

CRISTIANO CASAGNI
CURRICULUM VITAE



Informazioni personali

Nome	Cristiano Casagni
Indirizzo	
Cellulare	
E-mail	
Nazionalità	
Stato civile	
Data di nascita	19.11.1968

Esperienza professionale

- Date giugno 2009 - in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia-Romagna (Viale Aldo Moro 18 40127 Bologna)
www.regione.emilia-romagna.it
- Principali mansioni e responsabilità Presso IBC (Istituto per i beni artistici, culturali e naturali dell'Emilia-Romagna) – Servizio Polo archivistico regionale (ParER), in qualità di Posizione Organizzativa, Capo progetto dell'Area tecnologie e sviluppo sistemi di conservazione, con compiti di presidio dei sistemi informatici, gestione dei rapporti con i fornitori, pianificazione strategica e operativa, monitoraggio e verifica requisiti dei sistemi di conservazione, oltre al coordinamento delle attività per la realizzazione, sviluppo e gestione del sito del Polo archivistico regionale (<http://parer.ibc.regione.emilia-romagna.it/>)
- Date marzo 1996 – giugno 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di San Lazzaro di Savena (Piazza Bracci 1 – 40068)
www.comune.sanlazzaro.bo.it
- Principali mansioni e responsabilità Da luglio 2001 responsabile, in qualità di Posizione Organizzativa, del Settore Servizi di comunicazione e gestione documentale, che comprende i servizi URP, Protocollo Informatico, Archivio e Centralino. Responsabile del sito internet del Comune e del notiziario bimestrale Urp in Comune.
Tra le attività svolte, si segnala la docenza in corsi interni in tema di protocollo informatico, gestione documentale e comunicazione.
Da maggio 1999 al dicembre 2001 responsabile del Servizio Sistemi Informatici.
- Date gennaio – dicembre 2008

<ul style="list-style-type: none"> ● Attività svolta 	<p>Collaborazione con la Regione Emilia-Romagna nell'ambito del progetto ParER. Tra le attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> > supporto tecnico-specialistico per la redazione di un manuale di gestione archivistica ed amministrativa del Polo archivistico > docenza al Master Diffuso a ForumPA 2008 (Roma) per conto della Regione Emilia-Romagna sui temi "La gestione dell'archivio corrente in ambito digitale" e "La conservazione dei documenti digitali: criticità e modelli" > segreteria tecnica del gruppo di lavoro
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>settembre 2007 – luglio 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università degli Studi di Macerata (Piaggia della Torre, 8 – 62100 Macerata (MC))</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Principali mansioni e responsabilità 	<p>Cultore della materia per l'anno accademico 2007/2008 presso l'Università degli Studi di Macerata per la materia "Informatica documentale e multimediale" (Prof. Stefano Pigliapoco)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>settembre – dicembre 2007</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Attività svolta 	<p>Stage di 250 ore presso la Regione Emilia-Romagna presso il gruppo di lavoro del progetto ParER (Polo archivistico regionale dell'Emilia-Romagna) realizzato nell'ambito del Master di I livello "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato"</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>aprile 2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Attività svolta 	<p>Docente del corso "Comunicazione istituzionale e l'Ufficio Relazioni con il Pubblico" organizzato da Innovabic (www.innovabic.it) e svolto a Messina</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>marzo 2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Attività svolta 	<p>Docente del corso: "Gestire l'Ufficio Relazioni con il Pubblico" organizzato da Ancitel (www.ancitel.it) presso il Comune di Brindisi</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>novembre 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Attività svolta 	<p>Docente del corso "L'Ufficio Relazioni con il Pubblico" organizzato da Innovabic (www.innovabic.it) presso il Comune di Messina</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>luglio 1995 – febbraio 1996</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Attività svolta 	<p>Incarico a tempo determinato presso l'Ufficio Ragioneria del Comune di Marzabotto (Bo)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>marzo – dicembre 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Attività svolta 	<p>Incarico a tempo determinato presso l'ong AIFO di Bologna (www.aifo.it) con compiti di educazione allo sviluppo, produzione di materiale di sensibilizzazione e segreteria di redazione della rivista dell'Associazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>febbraio 1993 – marzo 1994</p>
<ul style="list-style-type: none"> ● Principali mansioni e responsabilità 	<p>collaborazione con l'ufficio progetti del CIPSI (Coordinamento di Iniziative Popolari di Solidarietà Internazionale – www.cipsi.it) nell'ambito della gestione di progetti di cooperazione internazionale</p>
<p>Istruzione e formazione</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ● Date 	<p>gennaio – dicembre 2007</p>

• Qualifica conseguita	Partecipazione al Master interuniversitario di primo livello "Formazione, gestione e conservazione di archivi digitali in ambito pubblico e privato" organizzato dalle Università di Padova e Macerata.
• Date	novembre 2005
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione seminario di aggiornamento "I procedimenti amministrativi on line e la formazione dei fascicoli elettronici" organizzato da CISEL
• Date	maggio 2005
• Qualifica conseguita	attestato di partecipazione al seminario di aggiornamento "La gestione informatica dei documenti e il re-engineering dei procedimenti amministrativi"
• Date	novembre 2004 – marzo 2005
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione corso di Formazione Manageriale del Dipartimento Funzione Pubblica (80 ore – corso master)
• Date	marzo – maggio 2004
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza al corso "La gestione digitale dei flussi documentali" (30 ore con valutazione finale) organizzato da Eleafp
• Date	marzo – maggio 2002
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza corso ai sensi della Legge 150/2000 "Organizzare e dirigere gli uffici per la comunicazione pubblica" (90 ore) con superamento della prova finale con punteggio di 100/100
• Date	marzo 1994
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea in Economia e Commercio presso l'Università La Sapienza di Roma con votazione di 105/110
• Date	luglio 1987
• Qualifica conseguita	Diploma Maturità Scientifica con il punteggio di 48/60 conseguito presso il Liceo Scientifico G.B. Grassi" di Latina
ULTERIORI INFORMAZIONI	Iscritto all'Ordine dei Giornalisti Pubblicisti dal 1996

Ai sensi del Dlgs. 196/2003 autorizzo al trattamento dei miei dati personali