

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

SCAPPI ANDREA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 1/11/2013 AD OGGI – 36 ORE
FORMANTOVA VIA GANDOLFO 13 MANTOVA

AZIENDA SPECIALE PROVINCIA DI MANTOVA
DIRETTORE GENERALE A TEMPO DETERMINATO

- DIREZIONE GENERALE (CENTRO DI FORMAZIONE DI PROPRIETÀ DELLA PROVINCIA DI MANTOVA CHE SI OCCUPA DI ORIENTAMENTO, DIRITTO DOVERE DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE, FORMAZIONE PERMANENTE, CONTINUA, AZIONI DI SISTEMA, PROGETTI SPECIALI);
IL CENTRO SI ARTICOLA SU TRE SEDI: DUE A MANTOVA E UNA A CASTIGLIONE DELLE STIVIERE (MN).

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

Dal 1/1/2000 al 31/10/2013 – 36 ore
Comune di Carpi Corso A. Pio 91 Carpi (Mo)

Ente Pubblico

Dirigente di Settore a tempo determinato

La dirigenza comprendeva:

- direzione generale del settore Interventi Economici del Comune di Carpi comprendente: Servizio Commercio, Servizio Polizia amm.va, **Servizio Turismo e Iat, Servizio promozione economica**, Progetto Europa, Servizio Sportello unico per le imprese. Da febbraio 2011 Dirigenza Servizi Demografici;
- direzione generale di Carpiformazione (Centro di formazione di proprietà del Comune di Carpi che si occupa di orientamento, integrazione con la scuola secondaria di secondo grado, formazione iniziale, superiore, alta formazione, permanente, continua, transnazionale, azioni di sistema). Ho curato il passaggio di Carpiformazione da Istituzione del Comune di Carpi ad srl nell'anno 2001, ed il conferimento di ramo d'azienda a ForModena nell'anno 2013.
- Da luglio 2005 a luglio 2009, inoltre, direzione tecnica di Citer scarl – Centro per l'innovazione tessile Emilia Romagna.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

da settembre 1999 a dicembre 1999 – 36 ore (passaggio al Comune di Carpi su proposta dello stesso)

Provincia di Modena viale Martiri della Libertà Modena

lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Ente Pubblico Funzionario amministrativo a tempo indeterminato responsabile per presidio del sistema formativo e dello sviluppo di progetti innovativi anche in ambito europeo. Attività svolte: presidio delle funzioni di coordinamento del processo di partenariato sociale ed istituzionale inerente la programmazione delle attività di formazione professionale e di orientamento; progettazione e attivazione delle azioni di miglioramento e sviluppo del sistema di formazione professionale. In particolare la predisposizione, realizzazione, monitoraggio anche finanziario, e la rendicontazione del piano delle azioni provinciali per il miglioramento della qualità del sistema formativo; costituzione e sviluppo di una rete europea per lo sviluppo di buone prassi e modelli di intervento anche attraverso la progettazione, realizzazione e gestione finanziaria e rendicontuale di attività finanziate dalla UE nell'ambito del programma Leonardo da Vinci; strutturazione delle analisi dei fabbisogni formativi e della individuazione dei nuovi profili professionali a supporto dello sviluppo settoriale (automazione industriale, ambiente, agricoltura, commercio, socio-sanitario, pubblica amministrazione); definizione di modelli per l'analisi degli esiti formativi dei percorsi di formazione al lavoro e sul lavoro; sviluppo del processo di integrazione tra i sistemi Istruzione, Formazione e Lavoro presidiando progetti provinciali e regionali di integrazione (Progetto '92, Progetti di formazione nell'ambito del protocollo d'intesa del 1997); progettazione delle linee di intervento per la definizione del piano provinciale 1999/2000 per il NOS/NOF; progettazione e realizzazione di azioni trasversali di formazione formatori a supporto dell'integrazione tra sistemi; organizzazione di iniziative pubbliche a supporto della diffusione e moltiplicazione dei risultati delle attività comprese nel piano provinciale. La realizzazione delle attività ha previsto l'individuazione e la gestione di uno staff di collaboratori esterni oltre alla gestione diretta delle risorse interne assegnate.
• Date (da – a)	da gennaio 1997 a settembre 1999 – 36 ore (passaggio alla Provincia di Modena su proposta della stessa)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Ial Emilia Romagna via Rainusso Modena in distacco presso Provincia di Modena Settore Formazione Professionale Formazione Professionale -Funzionario amministrativo a tempo indeterminato 8° q.f. su richiesta dell'Amministrazione Provinciale di Modena distacco dall'Ente di provenienza Ial Emilia Romagna
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile per presidio del sistema formativo e dello sviluppo di progetti innovativi anche in ambito europeo. Attività svolte: presidio delle funzioni di coordinamento del processo di partenariato sociale ed istituzionale inerente la programmazione delle attività di formazione professionale e di orientamento; progettazione e attivazione delle azioni di miglioramento e sviluppo del sistema di formazione professionale. In particolare la predisposizione, realizzazione, monitoraggio anche finanziario, e la rendicontazione del piano delle azioni provinciali per il miglioramento della qualità del sistema formativo; costituzione e sviluppo di una rete europea per lo sviluppo di buone prassi e modelli di intervento anche attraverso la progettazione, realizzazione e gestione finanziaria e rendicontuale di attività finanziate dalla UE nell'ambito del programma Leonardo da Vinci; strutturazione delle analisi dei fabbisogni formativi e della individuazione dei nuovi profili professionali a supporto dello sviluppo settoriale (automazione industriale, ambiente, agricoltura, commercio, socio-sanitario, pubblica amministrazione); definizione di modelli per l'analisi degli esiti formativi dei percorsi di formazione al lavoro e sul lavoro; sviluppo del processo di integrazione tra i sistemi Istruzione, Formazione e Lavoro presidiando progetti provinciali e regionali di integrazione (Progetto '92, Progetti di formazione nell'ambito del protocollo d'intesa del 1997); progettazione delle linee di intervento per la definizione del piano provinciale 1999/2000 per il NOS/NOF; progettazione e realizzazione di azioni trasversali di formazione formatori a supporto dell'integrazione tra sistemi; organizzazione di iniziative pubbliche a supporto della diffusione e moltiplicazione dei risultati delle attività comprese nel piano provinciale. La realizzazione delle attività ha previsto l'individuazione e la gestione di uno staff di collaboratori esterni oltre alla gestione diretta delle risorse interne assegnate.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da ottobre 1993 a dicembre 1996 – 36 ore settimanali Ial Emilia Romagna sede di Modena Formazione Professionale Coordinatore attività formative a tempo indeterminato livello V°C Coordinamento didattico e organizzativo dei percorsi di formazione al lavoro e sul lavoro dell'area terziario e amministrazione e gestione nell'industria.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	da ottobre 1992 a ottobre 1993 Partytour Corso V. Emanuele Mantova Turismo Collaboratore di agenzia di viaggi progettazione e programmazione viaggi Italia ed Europa
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	dal 1990 al 31/12/1999 Enti di formazione professionale (Enaip Mantova, Ial Emilia Romagna Carpi, Ufp di Mirandola, Istituzioni locali (Comune di Sassuolo), Istituti di Istruzione secondaria superiore (Itc "Sanfelice" Viadana-Mn) Formazione professionale - Istruzione Docente docenze in corsi di formazione al lavoro e sul lavoro nelle aree organizzazione aziendale, gestione d'impresa e pianificazione e controllo di gestione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	16 luglio 1992 Università degli Studi di Modena Laurea in Economia e Commercio
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	Luglio 1982 Istituto "Marangoni" Suzzara Mn Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 2004 durata 16 ore Studio Meta e Associati Laboratorio Certificazione Azione di sistema in Emilia Romagna Attestato frequenza
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita	Anno 2004-2005 durata 30 ore Carpiformazione Miglioramento dei servizi all'utenza e customer satisfaction Attestato frequenza

• Date (da – a)	da ottobre 2001 a dicembre 2001 durata 80 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Modena formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Project Management come strumento per la Pubblica Amministrazione
• Qualifica conseguita	Attestato frequenza
• Date (da – a)	Anno 1999 durata 23 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Emilia Romagna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di formazione al ruolo di Presidente di Commissione d'Esame di qualifica
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Anno 1997 (durata 15 giorni)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Cio Mediacom Parigi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Stage per operatori d'orientamento scolastico e professionale
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza
• Date (da – a)	Anno 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Provincia di Modena e Provveditorato agli Studi di Modena
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Progettazione integrata fra Scuola di Stato e formazione professionale nell’ambito dei percorsi progetto ‘92”
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA	FRANCESE
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	[Francese] eccellente
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	eccellente
• Capacità di lettura	[Inglese] buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

GESTIONE E COORDINAMENTO DI TAVOLI CON IMPRESE, ASSOCIAZIONI DATORIALI E SINDACALI, PARTECIPAZIONE A DELEGAZIONI TRATTANTI.
GESTIONE DI RAPPORTI CON SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO E SECONDO GRADO, UNIVERSITÀ, CENTRI DI FORMAZIONE.
GESTIONE E COORDINAMENTO DI GRUPPI, ANCHE TRASNAZIONALI, REALIZZAZIONE DI COLLOQUI INDIVIDUALI, PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI CONCORSO IN QUALITÀ DI

PRESIDENTE O MEMBRO DELLA COMMISSIONE, PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI SELEZIONE PER L'ACCESSO AD ATTIVITA' FORMATIVE.
RELATORE A CONVEGNI O SEMINARI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

ORGANIZZAZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE FORMATIVA A BANDO O A MERCATO.
PROGRAMMAZIONE, COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PROGETTI FORMATIVI COMPLESSI, ANCHE TRASNAZIONALI, PERSONE, BILANCI.
ORGANIZZAZIONE LAYOUT DEL CENTRO DI FORMAZIONE.
ORGANIZZAZIONE DI ORARI E TURNI DEL PERSONALE.
ORGANIZZAZIONE DI EVENTI, MOSTRE, CONVEGNI E SEMINARI E GESTIONE DEL RELATIVO BUDGET.
GESTIONE DI FINANZIAMENTI COMUNITARI, MINISTERIALI, REGIONALI, LOCALI, DA FONDAZIONI BANCARIE E DA PRIVATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*
PATENTE

Utilizzo buono dei principali programmi office, posta elettronica, internet.

Patente B

Acconsento al trattamento dei dati ai sensi art. 13 D.lgs. 196/03.

Firma
