

Trasmissione all'indirizzo di Posta
Elettronica Certificata dell'Unione

All'Unione dei Comuni Valli e Delizie - Servizio
Segreteria degli Organi Istituzionali
protocollo@pec.unionevalliedelizie.fe.it

Oppure

Invio per posta raccomandata con
avviso di ricevimento

All'ufficio Protocollo dell'Unione dei Comuni Valli e
Delizie presso il Centro Servizi al Cittadino
"Portoinforma",
Piazza G. Verdi, n. 22
44015 PORTOMAGGIORE (FE)

Oppure

Consegna a mano
su appuntamento

Al Servizio Segreteria degli Organi Istituzionali
dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie
P.zza Umberto I, n. 5
44015 PORTOMAGGIORE (FE)

OGGETTO: Invio **Curriculum vitae** richiesto a norma del "REGOLAMENTO PER LA TRASPARENZA DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI (ART. 14 D. LGS. 14 MARZO 2013, N. 33), approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 12 del 19.03.2014).

Con la presente, al fine di ottemperare agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 14 del D. Lgs. 33/2013 ed in risposta alla Vostra richiesta, io sottoscritto/a GIAN LUCA LO IUBARDI trasmetto, il seguente documento:

Curriculum vitae (in formato europeo);

Dichiarazione di invarianza Curriculum vitae

Comunico di essere consapevole che la suddetta documentazione formerà oggetto di pubblicazione nell'apposita Sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie (<http://www.unionevalliedelizie.fe.it>), come richiesto dalla normativa sopra citata e che quanto da me fornito verrà pubblicato senza alcuna omissione e senza operare alcuna rielaborazione del materiale depositato.

Preciso pertanto che quanto trasmesso unitamente alla presente è stato da me elaborato occultando o non rendendo noti alcuni dati per ragioni di privacy propria o dei familiari.

Sollevo quindi l'Amministrazione in indirizzo ed il personale che all'interno della stessa opera da ogni responsabilità in merito alla diffusione della documentazione di che trattasi.

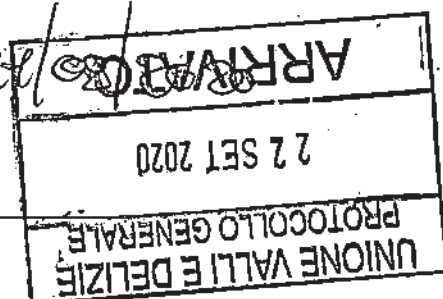
Distinti saluti.

Luogo e data

Portomaggiore, li 22/09/2020

Firma

[Firma]



Curriculum vitae (in formato europeo)

INFORMAZIONI PERSONALI GIAN LUCA LOMBARDI



VIA ANTONIO GIACOMI, 24 - MOCCA (BO)

Sesso M | Data di nascita 11/02/1965 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE PER LA QUALE SI
CONCORRE
POSIZIONE RICOPERTA
OCCUPAZIONE DESIDERATA
TITOLO DI STUDIO PER LA
QUALE SI CONCORRE

CONSIGLIERE UNIONE VALLI E DELIZIE

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Sostituisce con data (da - a)

AGENTE DI COMMERCIO DELTA COMMERCE S.R.L.

Attività settore 1987-1989 SOPRAN spa - prodotti per l'antinfortunistica -
FERRARA/ROVIGO

1989-1992 G.D.I. Spa (MOTTA/ALEMAGNA) - settore ricorrenze - FERRARA

1989-1992 GRAL snc - alimentari - FERRARA

1992-1994 AMERICAN SERVICE srl - catering - FERRARA/BOLOGNA

1992-1994 FRADOMIA-TERNI - catering - (regional key account)
EMILIA/ROMAGNA

1994-1996 ARIMPEX spa - catering - RAVENNA

1996-1998 SALUMIFICIO DI CORNUDA spa - salumi - BOLOGNA

1997-2002 MUSICISTA PROFESSIONISTA (iscritto E.N.P.A.L.S.)

2001-2004 MEDIAPLAN srl - siti internet, web marketing -
FERRARA/ROVIGO/BOLOGNA

2004-2016 MIDWEB srl - web, gestionali, problem solving -
FERRARA/ROVIGO/BOLOGNA

2009-2013 BECHER spa - salumi - FERRARA/ROVIGO/RAVENNA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Sostituire con date (da - a) Licenza di teoria e spfieggio e dettato musicale
 Conservatorio di musica G. Frescobaldi - Ferrara

Sostituire con il livello
 CEFR o altro, se
 concesso

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

Sostituire con la lingua

COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE	PRODUZIONE ORALE	
A12	B12	A12	B12	B12
INGLESE LIVELLO MEDIO				

Competenze comunicative possiedo buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di agente di commercio.

Competenze organizzative e gestionali Possiedo competenza organizzativa nella gestione di risorse umane atte alla vendita.

Competenze professionali Musicista professionista

Competenze informatiche Buona padronanza degli strumenti Microsoft Office, conoscenza del mondo del web marketing.

Altre competenze Conoscenza e gestione del processi di vendita di servizi dedicati, attività di consulenza.

Patente di guida A, B.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Seminari Partecipazione a numerosi corsi di perfezionamento delle tecniche di vendita (PNL).

ALLEGATI

Sostituire con la lista di documenti allegati al CV. Esempio:
 • copie della lauree e qualifiche conseguite;
 • attestazione di servizio;
 • attestazione del datore di lavoro.