



CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	RISPOLI ALFREDO
Data di nascita	2 FEBBRAIO 1953
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo D3
Amministrazione	Comune di Venezia – Municipalità di Chirignago Zelarino
Incarico Attuale	Responsabile del Servizio Cultura e Sport
Numero telefonico dell'ufficio	041 5464324
Fax dell'ufficio	041 5464325
E-mail istituzionale	Alfredo.rispoli@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Scuola Media Superiore (Istituto Tecnico A. Pacinotti)
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> • Corso biennale di Specializzazione per Formatori Professionali e Coordinatori di interventi formativi (Training Manager), organizzato dalla SISF/ISRE (Scuola superiore Internazionale di Scienze della Formazione / Istituto Superiore internazionale salesiano di Ricerca Educativa) in collaborazione con l'Università Cà Foscari di Venezia. • Secondo classificato nella graduatoria dell'Albo Docenti interni per le aree Comunicazione, informazione e Rapporti con il pubblico
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> • Dal 1988 al 1991 Responsabile dell'Ufficio Formazione per la CGIL Funzione Pubblica Provinciale di Venezia. • Dal 1991 al 1994 Responsabile dell'Ufficio Formazione per la CGIL FILT (Federazione Italiana dei Trasporti) Regionale del Veneto. • Dal 1994 al 2005 Responsabile dell'Ufficio Formazione per la CGIL Funzione Pubblica Regionale del Veneto. • Dal 1991 al 2005 ho collaborato con l'Ufficio Formazione della CGIL Confederale Regionale del Veneto. • Nel corso del 2009 – 2010, per il Comune di Venezia ho svolto docenze nel Corso "Formazione formatori" per i dipendenti selezionati nell'albo formatori del Comune di Venezia. • Nel corso del 2009 – 2010, per il Comune di Venezia ho svolto docenze nel Corso "Formazione formatori" per i dipendenti della PM che operano nelle scuole sul tema della sicurezza stradale.
Capacità linguistiche	Inglese scolastico
Capacità nell'uso delle tecnologie	Buon utilizzo di Word, Excel, PowerPoint

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dal giugno del 2001 al giugno 2004 componente della Commissione Bilaterale (Amministrazione ed OO.SS.) del comune di Venezia che ha elaborato un Nuovo Sistema di Valutazione. • In data 10.12.2008 e 16-17.03.2009 partecipazione a due seminari del Centro di Formazione Prateo sulla motivazione e sulle competenze del Formatore. • In data 11.12.2009 partecipazione al seminario "La formazione ... oltre i confini" organizzato dall'AIF (Associazione Italiana Formatori). • In data 5-6-7.03.2010 partecipazione al corso di formazione di Public Speaking (PNL) organizzato da Polis (Centro di Consulenza e Formazione in Programmazione Neuro Linguistica). • Dal 15 aprile al 10 giugno 2009 partecipazione al Percorso di Formazione al Ruolo di Posizione Organizzativa, organizzato dal CUOA per conto della Direzione Interdipartimentale Risorse Umane del Comune di Venezia. • Dal 16 dicembre 2009 al 3 febbraio 2010 partecipazione al corso "Gestione della Sicurezza nelle attività di Pubblico Spettacolo" organizzato dalla Direzione Ambiente e Sicurezza del Territorio del Comune di Venezia.
---	--

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Comune di Venezia il presente curriculum e quant'altro previsto dall' Art 21 Legge 18 giugno 2009, n. 69.

DATA

09.03.2010

FIRMA

