Corso di specializzazione biennale – 300 ore

**Anno accademico 1987/1988**

**Università degli studi “La Sapienza” di Roma**  
**Facoltà di Sociologia**

**Scuola di specializzazione in sociologia della comunicazione:** sociologia della comunicazione, teorie e tecniche della comunicazione di massa, comunicazione televisiva, psicologia sociale, teorie e tecniche di marketing.  
Alla fine del percorso sono state acquisite competenze nella ricerca sociale applicata ai media, all'analisi e valutazione dei fenomeni comunicativi, con particolare riguardo al mezzo televisivo.  
Scuola di specializzazione

Scuola di specializzazione

**Da ottobre 1978 a giugno 1983**

**Università degli studi di Urbino**  
**Laurea in Sociologia**

Sociologia, Antropologia, Etnologia, Psicologia, Semiotica, Linguistica, Statistica e Metodologia della ricerca sociale, Storia del teatro.

La tesi di laurea ha riguardato lo studio dell'esperienza antropologica del regista teatrale polacco Jerzy Grotowski ed in particolare al fenomeno della trance o della conduzione in stati alterati della percezione in situazioni rituali.

Laurea

Laurea quadriennale (vecchio ordinamento)

Da ottobre 1973 a giugno 1978



- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Istituto Tecnico Commerciale di Avola (sr)  
 Ragioneria, Tecnica bancaria, diritto, economia  
 Ragioniere  
 Scuola media superiore

- Date (da – a)

In vari periodi durante l'attività lavorativa già descritta:

- 1990: Corso di formazione: **"Fare Formazione"** organizzato Ce.S.Med. di Palermo e Ross di Milano.
- 1998: Corso per **"Responsabili della formazione negli Enti Locali"** presso l'IREF (Istituto Regionale per la Formazione).
- 1999: Corso **"Analisi e valutazione delle posizioni dirigenziali e sistema delle valutazioni delle prestazioni"** a cura di Hay Management Group.
- 2000: Corso **"Valutazione del potenziale e gestione di Assessment Center"** a cura di Consiel S.p.A.
- 2000: Corso **"la valutazione delle prestazioni secondo il modello delle competenza"** a cura di Hay Management Consultants Srl.
- 2000: Seminario **"La certificazione di qualità – Modelli e principi dei sistemi di gestione per la Qualità"** – a cura del Comune di Milano – Settore Controllo Qualità e Customer satisfaction.
- 2000: Seminario **"Il Roi (return on investment) nella formazione aziendale"** – a cura del Comune di Milano in collaborazione con Galgano Srl.

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Vari enti e/o società

Sono state acquisite abilità professionali specifiche negli argomenti dei corsi e seminari indicati

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

### Inglese

Scolastico

Scolastico

Scolastico

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente 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.*

Buone capacità di comunicazione ed assertività, acquisite sia con l'esperienza che con specifici interventi formativi e di sviluppo della personalità.

<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>  <i>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.</i></p>	<p>Buone capacità di analisi e di problem solving, buon livello di coordinamento di gruppi di lavoro, acquisite sia con l'esperienza che con specifici interventi formativi.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b>  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Buon livello di utilizzo di personal computer.</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b>  <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i></p>	<p>Ho praticato teatro per diversi anni, a livello professionistico (dal 1980 al 1987), partecipando a varie rassegne e festival nazionali e internazionali.          Ho partecipato, inoltre, a seminari e gruppi di lavoro coordinati dall'equipe del Teatr Laboratorium di Jerzy Grotowsky di Wrocław (polonia) il quale ha rappresentato una delle massime esperienze mondiali nell'arte scenica degli anni '60 e '70.</p>
<p><b>ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE</b>  <i>Competenze non precedentemente indicate.</i></p>	
<p><b>PATENTE O PATENTI</b></p>	<p>Patente B</p>
<p><b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b></p>	<p>Praticante di atletica leggera con partecipazione a gare su strada di media e lunga distanza (da 10 km a maratone) e di corsa in montagna</p> <p>Frequento il II anno di corso professionale per operatore Shiatzu</p>

**ALLEGATI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della legge 31/12/1996 n. 675

Data: Milano, 3 marzo 2022 ...

firma: Luciano Schiavone

(Documento firmato digitalmente, ai sensi del T.U. 445/2000 e del d.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate)