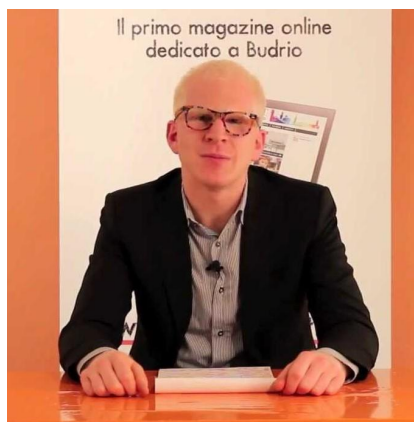


CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CAPITANI LUCA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2008 - 2020

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cartolibreria Tentazioni

• Tipo di azienda o settore

Attività di commercio al dettaglio

• Tipo di impiego

Titolare

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei rapporti con i fornitori, gestione e organizzazione di turni di lavoro e personale dipendente, gestione dei rapporti con le banche, sviluppo delle strategie di vendita, cura del layout del punto vendita e allestimento delle vetrine, gestione e pianificazione delle campagne d'acquisto programmate, gestione dei rapporti con enti pubblici per fornitura e gare di appalto, gestione della contabilità (clienti, fornitori), elaborazione di strategie per la fidelizzazione della clientela e cura di tutto il processo di vendita.

• Date (da – a)

2013 - 2017

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Cartolibreria Tentazioni

• Tipo di azienda o settore

Attività di commercio al dettaglio (unità locale Castenaso)

• Tipo di impiego

titolare

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei rapporti con i fornitori, gestione e organizzazione di turni di lavoro e personale dipendente, gestione dei rapporti con le banche, sviluppo delle strategie di vendita, cura del layout del punto vendita e allestimento delle vetrine, gestione e pianificazione delle campagne d'acquisto programmate, gestione dei rapporti con enti pubblici per fornitura e gare di appalto, gestione della contabilità (clienti, fornitori), elaborazione di strategie per la fidelizzazione della clientela e cura di tutto il processo di vendita.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2017 - 2021 Comune di Budrio Pubblica amministrazione Vice Sindaco e Assessore con delega alle politiche sociali, scuola, ambiente, politiche abitative.. Gestione dei rapporti tra parte politica e uffici, gestione dei rapporti con i cittadini, studio delle politiche necessarie al fine del raggiungimento di obiettivi, elaborazione del DUP (documento unico di programmazione), elaborazione degli obiettivi strategici, mantenimento costante di rapporti con altri enti e istituzioni.
--	---

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	2022 - AD OGGI Comune di Castenaso Pubblica amministrazione Istruttore amministrativo Cat. C presso Segreteria Amministrativa Area Tecnica e Patrimonio
--	--

ALTRE ESPERIENZE

• Date (da – a) • Ente o Associazione • Attività svolte	2013 - 2016 Vice Presidente Pro Loco Budrio Attività di coordinamento di tutte le varie funzioni inerenti l'attività dell'associazione, organizzazione di eventi e manifestazioni, gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione, ricerca di sponsor ed elaborazione di progetti vari.
---	--

• Date (da – a) • Ente o Associazione • Attività svolte	2013 - 2017 Consiglio direttivo Associazione Fanta Crea Organizzazione e gestione di mercatini delle opere dell'ingegno creativo, dell'antiquariato, del riuso.
---	---

• Date (da – a) • Ente o Associazione • Attività svolte	2014 - 2015 Presidente Associazione Culturale "Bagnarola nel 700" Organizzazione e gestione di manifestazioni di rievocazione storica e iniziative a tema.
---	--

• Date (da – a) • Ente o Associazione • Attività svolte	2016 - 2017 Presidente Associazione "Amici delle scuole" Organizzazione e gestione di iniziative e manifestazioni volte al reperimento di fondi da destinare al miglioramento della vita scolastica dei bambini.
---	--

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Istituto scolastico	2002 - 2007 Istituto Professionale di Istruzione Superiore "Bartolomeo Scappi" Castel San Pietro Terme
--	---

• Date (da – a) • Istituto scolastico • titolo conseguito	2021 - AD OGGI Alma Mater Studiorum Università degli studi di Bologna Corso di Laurea in Consulente del lavoro e delle relazioni aziendali presso la facoltà di giurisprudenza.
---	---

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Ottime capacità di problem solving anche nelle situazioni più difficili.

Ottime capacità di lavorare per obiettivi anche coordinando gruppi più o meno numerosi di persone.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

PC e ambiente windows – ottimo
Microsoft word – eccellente
Microsoft excel – discreto
Microsoft Publisher – ottimo
Microsoft Power Point – discreto
Microsoft Outlook – ottimo
Ambiente Google – ottimo
Ebridge Buffetti – ottimo
Amazon Seller Central – ottimo
Lybro – ottimo
Programmi ADS

PATENTE

Non in possesso di patente di guida

Maggio 2022
Luca Capitani