FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

Il sottoscritto BIZZARRI EMANUELE ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**BIZZARRI EMANUELE**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	**Italiana**
Data di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 28/12/2001, impiegato amministrativo presso:
Istituto nazionale per l'Assicurazione contro gli infortuni sul Lavoro (INAIL)

Impieghi:
Addetto al Processo Comunicazione della Direzione Regionale INAIL per le Marche dal 2002 al 2007
Addetto al Processo Prevenzione e Sicurezza della Direzione regionale 'INAIL per le Marche dal 2007 ad oggi.

Attività in ambito formativo:
27/11/2013 INCONTRI SCUOLE"NON È UN LAVORO DA RAGAZZI" - gestore: Direzione Regionale INAIL per le Marche;
07/02/2014 INTERVENTO IN MATERIA DI SICUREZZA PRESSO SCUOLE - gestore: Direzione Regionale INAIL per le Marche;
01/12/2014 – 03/02/2015 CORSO RLST 64 ORE – gestore: Direzione Regionale INAIL per le Marche;
18/12/2014 - AGGIORNAMENTO RLS - gestore: Direzione Regionale INAIL per le Marche.

Relatore al convegno: "GIORNATA FINALE RLS" presso Facoltà di Medicina e Chirurgia UNIPM, del 29/10/2013

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Laurea in Sociologia (indirizzo Comunicazione e Mass Media), vecchio ordinamento, conseguita presso l'Università degli studi di Urbino "Carlo Bo" nell'anno accademico 1998/1999;
- Master in comunicazione pubblica e aziendale, Roma Sede Società CEIDA, 11/03/2002 – 21/03/2002, moduli: "Comunicazione istituzionale e diritto all'informazione" (16 ore e 30 minuti), "l'Ufficio stampa e l'Ufficio del portavoce nelle Pubbliche Amministrazioni" (16 ore e 30 minuti), "Pianificazione, programmazione e progettazione delle attività di comunicazione pubblica e istituzionale" (16 ore e 30 minuti);

- Attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento, ai sensi dell'art.32 del D. Lgs.81/2008, per un ammontare complessivo di 52 ore, dei seguenti corsi:
  Modulo A per Responsabile e Addetto al Servizio di prevenzione e protezione, della durata complessiva di 28 ore, conclusosi il 24 aprile 2009 presso la Direzione regionale dell'INAIL per le Marche;
  Modulo B8 per Responsabile e Addetto al Servizio di prevenzione e protezione, della durata complessiva di 24 ore, conclusosi il 28 maggio 2009 presso la Direzione regionale dell'INAIL per le Marche;
- Formazione degli esperti in sicurezza, Istituto Ambiente Europa: "lo specialista in alula" (16 ore) dal 23/06/2010 al 24/06/2010 presso direzione Regionale INAIL per le Marche;
- Corso formativo in didattica, con esame finale, – Formazione per formatori, in attuazione dell'art.6, comma8, lettera m bis del D. Lgs.81/2008 - della durata di 24 ore, svoltosi presso la Sede Inail di Ancona, e tenuto dalla società INFORMA di Milano, dal 04/02/2014 al 06/02/2014;
- Corso: Tecniche di comunicazione efficace e sviluppo delle competenze relazionali, Direzione Centrale Risorse Umane INAIL, 02/07/2019 – 31/12/2019;
- Corso: Stress da lavoro correlato, Direzione Centrale Risorse Umane INAIL, 02/07/2019 – 31/12/2019;
- Master in "Counseling and Coaching Skills - Percorso formativo ed esperienziale di comunicazione efficace nei contesti professionali ed organizzativi", presso l'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo Dipartimento di Studi Umanistici, A.A: 2019/2020.
  Titolo della tesi: Comunicare la sicurezza sul lavoro: un approccio formativo attraverso l'Analisi Transazionale.

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
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.*	Acquisite durante l'attività lavorativa e formativa.
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.*	Acquisite durante l'attività lavorativa e formativa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Buona conoscenza di Word, PowerPoint, Excel, navigazione WEB. Buona conoscenza Banche dati statistiche INAIL.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE *Musica, scrittura, disegno ecc.*	SCRITTURA

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". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma