

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Carlo Maria CRISTIANI

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

Italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

settembre 2010 - oggi

ANCIcomunicare srl unipersonale
Via dei Prefetti, 46 – 00186 Roma

Società di servizi a Socio Unico ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani).

Responsabile Organizzazione Eventi
impiego con contratto a tempo indeterminato.

Organizzazione di tutte le manifestazioni e gli eventi a carattere nazionale dell'ANCI, con particolare attenzione all'Assemblea Annuale dell'Associazione, fondamentale appuntamento di incontro per tutti i Sindaci italiani ed alla manifestazione espositiva ANCI EXPO, momento di confronto tra le Istituzioni, gli Enti e le Aziende con la Pubblica Amministrazione Locale.

- Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

ottobre 2012 / agosto 2013

Fondazione Giovanni Paolo II per la Gioventù
Palazzo San Callisto, Città del Vaticano.

XXVIII Giornata Mondiale della Gioventù – Rio2013

Consulente - Responsabile dell'organizzazione di alcuni momenti significativi della settimana della Giornata Mondiale della Gioventù, svolta a Rio de Janeiro nei giorni 23/28 luglio 2013 alla presenza di oltre 2.000.000 di pellegrini provenienti dai 5 continenti in rappresentanza di 175 paesi.

Responsabile organizzazione del convegno “The Youth of WYD: the sustainable future we want for humanity”, realizzato dalla Fondazione Giovanni Paolo II per la Gioventù in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare Italiano e con il Ministero dell'Ambiente Brasiliano.

Responsabile di un settore degli allestimenti della area palco della spiaggia di Copacabana e della superficie di Guaratiba .

Evento che ha visto la presenza in tre momenti rilevanti del Pontefice S.S. Francesco.

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

settembre 2010 – settembre 2011

Comitato Organizzatore XXV Congresso Eucaristico Nazionale
Località Colle Ameno, Torrette di Ancona.

XXV Congresso Eucaristico Nazionale, Responsabile Evento presso la Fiera di Ancona - **3/11 settembre 2011**

Consulente - Responsabile dell'Evento, presso la Fiera di Ancona, con compiti di pianificazione e gestione dell'EXPO, dello spazio ristoro generale e delle sale convegni realizzate per l'occasione.

Gestione, per i giorni dell'evento, di oltre 40 volontari operanti su turni.

Evento che ha visto la partecipazione di circa 100.000 persone e concluso con l'incontro generale con il Pontefice S.S. Papa Benedetto XVI.

settembre 1998 – settembre 2010

ANCI Servizi srl – Piazza Cola di Rienzo, 69 - Roma

Azienda di servizi a maggioranza di capitale ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani).

Posizione ricoperta: Responsabile Organizzazione Eventi e Qualità; impiego con contratto a tempo indeterminato.

Organizzazione generale di tutte le manifestazioni a carattere nazionale dell'ANCI.

luglio 1994 – settembre 1998: in erito nel progetto ACM Servizi Srl, per l'organizzazione e la gestione di corsi di formazione professionale per l'Indotto FIAT di Melfi (PZ), in collaborazione con il Fondo Sociale Europeo, il Ministero del Lavoro e la Regione Basilicata.

Impiego con contratto a tempo indeterminato.

Ricoprendo la posizione di Coordinatore di Tutor e Responsabile Didattico della Formazione d'Aula, con mansioni di pianificazione ed organizzazione dei moduli didattici e la gestione delle risorse umane.

Docente, in collaborazione con ISFOR FIAT, sui moduli formativi "Sistema Azienda" e "Cultura d'Impresa".

1990 – 1994: collaborazione con la PUBLIACI per l'organizzazione e la realizzazione della mostra-mercato Teverexpò.

1991 – 1994: collaborazione con l'Istituto MIDES per l'organizzazione e la realizzazione delle Mostre Quaternaria, Romaufficio, Casaidea, realizzate presso la Fiera di Roma.

SERVIZIO MILITARE

1989 – 1990: assolto con il grado di Sottotenente di complemento, comandante di plotone controcarri del V Battaglione EL ALAMEIN - 186° Reggimento Paracadutisti di Siena.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1985

Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale.

1985 – 1988: Facoltà di Economia e Commercio dell'Università La Sapienza di Roma, n. 9 esami sostenuti (ragioneria 1, ragioneria 2, economia politica, istituzioni di diritto privato, istituzioni di diritto pubblico, diritto internazionale, diritto della navigazione, merceologia, geografia economica) con la media di 26/30.

Luglio 1994: corso di formazione professionale per Tutor/Assistenti d'Aula, organizzato da ISFOR FIAT in collaborazione con il Fondo Sociale Europeo – durata 160 ore.

Settembre 1995: corso di formazione per docenti (modulo didattico "Sistema Azienda" e "Cultura d'Impresa"), organizzato da ISFOR FIAT – durata 80 ore.

SISTEMA QUALITÀ	<p>Febbraio 2003: corso di formazione “Le norme ISO 14000 per il sistema di gestione ambientale ed il nuovo regolamento EMAS”, organizzato da CERTIQUALITY – durata 16 ore.</p> <p>Febbraio 2003: corso di formazione per Auditor Interno dei sistemi di gestione Ambientale, secondo la norma UNI EN ISO 19011:2002 (relativa alle certificazione UNI EN ISO 14000 ed al regolamento comunitario EMAS), organizzato da CERTIQUALITY – durata 40 ore.</p> <p>Maggio/Giugno 2012: corso di formazione per disegnatore e progettista AUTOCAD 2D, organizzato da CEFI – Centro di Formazione Informatica / durata 40 ore.</p> <p>Ottima conoscenze del sistema di certificazione della Qualità UNI EN ISO 9000 / 9001:2000 / 9001:2008.</p> <p>Qualifica di Auditor Interno dei sistemi di gestione Ambientale, secondo la norma UNI EN ISO 19011:2002 (relativa alle certificazione UNI EN ISO 14000 ed al regolamento comunitario EMAS).</p>
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	Inglese
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>eccellente</p> <p>eccellente</p> <p>buono</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>Francese</p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE ED ORGANIZZATIVE</p> <p><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><i>Spiccata predisposizione alla pianificazione, all'organizzazione ed al coordinamento, con particolare attenzione alla gestione ed alla valorizzazione delle risorse umane.</i></p> <p><i>Ottime capacità di problem solving.</i></p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE</p> <p><i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i></p>	<p>Ottime conoscenze in ambiente Windows e Pacchetto Office (Word, Excel, Power Point, Internet Explorer, Outlook).</p> <p>Discrete conoscenze di Autocad 2D.</p>
PATENTE O PATENTI	Patente di Guida di tipo B
TUTELA DELLA PRIVACY	Si autorizza al trattamento dei dati personali in base al D.L. 196/2003 (tutela della privacy).

Roma, gennaio 2021

Carlo Maria Cristiani



**CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

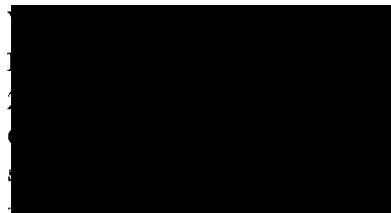
Cognome

Olivi

Nome

Stefano

Indirizzo



Nazionalità

Data di nascita

Stato civile

E - mail

Mobile

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

1998

**• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione**

ITIS. "A. Volta" - Via Bravetta - Roma

• Qualifica conseguita

Diploma di Perito Capotecnico per Elettronica e Comunicazioni

• Date

1998

**• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione**

ITIS. "A. Volta" - Via Bravetta - Roma

• Qualifica conseguita

Corso di formazione ed orientamento alle tecniche di recruitment e job placament per neo diplomati tecnico scientifici. Titolo del corso "Orientamento a lavoro", finanziato dalla Regione Lazio nell'ambito del FSE - Obiettivo 3. Durata del corso 112 ore di cui 12 in stage aziendale.

• Date

1998

**• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione**

ITIS. "A. Volta" - Via Bravetta - Roma

• Qualifica conseguita

Corso di formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, durata del corso 20 ore.

• Date

2000

**• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione**

Wall Street Institute - Roma

• Qualifica conseguita

Corso di formazione in lingua e cultura Inglese. Trimestre di perfezionamento linguistico, con moduli specifici dedicati alla lingua parlata e scritta.

• Date

2001

**• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione**

Sistemi Informativi S.p.A. - Roma

• Qualifica conseguita

Corso di formazione applicativi di programmazione in ambito data entry e gestione amministrazione/contabilità..

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

1998 - 1999

**• Nome e indirizzo del datore di
lavoro**

Computer Union Roma

• Tipo di azienda o settore

Consulenza, assistenza e vendita prodotti hardware e software.

• Tipo di impiego

Addetto all'assistenza tecnica softwaring e supporto all'ufficio vendite/amministrazione

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1999 - 2000
Rima – Recognition Products S.p.A.

Consulenza, assistenza e vendita prodotti hardware e software.
Addetto all'assistenza tecnica, all'assemblaggio e al collaudo di hardware. Supporto all'ufficio vendite/amministrazione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2000 - 2001
Delta Uno – Tecnologie Elettroniche Avanzate Meridionali s.r.l.

Consulenza, assistenza e vendita prodotti hardware e software.
Addetto all'assistenza tecnica, all'assemblaggio e al collaudo di hardware. Supporto all'ufficio vendite/amministrazione.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2002 - 2006
Ass. Pro. Giovagnoli – Costantini - Garsia

Settore finance and insurance

Addetto all' amministrazione, al data entry e alla contabilità generale e collaborazione nel settore delle perizie insurance.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

2006 – a tutt'oggi
ANCI – Associazione Nazionale Comuni Italiani, via dei prefetti, 46 – 00186 Roma

Tutela e rappresenta gli interessi generali dei Comuni, delle Città metropolitane e degli enti di derivazione comunale costituendone il sistema di rappresentanza
Addetto all' amministrazione, al data entry e alla contabilità generale, con funzioni specifiche legate ai servizi generali e alle quote associative.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- *Certificazioni*

Italiana
Inglese
Livello: Ottimo
Livello: buono
Livello: buono

✓ P.E.T (Preliminary English Test) conseguito nel 2014 presso il British Institute di Roma.

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- ✓ Ottime capacità relazionali e collaborative.
- ✓ Responsabilità e orientamento al risultato negli incarichi di lavoro assegnati.
- ✓ Ottima capacità di partecipazione a più linee di attività aziendali.
- ✓ Ottima propensione al problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

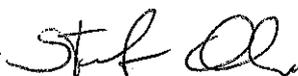
- ✓ Corso sull'utilizzo di Windows e di tutto il pacchetto Office.
- ✓ Dal 2004 iscritto al ruolo nazionale periti assicurativi.
- ✓ Ottima conoscenza degli applicativi di contabilità.

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati Personali"

Roma, 22 luglio 2021

Firma



Con la presente autorizzo ANCI alla pubblicazione di tale documento in applicazione e ai fini dell'art. 29, comma 1, del d.lgs. 50/2016 ss.mm.ii.

Roma, 22 luglio 2021

Firma





Curriculum Vitae Europass

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto Elio Castelnovo consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione di sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae corrispondono a verità

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Elio Castelnovo**

Indirizzo(i)

Telefono(i) Cellulare

E-mail

Cittadinanza italiana

Data di nascita

Sesso Maschile

Occupazione desiderata /
Settore professionale **Logistica, IT, amministrazione personale**

Esperienza professionale

Date Da gennaio 2021 a oggi – CCNL ANCI – impiegato a tempo indeterminato –

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Dipartimento Amministrazione, Personale e servizi generali –
Cittalia Fondazione dell'ANCI

Principali attività e responsabilità

- responsabile del supporto al DA per la predisposizione del bilancio preventivo e consuntivo e nella gestione dei processi amministrativi, finanziari e di controllo di gestione.
- Supervisiona il corretto andamento delle attività di rendicontazione dei progetti della Fondazione
- responsabile dell'osservanza delle norme e dei contratti di lavoro del personale e cura l'adempimento degli obblighi amministrativi relativi al personale dipendente e assimilato. Supporta il Direttore Amministrativo nella gestione del personale.
- responsabile degli adempimenti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa e rendiconti afferenti alla gestione del personale. Garantisce il monitoraggio della spesa del personale e gestione della dotazione organica.
- coordina e cura le dotazioni tecnologiche e l'acquisto di beni e servizi ad esse connesse; le attività relative alla logistica, agli approvvigionamenti e alla gestione dei servizi interni

Date Da febbraio 2015 a dicembre 2020 – CCNL ANCI – impiegato a tempo determinato –

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile Ufficio Personale e servizi generali – Cittalia Fondazione dell'ANCI

Principali attività e responsabilità

- responsabile dell'osservanza delle norme e dei contratti di lavoro del personale e cura l'adempimento degli obblighi amministrativi relativi al personale dipendente e assimilato. Supporta il Direttore Amministrativo nella gestione del personale.

	<ul style="list-style-type: none"> - responsabile degli adempimenti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale ed assicurativa e rendiconti afferenti alla gestione del personale. Garantisce il monitoraggio della spesa del personale e gestione della dotazione organica. - coordina e cura le dotazioni tecnologiche e l'acquisto di beni e servizi ad esse connesse; le attività relative alla logistica, agli approvvigionamenti e alla gestione dei servizi interni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CITTALIA– Fondazione dell'ANCI Via delle Quattro Fontane 116, 00184 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	Welfare e Asilo
Date	Da maggio 2003 a agosto 2006 – Co.Co.Co Da settembre 2006 a febbraio 2015 – CCNL ANCI – impiegato a tempo indeterminato –
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Logistica e approvvigionamenti
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - coordinamento e cura delle dotazioni tecnologiche e l'acquisto di beni e servizi ad esse connesse; delle attività relative alla logistica, degli approvvigionamenti e della gestione dei servizi interni - Buste paga e amministrazione del personale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ANCI – Associazione Nazionale dei Comuni Italiani Via dei Prefetti 46, 00186 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	Associazione Enti Locali
Date	2003 - 2004 collaboratore informatico
Lavoro o posizione ricoperti	operatore al sistema OS/400 e agli apparati I-Series
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - operatore presso il disaster recovery INPS
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CSI Management srl Piazzale Cina, 36 001844 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	Azienda IT
Date	1998 – 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di segreteria tecnica e amministrazione
Principali attività e responsabilità	collegamento e assistenza tra ricevitorie del lotto e Lottomatica S.p.A. e controllate, con particolare riguardo a contratti e fidejussioni
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assogiochi Services srl Via Campo Marzio, 00186 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	Società in-house sindacato ricevitorie del Lotto
Date	1991 - 1995
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Culturale e Sportivo Fonte Meravigliosa Via T. Arcidiacono 200, 00143 Roma (Italia)
Tipo di attività o settore	ASD
Date	1989-1990
Lavoro o posizione ricoperti	Ufficiale Esercito
Principali attività e responsabilità	- Istruttore presso la Scuola Tecnici Elettronici dell'Esercito
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa Via Venti Settembre - 00184 - Roma
Tipo di attività o settore	Ente governativo

Istruzione e formazione

Date	AA 1986 -1992
Titolo della qualifica rilasciata	
Principali tematiche/competenza professionali possedute	21 esami presso la facoltà di ingegneria aerospaziale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi La Sapienza di Roma Piazzale Aldo Moro 1 – 00100 Roma
Date	1985
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di perito tecnico aeronautico
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto tecnico Aeronautico“F. De Pinedo” Via Grotte d’Arcaccio, - 00100 Roma
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	52/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)	Italiano
----------------	-----------------

Altra(e) lingua(e)		Comprensione		Parlato		Scritto
		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Livello europeo (*)	Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Autovalutazione	Spagnolo	A2	A2	A2	A1	A1
	Francese	A2	A2	A1	A1	A1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali - Ottima capacità di adattamento ai contesti nuovi, di osservazione delle dinamiche di interazione e inserimento, ottime capacità comunicative formali e informali
- Ottima capacità di lavorare in team, ottima capacità di coordinamento e motivazione di risorse umane e ottima capacità organizzativa.

Capacità e competenze organizzative - Buona capacità di coordinamento della gestione di gruppi eterogenei rendendo trasparente e semplice le modalità di organizzazione interna nel rispetto degli accordi e dei termini di progetto

Capacità e competenze tecniche - Buona conoscenza della normativa nazionale e comunitaria relativamente alla gestione del personale con connessi adempimenti fiscali e previdenziali e giuslavoristi

Capacità e competenze informatiche Ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare degli applicativi word, excel, power point, access.
Ottima conoscenza dei principali browser di navigazione e dei sistemi di posta elettronica.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”

Roma, 30 giugno 2021

Elio Castelnovo



Con la presente autorizzo Cittalia (Fondazione Anci ricerche) alla pubblicazione di tale documento in applicazione e ai fini dell'art.29, comma 1, D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.



Roma 30 giugno 2021

Elio Castelnovo