

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

PASCALE GUIDOTTI MAGNANI, NICOLO'



Italiano

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

2005 - oggi
Consulente di direzione free lance

- E' consulente di direzione con applicazioni nell'area logistico-produttiva ed è attivo in settori diversi, con progetti in Italia e all'estero;
- Supporta aziende industriali nella realizzazione di progetti di riorganizzazione con aggiornamento tecnologico in logica 4.0;
- E' consulente di alcune tra le maggiori società di consulenza direzionale italiane e internazionali per progetti di riorganizzazione della logistica e del trasporto;
- Collabora con il Dipartimento d'Ingegneria Meccanica dell'Università di Bologna partecipando a seminari sull'organizzazione della logistica e della produzione;
- Collabora con diversi Istituti di formazione tenendo corsi sulla logistica e sul trasporto, ed è autore di alcune pubblicazioni su riviste specialistiche e di settore;
- Nel 2015 ha collaborato col prof. Fabrizio Dallari della LIUC alla redazione del volume 2 del testo Logistica e Trasporti per il capitolo relativo ai Costi della Logistica;
- Collabora con Confindustria Ceramica sui temi della logistica e del trasporto.

2003 – 2005
BONFIGLIOLI CONSULTING SRL
Servizi di consulenza direzionale e formazione

Direttore della Divisione Logistica

1997 - 2003
TNT LOGISTICS ITALIA SPA
Servizi Logistici
Direttore Business Development
Sviluppo Contratti di Logistica nel centro nord Italia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1988 – 1997

GALGANO & ASSOCIATI SRL

Servizi di consulenza direzionale

Direttore Filiale Bologna

Progetti di riorganizzazione industriale e gestione del cambiamento

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1985 – 1988

SASIB SPA

Sistemi di Segnalamento Ferroviario

Responsabile Pianificazione e Organizzazione

Introduzione strumenti di pianificazione reticolare e di office automation – sviluppo del piano strategico di divisione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1983 – 1985

EXPORTEX SPA

Servizi Logistici alle imprese del gruppo

Responsabile Trasporti Primari

Organizzazione e schedulazione dei trasporti di collegamento tra le piattaforme logistiche della rete distributiva

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1975-1981

Università degli studi di Bologna

Ingegnere Elettronico indirizzo Telecomunicazioni

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1969-1975

Liceo Scientifico Enrico Fermi – Bologna

Maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Buono

Buono

Buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

Capacità di relazione e di gestione di team di lavoro, acquisite dalla partecipazione a team di lavoro nazionali e internazionali.

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Pianificazione & Controllo, Gestione del Personale, Project Management, Modellazione, Formazione, acquisite in varie fasi della carriera professionale

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Tutti i Tools dell'ambiente office, Strumenti di pianificazione reticolare, CAD

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Disegno e pittura come autodidatta

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

N.N.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

N.N.

ALLEGATI

N.N.