

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PALTRINIERI ANNALISA  
Indirizzo VIA CARLO JUSSI 121 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA  
Telefono **051 6251710 - 3392886591**  
Fax  
E-mail **annalisapaltrinieri@gmail.com**  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 6 MAGGIO 1961

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Attualmente sono in essere un rapporto di collaborazione professionale con l'ANPI di Bologna come addetto stampa e un part-time nello staff della Segreteria del Sindaco del Comune di San Lazzaro di Savena
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  

**Dal 1996 al 2013 rapporto di collaborazione con il Parco dei Gessi Bolognesi e Calanchi dell'Abbadessa. Dal 2013 al 31/12 2014 il rapporto è proseguito con l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità Emilia Orientale**  
Addetto stampa e direttore del periodico "Insieme nel Parco" poi "Parchi Insieme"

Redazione dei comunicati stampa, rapporti con la stampa locale, **redazione e ideazione dei periodici "Insieme nel Parco" "Parchi Insieme"**  
promozione delle diverse iniziative ed attività divulgative, tra le più importanti l'annuale **Festa del Parco e l'organizzazione della decennale rassegna "Concerti al Tramonto"**.  
Attività di relazione con amministratori e tecnici a diversi livelli istituzionali, con associazioni ambientaliste e di volontariato.  
Ottobre 2008 ideazione e cura e della pubblicazione **La Grotta del Farneto una storia di persone e di natura.**
- Tipo di impiego  

**Dal 2006 al 30/4/2015 incarico professionale per l'Assessorato alla qualità ambientale ed educativa dell'amministrazione comunale di San Lazzaro di Savena poi proseguito per il Servizio Ambiente**  
Addetta alla comunicazione interna ed esterna per gli assessorati suddetti

Promozione e realizzazione di iniziative tese alla promozione ed alla valorizzazione delle attività connesse agli assessorati suddetti;  
costituzione di reti di soggetti che coinvolgono il mondo del volontariato ambientalista e quello dell'associazionismo, gli istituti scolastici ad ogni livello e gli altri enti territoriali;  
svolgimento di attività di pubbliche relazioni, di rappresentanza, organizzative e di comunicazione in stretto rapporto con l'ufficio stampa e il settore delle comunicazioni esterne ed interne del Comune, per quanto riguarda le tematiche relative alle competenze dei suddetti assessorati;  
coordinamento del Piano di Azione di Agenda 21 locale attuato nell'ambito dei progetti provinciali e regionali (Micro-Kyoto, Piano energetico provinciale e Programma per la mobilità sostenibile) ai quali ha aderito l'Amministrazione Comunale di San Lazzaro di Savena.  
Tra le esperienze più significative:  
**la comunicazione e il coordinamento dei gruppi di lavoro relativamente al riordino del servizio di raccolta differenziata dei rifiuti, dell'avvio della raccolta differenziata degli oli esausti, del regolamento comunale sui diritti degli animali, dell'avvio del mercato contadino;**  
**coordinatrice del gruppo di lavoro sovracomunale per l'avvio del servizio di raccolta di rifiuti con il sistema del porta a porta;**  
**l'ideazione, realizzazione, promozione di numerosi convegni ed iniziative pubbliche in**
- Qualifica professionale e principali mansioni e responsabilità

ambito comunale e sovracomunale, dedicate soprattutto alle tematiche sul risparmio energetico e lo sviluppo sostenibile, con particolare riguardo all'avvio del Piano Energetico Comunale; del Patto dei Sindaci, della costituzione della Comunità Solare Locale;  
l'ideazione e la realizzazione di iniziative dedicate all'inaugurazione degli anni scolastici 2006/07 – 2007/08 – 2008/09

**Dal 1° luglio 2010 al 30 giugno 2011 incarico professionale di addetto stampa e direttore responsabile della rivista "Castrum Nasicae" per l'Amministrazione comunale di Castenaso**

Addetto Stampa e direttore responsabile della rivista "Castrum Nasicae"

**Dal 2005 al giugno 2008 incarico professionale per l'Amministrazione comunale di San Lazzaro di Savena**

Giornalista

Caporedattore del periodico San Lazzaro Città

**Dal 2001 al 2007 rapporto di collaborazione con il quotidiano Il Domani di Bologna**

Giornalista

Redazione di articoli di cronaca locale e di cultura con particolare attenzione alle tematiche ambientali

**Dal 1994 al 1998**

Free lance

Organizzazione di numerosi congressi regionali e nazionali per le Divisioni di Chirurgia generale dell'Ospedale Bellaria (BO), dell'Ospedale di Bentivoglio (BO) e dell'Ospedale Santa Maria di Reggio Emilia

**Dal 1987 al 1994 presso l'Associazione provinciale albergatori di Bologna**

Impiegata

Segreteria di direzione, relazioni pubbliche, organizzazione di un ufficio di segreteria, redazione di articoli per il settimanale Commercio e Turismo

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)  
Durata  
(indicazione esatta dei giorni / ore complessive del corso)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita, data e voto
  
- Iscrizione all'Albo professionale dalla data

**a.a 1984/1985**

Laurea in Storia contemporanea 110 e lode. Laurea quadriennale vecchio ordinamento

**Settore generale:**

Storia contemporanea, economia politica, geografia, filosofia, letteratura e storia della letteratura contemporanea, inglese e tedesco.

**Settore professionale:**

analisi, decodifica e redazione di un testo, ricerca di archivio, organizzazione e gestione di un archivio

**a.s. 1979/1980**

Diploma di perito aziendale e corrispondente in lingue estere 56/60

**Settore generale:**

diritto, economia, inglese, tedesco, tecnica aziendale

**Settore professionale:**

Organizzazione e gestione di un ufficio di segreteria  
IV ITC tecnico di Bologna (ora Rosa Luxemburg)

**Giornalista iscritta all'ordine nazionale dei giornalisti pubblicisti dal 2003**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

Le numerose esperienze professionali e lavorative sono state caratterizzate tutte da una grande capacità di relazione e nel riuscire a stabilire con le persone contattati immediati e cordiali. Doti che sono state apprezzate anche di recente nell'esperienza di volontariato presso la **cucina popolare di CIVIBO**, dove sono stata inserita all'accoglienza degli utenti, molti di questi stranieri.

La lunga esperienza con l'Ente Parchi, l'amministrazione comunale di San Lazzaro, diversi altri piccoli incarichi anche recentissimi come ad esempio con la **Pro Loco di Ozzano**, e la pubblicazione di articoli sui periodici **Vivere Sostenibile** e **Buone Notizie Bologna**, hanno consolidato nel tempo una significativa conoscenza del territorio e delle sue realtà sociali più importanti.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: elementare. ]

[ Indicare il livello: 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.*

Come specificato sopra tutto quello che ho fatto è stato caratterizzato da lavoro di relazione, da attività di comunicazione e di gruppo. Si può dire che le esperienze professionali e le caratteristiche personali si siano sempre ben integrate.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.*

La maggioranza delle precedenti esperienze lavorative è stata caratterizzata dal saper coordinare e amministrare progetti di lavoro anche e soprattutto di gruppo. L'attività di addetto stampa, ad esempio, necessita dell'incontro e del confronto con superiori e colleghi. Per non parlare dei congressi di chirurgia, dell'organizzazione delle feste del Parco o della rassegna di concerti per le quali sono indispensabili.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, ecc.*

Nessuna competenza tecnica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Grande passione e relativa buona conoscenza in campo musicale, teatrale e delle arti figurative

PATENTE

Patente tipo B

San Lazzaro di Savena, 1° dicembre 2017