

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cassina Andrea
Data di nascita	05/05/1971
Qualifica	Funzionario - Posizione Organizzativa
Amministrazione	COMUNE DI VERBANIA
Incarico attuale	Posizione Organizzativa - Biblioteca, Cultura, Promozione del Turismo
Numero telefonico dell'ufficio	0323519357
Fax dell'ufficio	0323408091
E-mail istituzionale	andrea.cassina@comune.verbania.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	Laurea in Filosofia												
Altri titoli di studio e professionali													
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	- Istruttore Culturale - Categoria D Gestione e promozione attività culturali: stagione di prosa, stagione di danza, festival di letteratura, corsi di educazione permanente, Premio Letterario 'Della Resistenza' Gestione e promozione beni culturali: biblioteca civica, patrimonio linguistico, patrimonio enogastronomico Gestione e promozione attività turistiche: iniziative estive, rapporti con Ass. Pro-Loco, rapporti con i commercianti Politiche giovanili: coordinamento sportello Informagiovani, iniziative per le scuole elementari, medie e superiori, iniziative per il tempo libero Dal Dicembre 2003: responsabile di progetto per il Servizio Civile Nazionale (progetto Libringiro) relativo alla tutela e promozione del patrimonio della biblioteca di Omegna. - COMUNE DI OMEGNA												
Capacità linguistiche	<table border="1"><thead><tr><th>Lingua</th><th>Livello Parlato</th><th>Livello Scritto</th></tr></thead><tbody><tr><td>Inglese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Francese</td><td>Fluente</td><td>Fluente</td></tr><tr><td>Tedesco</td><td>Scolastico</td><td>Scolastico</td></tr></tbody></table>	Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Francese	Fluente	Fluente	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto											
Inglese	Fluente	Fluente											
Francese	Fluente	Fluente											
Tedesco	Scolastico	Scolastico											
Capacità nell'uso delle tecnologie	- Ottima conoscenza delle principali applicazioni informatiche (word, excel) e di grafica (pacchetto Corel). Buona conoscenza dei sistemi operativi DOS e Windows e della gestione di files e cartelle. Conoscenze acquisite durante gli anni di studio e di lavoro, e grazie ai corsi di formazione presso l'Ente di impiego.												

CURRICULUM VITAE

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

- Capacità e competenze organizzative Buona capacità di relazione con altre persone, maturata durante la gestione delle attività e dei progetti promossi dall'Ente. In particolare si ritiene di avere raggiunto un buon livello di gestione partecipata dei progetti, coinvolgendo tutti i soggetti interessati alla sua realizzazione e mantenendo un buon equilibrio fra gli stakeholders.
- Capacità e competenze relazionali Le capacità e competenze organizzative e di gestione del personale sono state sviluppate nella convinzione che un percorso virtuoso di collaborazione fra gli attori sia presupposto fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi, e motivo di soddisfazione professionale. In particolare le competenze organizzative sono state acquisite ed impiegate nell'attività di segreteria organizzativa del Premio Letterario 'Della Resistenza', che comporta numerosi e diversi rapporti con personalità del mondo della cultura di rilievo nazionale (docenti universitari, autori, politici), e che richiede una grande sensibilità professionale.
- ottobre 2003-marzo 2004 Distretto Tecnologico del Canavese - Ivrea (TO) Principali moduli didattici: Inquadramento giuridico; Management, marketing e reperimento risorse; La comunicazione; Cultura e valorizzazione del territorio; Testimonianze n° 12 crediti formativi universitari nel Corso di Laurea in Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione (Facoltà di Scienze Politiche) dell'Università degli Studi di Torino.
- 25-29 maggio 2014 Laboratorio di europrogettazione per la cultura A cura di Fondazione Fitzaccaraldo e MeltingPro
- maggio 2015-dicembre 2015 ADESTE. Corso di formazione in audience development A cura di Fondazione Fitzcarraldo e MeltingPro