

## Europass Curriculum Vitae



### Informazioni personali

Cognome/Nome	<b>CASADEI MONTI GIOVANNI</b>
Indirizzo	V
Tel.	+
E-mail	gi
Nazionalità	It
Data di nascita	0
Sesso	M

### Esperienza professionale

Date	Dal 1 febbraio 2019 a oggi
Funzione	Dirigente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Promos Italia s.c.r.l. Via Meravigli, 9b Milano Unità locale di Ravenna: Viale Farini, 14, Ravenna
Settore	Servizi per l'internazionalizzazione delle imprese
Date	Da dicembre 2000 a 31 gennaio 2019
Funzione	<b>Direttore Azienda Speciale S.I.D.I. Eurosportello, CCIAA Ravenna;</b> <i>azienda speciale per l'internazionalizzazione</i>

Principali attività e responsabilità	<b>Responsabile della produzione dei servizi dell'Azienda Speciale in esecuzione dei programmi di attività deliberati dagli organi decisionali.</b>
	<p>Principali attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• coordinamento, gestione e supervisione di progetti e servizi per l'internazionalizzazione delle imprese sui mercati europei ed extraeuropei: progetti Paese, missioni economiche, attività di incoming, Fiere, servizi di accompagnamento al mercato, programmi per l'acquisizione di competenze;</li> <li>• partecipazione quale project manager/ componente dello staff di progetto a progetti di cooperazione comunitari e nazionali: servizi delle reti comunitarie Euro Info Centre e Enterprise Europe Network, Programma Interreg IIIA Transfrontaliero Adriatico, Interreg IIIB Cadeses, L.84 Balcani M.A.P., L. 212/92 M.A.E.;</li> <li>• gestione delle relazioni istituzionali e operative con gli stakeholders e gli attori economici del territorio finalizzata alla promozione dei servizi dell'Azienda Speciale e all'acquisizione di commesse: associazioni di categoria, imprese, camere di commercio, Regione Emilia-Romagna, altri enti locali;</li> <li>• partecipazione in qualità di relatore e/o moderatore a numerosi convegni, seminari, workshop sui temi dell'internazionalizzazione organizzati nell'ambito del programma di attività istituzionale o da soggetti terzi;</li> <li>• realizzazione di articoli per pubblicazioni sui temi dell'internazionalizzazione;</li> <li>• componente del comitato di redazione di Systema, rivista telematica della CCIAA di Ravenna;</li> <li>• responsabile della realizzazione della rivista telematica specialistica International Trade;</li> <li>• partecipazione a progetti per la promozione e tutela della proprietà industriale;</li> <li>• responsabile della programmazione del budget e della gestione del personale.</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Azienda Speciale SIDI Eurosportello, CCIAA Ravenna --Viale Farini, 14, 48121 Ravenna</b>
Settore	<b>www.ra.camcom.it/eurosportello</b>
	Servizi per l'internazionalizzazione delle imprese
Date	Da ottobre 1996 a Novembre 2000
Funzione	<b>Responsabile di progetto</b>
Principali attività e responsabilità	Realizzazione di attività promozionali e progetti per l'internazionalizzazione delle imprese emiliano-romagnole nelle seguenti aree geografiche: Unione Europea, Est Europa, America Latina, Nord Africa. Tipologia di attività realizzate: business cooperation events, fiere internazionali, servizi di assistenza specialistica, seminari formativi, incoming, missioni commerciali. Gestione di progetti comunitari di promozione della cooperazione tra imprese (ECIP, Alinvest)
Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Centro Estero delle Camere di Commercio dell'Emilia Romagna, via Montegrappa, Bologna</b>
Settore	Servizi per l'internazionalizzazione delle imprese
Date	Da gennaio 1995 a Settembre 1996
Funzione	<b>Responsabile di progetto</b>
Principali attività e responsabilità	Promozione dello sviluppo locale. Attività di animazione e supporto ai Gruppi di Azione Locale (G.A.L.) italiani nell'ambito dell'iniziativa dell'Unione Europea Leader 1 e 2. Responsabile, quale partner italiano, di un progetto transnazionale cofinanziato dalla Commissione Europea per la promozione dell'autoimpiego e lo sviluppo delle microimprese rurali (Dg Emploi). Paesi coinvolti: Francia, Regno Unito, Spagna, Austria.
Nome e indirizzo datore di lavoro	<b>Assoleader- Associazione Nazionale dei Gruppi di Azione Locale (L.e.a.d.er.), Via dei Gigli d'Oro, 21, Roma</b>
<b>Formazione e istruzione</b>	
Date	Ottobre 1993-Luglio 1994
Certificato o diploma ottenuto	Corso di preparazione alla carriera diplomatica e alle carriere internazionali

Principali materie/competenze professionali apprese  
 Nome e tipo dell'organizzazione/istituto  
 Economia Politica, Economia Internazionale, Diritto Internazionale, Diritto Comunitario, Storia, lingue inglese e francese  
**S.I.O.I.- Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale, Roma**

Date  
 Certificato o diploma ottenuto  
 Giugno-Luglio 1993  
 Corso di specializzazione «Administration française et relations internationales»

Principali materie/competenze professionali apprese  
 Nome e tipo dell'organizzazione/istituto  
 Economia, Diritto Internazionale, Storia, lingua francese  
**E.N.A. Ecole National d'Administration, Parigi, Francia**

Date  
 Certificato o diploma ottenuto  
 Principali materie/competenze professionali apprese  
 Nome e tipo dell'organizzazione/istituto  
 Gennaio 1993-Giugno 1993  
 Corso di preparazione alle carriere internazionali  
 Economia, Diritto Internazionale, Storia, lingua inglese e francese  
**Università di Bologna-Facoltà di Scienze Politiche**

Date  
 Certificato o diploma ottenuto  
 Principali materie/competenze professionali apprese  
 18-12-1992  
 Laurea in Scienze Politiche, indirizzo storico-internazionale (vecchio ordinamento) - votazione finale: 110/110  
 Storia contemporanea, organizzazione economica internazionale, economia politica, diritto internazionale e delle istituzioni europee, lingue inglese e francese

Date  
 Certificato o diploma ottenuto  
 Nome e tipo dell'organizzazione/istituto  
 1985  
**Maturità linguistica**  
 Istituto Margherita di Savoia, Ravenna.

**Competenze personali**

Competenze linguistiche

*Livello europeo\**

**Inglese**

**Francese**

**Spagnolo**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale		Produzione scritta	
C2	avanzato	C2	avanzato	C2	avanzato	C2	avanzato	C2	avanzato
B1	intermedio	B2	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio	B1	intermedio
B1	intermedio	B1	intermedio	A2	elementare	A2	elementare	A2	elementare

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue  
 Madrelingua: italiano

Competenze comunicative  
 Buona capacità di comunicazione, sviluppata nel corso dell'attività professionale, nei rapporti con gli stakeholders, gli amministratori e principali attori del sistema economico e imprenditoriale locale

Capacità organizzative e tecniche  
 Buona capacità di coordinamento nella gestione di team di lavoro sviluppata quotidianamente durante il percorso professionale nella mansione di responsabile di progetto e di responsabile del personale.  
 Buona capacità decisionale, di problem solving e di gestione degli imprevisti

Competenze digitali	Buona conoscenza e applicazione del programma del pacchetto Office (Word, Excel, Powerpoint); abitudine alla navigazione in Internet e alla consultazione di banche dati specializzate.
Patente di guida	B
<b>Dati personali</b>	Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali"