

**CURRICULUM VITAE****INFORMAZIONI PERSONALI**

<b>Nome</b>	LUCA PALESTINI
<b>Qualifica</b>	Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni
<b>Amministrazione</b>	COMUNE DI BOLOGNA
<b>Incarico attuale</b>	Responsabile ANPR, Archivi e Progetti Digitali – settore Servizi Demografici - Dipartimento Segreteria Generale, Partecipate, Appalti e Quartieri
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	051 219 4524
<b>Fax dell'ufficio</b>	
<b>E-mail istituzionale</b>	Luca.Palestini@comune.bologna.it

**TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE**

<b>Titolo di studio Altri titoli di studio e professionali</b>	Laurea in Scienze dell'Informazione Maturità Scientifica Master di I livello "Gestione dell'innovazione tecnologica nella Pubblica Amministrazione" Master di I livello "Formazione, Gestione e Conservazione di Archivi Digitali in ambito Pubblico e Privato"							
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<b>Dal luglio 1996 al Comune di Bologna</b> Dal 01/07/2021 responsabile "ANPR, Archivi e Progetti Digitali" – Area Segreteria Generale, Appalti e Opere Pubbliche Dall'11/2017 responsabile della UO "Gestione documentale e dematerializzazione" presso il Settore Agenda digitale e Tecnologie informatiche 08/2005 → 11/2017 responsabile della UO "Domino e Gestione Documentale" presso il Settore Sistemi Informatici dal 09/2004 → 09/2014 coordinatore delle attività architetture e sistemistiche, all'interno del Progetto Portale Intranet 1997 – 2005 responsabile dell'infrastruttura Lotus Notes/Domino 1996 – 1997 gestore di applicativi dipartimentali per l'Office Automation ed il flusso documentale  <b>1994 – 1996: ENEA</b> Collaborazione per la gestione informatica di Progetti Europei <b>1994: Università di Bologna – Facoltà di Scienze Matematiche, Fisiche e Naturali</b> Collaborazione per lo sviluppo di software nell'ambito di un progetto di ricerca sui sistemi ipertestuali							
<b>Capacità linguistiche</b>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lingua</th> <th>Livello Parlato</th> <th>Livello Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Buono</td> <td>Buono</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Buono	Buono	
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto						
Inglese	Buono	Buono						
<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	Competenze informatiche avanzate nell'ambito della gestione sistemistica e della programmazione							

**Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare**

Frequenza di corsi specialistici e seminari tecnico-informatici presso strutture didattiche esterne e corsi di formazione interni del Comune di Bologna.