



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome Cognome **Fabrizio Morganti**

Indirizzo **Via S. Maria 10**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita **06/1989**

Sesso **Maschile**

Occupazione desiderata/Settore professionale

Esperienza professionale

Date **2019 – oggi**
Sindaco del Comune di Loiano

Date **2016 - oggi**
Socio di ufficio per servizi alle imprese (contabilità, buste paga, corsi, finanziamenti ..) e a privati (patronato 730- Isee ...) a Loiano

Date **06/1989 - 12/2015**

Lavoro o posizione ricoperti **Credit Manager**
Principali attività e responsabilità **Visitare aziende in difficoltà economica degli uffici territoriali della Confederazione Nazionale Artigianato di Bologna (Porretta – Vergato – Vado di Monzuno – Loiano – Pianoro – Ozzano – Medicina) per proporre soluzioni con il supporto delle strutture e società provinciali della Consulenza e Organizzazione Aziendale, Società Serfina per erogazione dei finanziamenti, Internazionalizzazione per la ricerca di nuovi mercati, Consulenza del lavoro per ristrutturazioni aziendali, Valutazioni di modifiche societarie, cessione di attività o di rami d'azienda. Definire le posizioni debitorie nei confronti dei servizi erogati anche con la sottoscrizione di piani di rientro.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Cna Servizi srl Bologna**

Tipo di attività o settore **Associazione dell'Artigianato e delle Piccole Imprese**

Date **06-2010 – 12-2013 – sede di Loiano (BO)**
05-2006 – 05-2010 – sedi di Castiglione dei Pepoli e di Vado di Monzuno (BO)
01-1994 – 05-2006 – sede di Sasso Marconi (BO)
06-1989 – 12-1993 – sede del Centro Storico di Bologna

Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile Ufficio**
Principali attività e responsabilità **Gestione risorse umane, responsabilità bilancio sede, gestione delle relazioni con associati/clienti, recupero dei crediti, proposte alle imprese di servizi per il loro sviluppo (finanziamenti, corsi di formazione, consulenza sul lavoro, di organizzazione, ambiente e sicurezza), sviluppo numero associati, organizzazione eventi associativi locali, gestione organi direttivi territoriali imprese, rappresentanza territoriale della cna nei confronti degli Enti locali**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola Impresa di Bologna**

	Cna Servizi srl Bologna
Tipo di attività o settore	Associazione dell'Artigianato e delle Piccole Imprese
Date	01-1988 – 05-1989
Lavoro o posizione ricoperti	Direttore Cooperativa Artigiana di Garanzia
Principali attività e responsabilità	Istruttoria pratiche di finanziamento. Gestione riunione del comitato per la valutazione delle proposte di finanziamento. Rapporto con gli Istituti di credito per le Convenzioni per le modalità e le condizioni dei finanziamenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Artigiana di Garanzia "G. Salomoni" di Macerata
Tipo di attività o settore	Cooperativa Artigiana di Garanzia
Date	05-1979 – 12-1987
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio – sede di Morrovalle (MC)
Principali attività e responsabilità	Gestione Servizi di Contabilità alle Imprese, gestione risorse umane, responsabilità bilancio sede, gestione delle relazioni con associati/clienti, recupero dei crediti, gestione organi direttivi territoriali imprese, rappresentanza territoriale della cna nei confronti degli Enti locali
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confederazione Nazionale dell'Artigianato e della Piccola Impresa di Macerata
Tipo di attività o settore	Associazione di categoria dell'artigianato
Date	09-1978 – 04-1979 Impiegato -L.D.T. Di Tosoni -Azienda metalmeccanica di Morrovalle (MC)
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegato
Principali attività e responsabilità	Buste paga dipendenti – Contabilità ordinaria – Bolle di consegna e fatturazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	L.D.T. di Tosoni G. - Trodica di Morrovalle
Tipo di attività o settore	Azienda metalmeccanica

Istruzione e formazione

Date	Anno 1974 - 1975
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma di Ragioniere e Perito Commerciale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Tecnico Commerciale Alberico Gentili di Macerata

Capacità e competenze personali

Lingue	Francese e Inglese livello scolastico
Capacità e competenze sociali	Capacità di ascolto, di sintesi e di comunicazione. Capacità di programmare e realizzare eventi e progetti. Capacità acquisite per aver svolto attività di Capogruppo Consiliare e di Assessore al Bilancio ed alle Attività Produttive per cinque legislature nel comune di Morrovalle (MC) e in quello di Loiano (BO)
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare per obiettivi e di promozione dei servizi alle imprese. Capacità organizzative acquisite con la gestione del personale e di tutte le attività svolte (contabilità – cedolini paghe – finanziamenti – ambiente e sicurezza – corsi di formazione) in molte sedi della Confederazione Nazionale dell'Artigianato in cui sono stato responsabile.
Capacità e competenze tecniche	Consulenze su inizi attività/trasformazioni di imprese – Business Plan – Riclassificazioni di Bilancio – Gestione tematiche smaltimento rifiuti per imprese- Norme sulla sicurezza del lavoro – Finanziamenti e linee di credito bancarie – Organizzazione di corsi per imprese -
Capacità e competenze informatiche	Conoscenza di Internet - Microsoft Office – Word - Excel
Patente	Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".