

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ZANNI GIORGIO
42014 - CASTELLARANO (RE)
giorgio.zanni@comune.castellarano.re.it

Italiana
05/07/1988

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Giugno 2014 – Giugno 2016
Comune di Castellarano (RE)

Amministratore presso Pubblica Amministrazione
Assessore al Commercio, Ambiente, Sport, Politiche Giovanili e Associazionismo

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

Marzo 2014 – Giugno 2014
Comitato Elettorale "Pistoni Sindaco" (Sassuolo, MO)

Campagne elettorali, comunicazione politica e organizzazione eventi
Responsabile dell'organizzazione di eventi e logistica della campagna elettorale
Organizzazione e gestione degli eventi, collaborazione nell'ideazione dei *format* comunicativi, ideazione della strategia di comunicazione, creazione materiali informativi, diffusione e pubblicità.

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

Dicembre 2012 – Ottobre 2013
Loro S.r.l – Officina delle Arti, via Brigata Reggio n.2 Reggio Emilia
referente: Dott.Federico Ferrari
Società Start-up sperimentale, rivolta al campo dell'innovazione di diversi settori come l'Information Technologies, la comunicazione tramite mezzi non convenzionali, lo sviluppo di format e di piattaforme comunicative, ricerca, produzione e diffusione riguardante l'ambito artistico-culturale.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Socio e lavoratore
Ruolo di direzione, programmazione e controllo, business developer, redazione business plan, cura dei rapporti con la clientela, elaborazione proposte economiche. Cura rapporti con istituti di credito, consulenti, partners pubblici/privati per ricerca e sviluppo, gestione del rapporto con Business Angels, incubatori, bandi di finanziamento, consorzi fidi e soggetti di venture capital.

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)	2008 – 2013 Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia – Dipartimento di Economia, Marco Biagi Economia aziendale, macroeconomia, microeconomia, diritto pubblico, diritto privato, diritto commerciale, matematica e matematica finanziaria, statistica, storia economica, inglese, francese, informatica, intermediari finanziari, finanza aziendale, marketing strategico, organizzazione aziendale, metodologie e determinazioni contabili, programmazione e controllo, scienze delle finanze, diritto dei contratti, diritto tributario, finanziamenti d'azienda, sistemi informativi d'azienda, sistemi di welfare. Laurea in Economia Aziendale, curriculum Amministrazione e Finanza Laurea triennale
• 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)	2002 - 2007 Itsg B.U.S - "Blaise Pascal", Liceo sperimentale ad ind. Informatico, Reggio Emilia Programmazione informatica, elettronica, sistemi, italiano, storia, filosofia, fisica, matematica, organizzazione aziendale, inglese. Perito Industriale - Capotecnico specializzato: Informatico Diploma d'istruzione secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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 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.

PATENTE O PATENTI

Italiano

Inglese

Buono

Buono

Buono

Francese

Elementare

Elementare

Elementare

Durante lo svolgimento del percorso di studi ho costantemente svolto attività collaterali (lavorative e di volontariato) che mi hanno consentito di avvicinarmi alle metodologie relazionali del *lavoro di squadra*, comprendendone l'importanza delle dinamiche. Comprensione maturata anche grazie a diverse esperienze compiute fin da ragazzo, dapprima quelle come animatore in campi estivi per ragazzi, poi ricoprendo il ruolo di allenatore per squadre giovanili di pallacanestro (oltre che di giocatore), per poi passare all'esperienza di preparazione, organizzazione e gestione dei lavori assembleari nei tre anni (2011-2014) in cui ho ricoperto l'incarico di Presidente del Consiglio Comunale e Consigliere Comunale presso il Comune di Castellarano (RE). Ritengo di saper cogliere l'importanza del *lavoro di squadra*, delle relazioni e degli equilibri che legano i componenti di un gruppo, dei rapporti che tra questi intercorrono e dell'importanza della concertazione tra singoli attori all'interno di una comunità.

In relazione alle esperienze precedentemente (e di seguito) citate, ho svolto mansioni che comprendevano l'organizzazione ed il coordinamento di altre persone. Nell'esperienza di "Loro S.r.l." ho coordinato il lavoro dei quattro soci in rapporto alla gestione e agli obiettivi aziendali, curato le relazioni con clienti, collaboratori e fornitori, tra cui enti pubblici e privati. Nelle esperienze relative alla comunicazione politica ed istituzionale ho collaborato nella redazione e gestione dei rapporti esterni, relazionandomi con differenti canali informativi (giornali, altri organi di stampa, web, social-network). Grazie all'esperienza Istituzionale presso il Comune di Castellarano, ho avuto la possibilità di conoscere, cimentarmi e migliorare le mie competenze relazionali, gestionali e organizzative. Dal giugno 2014, con la nomina ad Assessore, queste competenze organizzative e relazionali sono state ulteriormente sollecitate e stimolate.

Ottima dimestichezza con l'uso del personal computer e, in generale, dei dispositivi mobili (tablet pc, smartphone, ...). Durante il percorso di studi presso l'istituto superiore B.U.S. - "Blaise Pascal" di Reggio Emilia, ho avuto modo di studiare e utilizzare linguaggi di programmazione informatica (tra cui Pascal, Html, Java) nonché di apprendere in maniera approfondita l'utilizzo del software applicativo Access (di Microsoft Office) utile alla creare, gestire ed interrogare Database. Ottime conoscenze nell'uso del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, Publisher).

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal maggio 2011 al giugno 2014 – ho ricoperto la carica di Presidente del Consiglio Comunale e Consigliere Comunale presso il comune di Castellarano (RE), svolgendo incarichi riguardanti la preparazione e la direzione dei lavori assembleari.

Dal 2012 al 2013 – ho collaborato con Ozu Film Festival - festival internazionale di cortometraggi, come responsabile dell'organizzazione e della logistica riguardante parte degli eventi promossi all'interno della rassegna.

Dal 2009 al 2011 – ho ricoperto la carica di Presidente dell'associazione culturale "Fahrenheit 451", occupandomi al contempo della gestione economica e operativa della struttura polivalente "Casa Aperta nel Parco dei Popoli – Celsius 233" a Castellarano (RE), organizzando numerosi eventi artistici e culturali rivolti a giovani, adulti e famiglie di tutto il comprensorio ceramico.

Dal 2004 al 2011 – ho svolto l'attività di allenatore presso la società sportiva Pallacanestro Castellarano allenando varie formazioni, di differenti età, e curandone la parte tecnica e agonistica