

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ALESSANDRO ZAMPERINI



ESPERIENZA LAVORATIVA

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

11/11/2024 - ATTUALMENTE

Open Group – Progetto di Transizione Abitativa, via della Beverara 129 e via C. Campo 20/22

Cooperativa Sociale

Mediatore di Comunità

- Gestione del settore mediazioni di due strutture di Transizione Abitativa nel territorio Bolognese.
- Gestione insieme al team di 56 nuclei famigliari semi-autonomi.
- Organizzazione di attività e corsi di formazione per soddisfare i loro macro obiettivi e renderli autonomi.
- Creazione e mantenimento dei contatti di tutte le realtà istituzionali e non del territorio bolognese per far fronte alle problematiche degli utenti.
- Partecipazione attiva alle riunioni dei quartieri di Bolognina, Pescarola, Lame, San Donato e Pilastro

27/06/2023 - 27/06/2024

Centro de Atendimento ao Migrantes, R. Prof. Marcos Martini, 1600 - Santa Catarina, Caxias do Sul - RS, 95032-500, Brasile

Organizzazione Non Governativa

Servizio Civile Universale

- Principali mansioni e responsabilità
 - Gestione del progetto di integrazione lavorativa di migranti e rifugiati, con attenzione a sviluppo sostenibile e inclusione sociale
 - Coordinato 4 programmi comunitari a sostegno dell'occupazione dei rifugiati.
 - Assistito 2974 rifugiati in progetti di integrazione sociale.
 - Organizzato corsi professionalizzanti e di lingua per 1353 migranti e rifugiati.
 - Creato partenariati con 22 imprese locali per l'integrazione lavorativa.
 - Interazione con le comunità locali in portoghese, inglese e spagnolo, per migliorare le competenze interculturali e linguistiche.
 - Monitoraggio spese di progetto all'ufficio amministrativo.

02/2022 – 07/2022

Wave Thessaloniki, Roxanis 20, Thessaloniki 546 27, Grecia

Organizzazione Non Governativa

Lavoro Volontario

- Preparazione e distribuzione di alimenti e materiale igienico sanitario.
- Lavoro in coordinazione con un gruppo internazionale.
- Prima assistenza dei rifugiati che passavano per il centro.

09/2020 – 12/2021

One Bridge to ONLUS, Sina Street, Korinthos 201 00, Grecia / Verona, Italia

Organizzazione Non Governativa

Lavoro Volontario

- Progetto di sostegno al campo rifugiati.
- Organizzazione di attività didattiche per 4 classi.
- Insegnamento di lingua inglese e informatica per 25 studenti di livello base e avanzato e adolescenti.
- Gestione e organizzazione del Free Shop per i rifugiati locali.
- Stoccaggio di beni materiali ed igienico sanitari nel magazzino dell'ONG.
- Assistente del progetto di mobilità all'interno della città.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - 11/2020 - 05/2023
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Alma Mater Studiorum Università di Bologna - Laurea Magistrale in Management dell'Economia Sociale.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Economia dei sistemi sanitari, Economia del Welfare State, Management accounting in public and non profit sector, Metodi statistici per l'analisi dei dati, Politiche di welfare e terzo settore, Project management, Finanza Internazionale, Economia-Sociale.
- Qualifica conseguita
 - Laurea Magistrale
- 02/2022 – 09/2022
 - Programma Erasums+ - Master Degree presso University of Macedonia, Thessaloniki, Grecia
- 10/2015 – 12/2019
 - Alma Mater Studiorum Università di Bologna – Laurea Triennale in Sviluppo e Cooperazione Internazionale.
 - Economia Internazionale, Statistica descrittiva, Economia dell'Ambiente, Economia dello Sviluppo, Scienza Politica, Economia Politica.
 - Laurea Triennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

PORTOGHESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

SPAGNOLO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Lavoro di squadra: Abilità consolidate nel lavorare in team, anche in contesti multiculturali, garantendo una comunicazione chiara ed efficace per il raggiungimento di obiettivi comuni.

Gestione delle relazioni: Esperienza nella gestione di relazioni interpersonali in ambienti complessi, promuovendo un clima collaborativo e rispettoso delle diversità culturali.

Ascolto e mediazione: Capacità di ascolto attivo e mediazione, sviluppata in ambito professionale e di volontariato, per risolvere conflitti e facilitare il dialogo tra persone con esigenze differenti.

Adattabilità e supporto: Spiccate doti di adattabilità e flessibilità nel relazionarsi con colleghi e utenti, assicurando un approccio orientato alla collaborazione e al supporto reciproco.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

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.

Monitoraggio economico e sostenibilità: Esperienza nel monitoraggio delle spese di progetto e nell'organizzazione delle risorse economiche, con attenzione alla sostenibilità e all'efficienza.

Coordinamento e pianificazione: Capacità di coordinare team e pianificare attività operative, garantendo il rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati.

Gestione amministrativa e logistica: Competenze nella gestione amministrativa e logistica, maturate in contesti complessi e collaborativi.

Problem solving e flessibilità: Attitudine al *problem solving* e alla gestione di situazioni critiche, con spiccata flessibilità e capacità di adattamento.

Sviluppo di competenze trasversali durante il percorso di studio: Durante il percorso di laurea magistrale e triennale, ho lavorato part-time e full-time nella ristorazione per sostenere i miei studi, sviluppando capacità di gestione del tempo e resistenza allo stress.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

MS Office (Intermedio): Excel, Word, Powerpoint;

o Google Workspace

o Power BI (Base), Python (Base)

o Software di collaborazione e condivisione: Google Drive, Dropbox, Microsoft OneDrive.

PATENTE O PATENTI

Categoria B

ALLEGATI**ATTESTATO DI FINE SERVIZIO CIVILE**

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che il curriculum vitae da me redatto ha valore di autocertificazione di quanto in esso contenuto ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ai fini della ricerca e selezione del personale.

SI ALLEGA A CORREDO DEL CV FOTOCOPIA DI UN DOCUMENTO VALIDO DI RICONOSCIMENTO.

Luogo, data _____



In fede

[apporte firma autografa] _____

