

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	LUCA MARTI
<b>Qualifica</b>	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOLOGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile Economia di Prossimità – Settore Economia – Direzione Generale
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	051 219 4726
<b>E-mail istituzionale</b>	luca.marti@comune.bologna.it

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio Altri titoli di studio e professionali</b>	<p>Laurea in Giurisprudenza – Materia di Tesi Diritto Penale</p> <p>- Master post Laurea di secondo livello-Alma Mater Studiorum Bologna-Durata Annuale- 2020-2021-“Gestione e co-produzione di processi partecipativi, comunità e reti”- Moduli formativi: Procedimenti amministrativi- Costruzione e analisi dei dati territoriali -L’auto-organizzazione dal basso attivismo, community engagement e management-Pianificazione e progettazione partecipata degli spazi urbani-Ricerca-azione partecipata-Sviluppo organizzativo ed executive coaching.</p> <p>- Master post Laurea -Durata Annuale-“Gestione dei Processi Formativi e Comunicazione”-Gestione e sviluppo delle risorse umane- Organizzazione aziendale Analisi, progettazione e realizzazione di interventi formativi in contesti organizzativi - Diritto Amministrativo e Diritto del lavoro- Coordinamento e tecniche d’aula - Esperienze di docenza - Stage presso Società Area consulenza aziendale, sviluppo delle risorse umane, analisi sistemi organizzativi e politiche retributive, successivo contratto di collaborazione-Specializzazione utilizzo della metodologia “Hay”- Qualifica Consulente e Formatore - Classificazione Corso di Alta formazione Master post laurea.</p> <p>- Pratica forense</p> <p>- Corso universitario Applicazione forense - durata annuale</p>
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile con posizione di Elevata Qualificazione della U.I. Economia di Prossimità – Settore Economia – Direzione Generale (Attuale incarico)</li></ul> <p><u>Esperienze pregresse:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Responsabile con Posizione Organizzativa dell’Unità Intermedia: “Staff Amministrativo e Contenzioso – Settore Servizi per l’Edilizia Privata – Dipartimento Urbanistica, Casa, Ambiente e Patrimonio</li><li>• Ufficio Reti e Lavoro di Comunità-Responsabile con Isr - Quartiere Borgo Panigale Reno-Componente commissioni tecniche Avvisi di Cura della comunità e del territorio e per i contributi a Libere Forme associative, progetti Terzo settore-Patti di collaborazione-Procedimenti amministrativi e rendicontazione-Progetti Bilancio Partecipativo con Fondazione Innovazione Urbana-Piani di Zona- Progettazione e co-progettazione con realtà del territorio-Community Lab-Determinazioni Convenzioni Avvisi-Ente:Comune di Bologna.</li><li>• Relazioni e Progetti Internazionali U.O. Progetti internazionali-Dipartimento Cultura e Promozione della Città- Comune di Bologna</li><li>• Assessorato-Staff dell’Assessore-Deleghe Assessore Sanità e Welfare, Coordinamento attività della Giunta comunale, tutela e curatela nei casi deferiti alla competenza del Sindaco-Collaborazione con Assessore e staff Gabinetto del Sindaco e Direttore Generale in supporto alla redazione di atti-Pratiche ed approfondimento giuridico amministrativo delle tematiche</li></ul>

<b>Capacità linguistiche</b>
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>
<b>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)</b>

<p>legate alle deleghe assessorato-Report ed aggiornamento, produzione di relazioni- Partecipazione a riunioni, conferenze di servizi e cura delle relazioni esterne ed interne- Ente Comune di Bologna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assessorato-Deleghe Innovazione sociale e solidale-Politiche per la famiglia- Rapporti con il Consiglio Comunale -Sanità - Welfare -Staff Assessore-Collaborazione e approfondimento giuridico delle tematiche legate alle deleghe dell'assessorato-Ente Comune di Bologna</li> <li>• Unita Intermedia Studi e Comunicazione-Formazione-Approfondimento giuridico tematiche di settore-Rapporti interni ed esterni-Comunicazione istituzionale- Area Sicurezza Urbana Integrata-Ente Comune di Bologna</li> <li>• Assessorato-Deleghe Affari Generali e Istituzionali-Area metropolitana Diritti Cittadinanza, Partecipazione, Politiche per la sicurezza-successivamente Settore Staff dei Gruppi Consiliari-Istruttorie e produzione di relazioni-Partecipazione a riunioni, conferenze di servizi e cura delle relazioni esterne ed interne-Ente Comune di Bologna.</li> <li>• Area Sicurezza Urbana Integrata -Quartiere S.Vitale S.Donato -Ente Comune di Bologna.</li> <li>• Società di consulenza aziendale formazione e selezione del personale-Rapporto di collaborazione professionale con contratti di collaborazione coordinata e continuativa-Consulenza aziendale area analisi sistemi organizzativi e politiche retributive selezione e sviluppo delle risorse-Utilizzo della metodologia "Hay".</li> <li>• Studio legale - Diritto Amministrativo, Diritto di Famiglia</li> </ul>		
<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
Inglese	Intermedio	Intermedio
Francese	Intermedio	Intermedio
Buona padronanza dei programmi di videoscrittura, navigazione internet e posta elettronica		
<p><u>Formazione continua:</u> - "Agenti del cambiamento: responsabilita' e competenze" – Formazione continua e laboratori (Attività volta a "promuovere, sostenere e realizzare politiche e progetti condivisi di innovazione organizzativa rilevanti per tutta l'amministrazione"). Analisi dei flussi, Analisi organizzative, Laboratori, Gestione gruppi di miglioramento- Comune di Bologna</p> <p><u>Convegni corsi e seminari:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Community Express. Regione Emilia Romagna</li> <li>- Facilitazione digitale. Comune di Bologna</li> <li>- "Progettare e co-progettare con il PNRR Welfare di Comunità a Bologna"-Scuola Achille Ardigò</li> <li>- "Capacity Building. Il riallineamento di team cross-funzionali di facilitatori aziendali".</li> <li>- "Project management . Tecniche per la gestione efficace di progetti complessi".</li> <li>- "La gestione per progetti".</li> <li>- "I gruppi di miglioramento".</li> <li>- "Nuovo regolamento generale in materia di protezione dei dati".</li> <li>- "Il personale categoria D Comune di Bologna: Tematiche giuridico-amministrative e gestionali".</li> <li>- "La lettura dei contesti organizzativi tra semiotica e antropologia". Con workshop.</li> <li>- "Cultura della legalità a Bologna".</li> <li>- "Contro le discriminazioni, al servizio della società".</li> <li>- "Lavorare con la tossicodipendenza. I senza dimora" (Ausl).</li> </ul>		