

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Marco Reggiani Della Gala
<b>Anno di nascita</b>	1984
<b>Qualifica</b>	Istruttore Direttivo – Titolare di Elevata Qualificazione
<b>Amministrazione</b>	Comune di Carpi – Settore S1 “Servizi alla Città ”
<b>Incarico attuale</b>	Titolare di Elevata Qualificazione dei Servizi Demografici
<b>Numero telefonico dell’ufficio</b>	059 649569
<b>Fax dell’ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	mailto:marco.reggiani.della.gala@comune.carpi.mo.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	Novembre 2006 – novembre 2008  Laurea specialistica in Scienze della Comunicazione Pubblica, Sociale e Politica Facoltà di Lettere e Filosofia, Università di Bologna - Voto 106/110 Tesi in Comunicazione e informazione sociale, dal titolo: “Il cammino del Bilancio Sociale e di altri strumenti all’interno della Responsabilità Sociale d’Impresa. Teorie e casi.”
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Settembre 2003 – novembre 2006  Laurea triennale in Scienze della Comunicazione Facoltà di Lettere e Filosofia, Università di Bologna - Voto 101/110 Tesi in Psicologia della comunicazione, dal titolo: “Alcuni recenti contributi alla comunicazione non verbale: lo sguardo.”  Settembre 1998 – giugno 2003  Ragioniere perito commerciale - Voto 81/100 Istituto tecnico commerciale “G. Luosi” - Via Barozzi 8 - 41037 Mirandola (MO)  Corsi di approfondimento in materia demografica (anagrafe, elettorale, stato civile)

<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<p>Da ottobre 2013 – in corso</p> <p>Ente: Comune di Carpi (MO) – Viale dei Cipressi, 1 – 41012          Tipo di impiego: da gennaio 2022 titolare di EQ dei Servizi Demografici          Da ottobre 2021 a dicembre 2021 Istruttore direttivo presso l'ufficio anagrafe          Da ottobre 2013 a settembre 2021 Istruttore amministrativo presso l'ufficio anagrafe          Attività svolte presso l'ufficio anagrafe: gestione del registro AIRE, emissione carte d'identità e certificati, autentiche, pratiche di residenza, variazioni anagrafiche.</p> <p>Da gennaio a maggio 2013          Da dicembre 2011 a giugno 2012          Da febbraio ad agosto 2011</p> <p>Azienda: AIMAG SpA – Via Maestri del Lavoro 38 – 41037 Mirandola (MO)          Tipo di impiego: Collaborazione (2012/2013) - Tirocinio formativo (2011)          Attività svolte: Redazione del Bilancio di Sostenibilità 2012, 2011 e 2010, benchmarking, scrittura report, rassegna stampa, sondaggi online, organizzazione eventi e coordinamento stand</p> <p>Da febbraio a maggio 2010          Da aprile a settembre 2009</p> <p>Ente: Comune di Mirandola (MO) - Piazza della Costituente 1 - 41037          Tipo di impiego: Istruttore amministrativo          Attività svolte: Emissione carte d'identità, evasione pratiche d'ufficio e preparazione materiale elettorale</p>
<b>Capacità linguistiche</b>	<p>Inglese: livello buono scritto, parlato e comprensione del testo          Certificazione: PET – Livello B1 – Anno: 2003</p> <p>Tedesco: livello discreto scritto, parlato e comprensione del testo          Certificazione: Zertifikat Deutsch – Livello B1 – Anno: 2003 - Goethe Institut (BO)</p>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<p>Internet - Posta elettronica - PEC: livello ottimo          Windows - Word - Excel – PowerPoint: livello buono          ANPR - Akropolis - Cityware: livello buono          SurveyMonkey – Prezi – Blog: livello buono</p>