

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANDREA MORETTI
Anno di nascita	1976
Qualifica	FUNZIONARIO TITOLARE E.Q.
Amministrazione	COMUNE DI CARPI
Incarico attuale	RESPONSABILE SERVIZIO GIOVANI – SPORT – BENESSERE SETTORE S2 – SVILUPPO CULTURALE – PROMOZIONE DELLA CITTA'
Numero telefonico dell'ufficio	059 649009
Fax dell'ufficio	/
E-mail istituzionale	andrea.moretti@comune.carpi.mo.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	LAUREA SPECIALISTICA IN FILOSOFIA, indirizzo teoretico-morale (classe 18/S D.M. 509/99; classe LM-78 nuovo ordinamento DM 270/04) presso la Facoltà di Lettere e Filosofia – “Alma Mater Studiorum” Università di Bologna
Altri titoli di studio e professionali	DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE, indirizzo Amministrativo, I.T.C. “L. Einaudi”, Correggio (RE) Abilitazione per Operatore locale di Progetto (O.L.P.) Servizio Civile Volontario presso Co.Pres.C. di Reggio Emilia, tutor per volontari in servizio civile e studenti in alternanza scuola-lavoro
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- dal 2022 Funzionario Responsabile del Servizio “Giovani - Sport - Benessere” a tempo pieno e indeterminato, titolare di P.O., presso il Comune di Carpi (MO), settore S2 “Sviluppo Culturale - Promozione della Città” - dal 2019 Istruttore Direttivo a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Carpi (MO) settore A7 Restauro, cultura, commercio e promozione economica e turistica, Servizio politiche giovanili - dal 2015 al 2019 Istruttore Direttivo a tempo pieno e indeterminato presso Ufficio commercio, attività produttive, sagre, fiere, manifestazioni e polizia amministrativa del Comune di Correggio (RE) - dal 2009 al 2015 Istruttore direttivo culturale a tempo pieno e indeterminato presso il Comune di Rolo (RE) nei settori cultura, scuola, giovani,

	<p>promozione del territorio, comunicazione e segreteria del Sindaco</p> <p>- dal 2004 al 2009 Istruttore amministrativo a tempo determinato presso il Comune di Rolo (RE), ufficio di staff del Sindaco (art. 90 T.u.e.l. 267/00) con funzioni in materia di comunicazione dell'Ente, promozione del territorio, Museo della tarsia e politiche giovanili</p> <p>- dal 2002 al 2004 collaboratore staff del Sindaco e di Giunta (art. 90 T.u.e.l. 267/2000) presso il Comune di Rolo con funzioni di segreteria, comunicazione, politiche giovanili e promozione del territorio</p>
Capacità linguistiche	<p>Inglese – base scritto e orale</p> <p>Francese – base scritto e orale</p> <p>Spagnolo – base orale</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie	<p>Sistemi operativi e applicazioni: Window, Android; principali browser di navigazione web; pacchetto Office e open source</p> <p>Gestionali e portali: CITYWARE - SUAPER / LEPIDA</p> <p>Creazione contenuti sui più comuni social network</p>