

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **STEFANO ROTUNDO**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DAL 1985 AL 2024 (QUIESCENZA)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Regione Emilia Romagna
- Tipo di azienda o settore  
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego  
Funzionario e dal 2011 Dirigente
- Principali mansioni e responsabilità  
Coordinatore Giuridico e Amministrativo in materia di Organizzazione e Governo delle Risorse Umane  
Responsabile del Settore Amministrazione e Sistema Partecipate

**Dal 1999 al 2009**

Assessore al Bilancio e Personale del Comune di Anzola dell'Emilia

**Dal 2006 al 2014**

Consigliere regionale della Federazione Gioco Calcio con responsabilità su tutta la Provincia di Bologna

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **1995**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Laurea vecchio ordinamento Scienze Politiche
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **2010**  
Master Executive in Management (Bocconi di Milano)
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **2018**

Business School

**DOCENZE**

Normativa sulla Pubblica Amministrazione (DLGS 165/2001, DLGS 190/2012, l. 241/1990)

**CORSI DI FORMAZIONE** Sicurezza sul lavoro  
Codice degli Appalti  
Società Pubbliche  
I reati contro la Pubblica Amministrazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI** Gestione del personale, studio delle normative di riferimento, rapporti con Ministero, Regioni ed Enti Locali.

**MADRELINGUA** Italiano

**ALTRE LINGUE**

Autovalutazione <i>Livello europeo (*)</i>	Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Lingua	Inglese	<b>A1</b>			
Lingua	Spagnolo	<b>A1</b>			

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI** *Lavorare con altre persone occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra*

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE** *Coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci;*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE** *Con computer. Conoscenza prodotti windows*

**PATENTE/I** B

**ALLEGATI** Curriculum Vitae e Carta di identità

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dell'art. 13 GDPR 679/16 – “Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali”.

Data

Firma STEFANO ROTUNDO

**5 Febbraio 2025**