

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Livia Gabbianelli
Indirizzo

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Maggio 2024 – in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti, Conservatori della Provincia di Ravenna
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Consulente esterna
- Principali mansioni e responsabilità L'incarico nasce dall'esigenza dell'Ordine di riconfigurare le proprie modalità di lavoro al fine di ottimizzare tempo, energie e risorse dei suoi organi. In coerenza, l'incarico prevede:
 - l'organizzazione e il coordinamento del lavoro svolto dalla Segreteria, dal Consiglio e dai consulenti esterni;
 - la razionalizzazione delle modalità comunicative da adottare verso la comunità degli iscritti.

- Date (da – a) **Gennaio - Marzo 2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro WASP s.r.l
- Tipo di azienda o settore Via Castelletto, 104/106, 48024 Massa Lombarda
- Tipo di impiego Impresa di ricerca, sviluppo, produzione e vendita di stampanti 3D
- Principali mansioni e responsabilità Collaboratrice esterna
- Nell'ambito del progetto europeo TEMPUS - *TEMPorary USes as start-up actions to enhance port (in)tangible heritage* (INTERREG V-A Italia-Croazia), l'incarico ha previsto il supporto al team tecnico di WASP nel processo di co-progettazione e co-creazione di "TEMPUS Fugit", fungendo da interfaccia con la comunità di pratica di creativi locali coinvolti nel progetto. L'happening, finalizzato all'inaugurazione, promozione e attivazione dell'uso temporaneo container-based allestito nell'area di proprietà del Consorzio Agrario di Ravenna in Darsena di Città, ha dato vita a un dispositivo culturale open-air in cui innovazione e produzione artistica hanno potuto dialogare liberamente tra loro e con la cittadinanza.

- Date (da – a) **Giugno 2020 – Febbraio 2023**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Chia Lab s.r.l
- Tipo di azienda o settore Via Arrigo Lucchini, 9, 40134 Bologna

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Studio di design
Project Manager Assistant
Supporto nella gestione amministrativa e coordinamento delle attività svolte dal gruppo di lavoro dedicato all'implementazione del progetto europeo DARE - *Digital Environment for collaborative Alliances to Regenerate urban Ecosystems in middle-sized cities*, cui Chia Lab ha partecipato in qualità di Delivery Partner. Il lavoro si è concentrato sulle seguenti attività:
- pianificazione e coordinamento del lavoro svolto dal team di sviluppo software e dal team di design per lo sviluppo della piattaforma Darsena Ravenna Approdo Comune (CMS e Interfaccia) e per le attività di comunicazione legate al progetto;
 - pianificazione e organizzazione del lavoro svolto dal team editoriale incaricato della produzione dei contenuti per la piattaforma Darsena Ravenna Approdo Comune;
 - coordinamento delle attività di inserimento e gestione dei contenuti all'interno del CMS-BEdita;
 - supporto per la redazione dei report di progetto e dei documenti amministrativi necessari per la rendicontazione delle attività.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Aprile - Maggio 2021**
Rete Almagià APS
Via Sansovino, 57, 40121 Ravenna
Associazione di promozione sociale
Collaboratrice esterna
Supporto alle attività svolte da Rete Almagià per il Cesena World Bee Day 2021, in particolare:
- organizzazione degli incontri con gli stakeholder locali per arrivare alla definizione del programma di iniziative da realizzare;
 - collaborazione con la Rete Nazionale Api Urbane per la realizzazione del Convegno Nazionale Apicoltura Urbana.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Novembre 2019 – Maggio 2020**
Chia Lab s.r.l
Via Arrigo Lucchini, 9, 40134 Bologna
Studio di design
Tirocinante
Percorso co-finanziato con risorse del Fondo Sociale Europeo promosso da FAV – Fondazione Aldini Valeriani per l'acquisizione delle competenze di tecnico esperto nella gestione e nello sviluppo di progetti. Il percorso di tirocinio mi ha permesso di imparare a:
- elaborare un piano di lavoro strutturato e applicarlo utilizzando i principi della metodologia *Agile*;
 - utilizzare i principali strumenti digitali che facilitano la collaborazione all'interno dei gruppi di lavoro (Jira, Trello, Basecamp).
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Novembre 2019 – Marzo 2023**
CNA Ravenna
viale Randi 90, 40121 Ravenna
Associazione di categoria
Collaboratrice esterna

- Principali mansioni e responsabilità

Nell'ambito del progetto europeo TEMPUS, l'incarico ha previsto l'implementazione delle attività e la predisposizione dei materiali e dei documenti relativi al caso pilota di Ravenna. All'interno di questa collaborazione ho supportato e coordinato il percorso finalizzato alla costituzione del LGG (Local Governance Group), soggetto cui trasferire, alla fine del progetto, la gestione dell'uso temporaneo container based (Area Tempus) realizzato nell'area di proprietà del Consorzio Agrario di Ravenna in Darsena di Ravenna. Mi sono occupata in particolare delle seguenti attività:

 - identificazione e coinvolgimento delle realtà del territorio interessate a costituire il LGG;
 - organizzazione e coordinamento degli incontri per la definizione: dei principi e degli obiettivi; delle regole per la collaborazione; delle modalità e degli strumenti per la gestione dell'Area Tempus;
 - supporto nell'elaborazione dell'Accordo e del Vademecum per l'utilizzo dell'Area Tempus.

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

Giugno 2019
 Architetto Saveria Teston
 via Amalasunta 36, 48123 Ravenna
 Libera professionista
 Collaboratrice esterna
 Nell'ambito del progetto europeo *BeePathNet*, l'incarico ha previsto attività di supporto nella gestione e coordinamento dell'ULG (Urbact Local Group), in particolare:

 - organizzazione degli incontri del ULG;
 - pianificazione e coordinamento delle attività necessarie per la pubblicazione della mappa "Gli amici delle api in città": coinvolgimento delle realtà interessate a entrare nella mappa; raccolta dei materiali; redazione dei testi; raccordo con lo studio di grafica incaricato;
 - supporto alle attività di promozione per facilitare le azioni di co-marketing tra gli stakeholder;
 - realizzazione dei video connessi agli output di progetto (Diaries, Vox Pop).

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

Gennaio 2019 – Maggio 2019
 CNA Ravenna
 viale Randi 90, 40121 Ravenna
 Associazione di categoria
 Collaboratore esterno
 Nel quadro del progetto europeo PoWER - *Ports as driving Wheels of Entrepreneurial Realm*, l'incarico ha previsto la realizzazione delle seguenti attività:

 - facilitatore per le "Gaming sessions";
 - supporto alla raccolta di informazioni, alla redazione di reports e documenti di progetto legati alle attività di co-design degli scenari per l'efficientamento energetico dell'area portuale del Comune di Ravenna.

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

Giugno 2009 – Dicembre 2018
 Librerie.coop
 Via Villanova 29/7 - 40055 Villanova di Castenaso (Bo)
 Presso i punti vendita di Imola, Lugo e Ravenna

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Esercizio commerciale
Addetta alle vendite
- Oltre alle normali attività di consulenza e vendita al cliente mi sono occupata di tutte le attività legate al lavoro di libreria: dall'allestimento dell'area vendita alla gestione del monte merci. Ho fornito supporto all'organizzazione, alla gestione e alla promozione degli eventi in libreria e, nel 2018, ho partecipato agli allestimenti in occasione: del Festival "Paesaggi" di Fano e della Festa dell'Unità di Ravenna. Presso il punto vendita di Imola ho collaborato con il responsabile di negozio alla gestione del settore "non libro" e sono stata referente del settore dedicato al fumetto.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Marzo – Aprile 2009**
Librerie.coop
Via Villanova 29/7 - 40055 Villanova di Castenaso (Bo)
Punto vendita di Ravenna c/o Centro Commerciale ESP
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Esercizio commerciale
Tirocinante
- Pratica delle normali attività che si svolgono in libreria: gestione della cassa, vendita e servizio al cliente.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Marzo – agosto 2008**
Biblioteca Comunale di Russi (Ra)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Biblioteca
Assistente bibliotecario
- Attività di reference. Servizio al pubblico, attività di promozione della Biblioteca.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Giugno – luglio 2008**
Centro Ricreativo Estivo del Centro Paradiso di Russi (Ra)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Cooperativa sociale Kaleidos
Educatrice
- Assistenza e cura dei bambini dai 5 ai 13 anni. Attività, giochi e laboratori.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Ottobre 2007 – Marzo 2008**
Biblioteca Comunale di Russi (Ra)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Comune di Russi
Promozione alla lettura
Laboratori e letture animate.
Visite guidate per le scuole materne ed elementari.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 13 Maggio – 10 Giugno 2024**
Corso online *Comunicazione efficace e gestione delle relazioni*, organizzato da IFOA – Istituto Formazione Operatori Aziendali
Corso dedicato all'approfondimento delle tecniche di comunicazione e alla gestione degli aspetti psicologici, relazionali ed emozionali che intervengono nei contesti lavorativi.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 20-21 Aprile 2024**
Corso *Comunicazione ecologica nei gruppi*, organizzato dall'Associazione di Promozione Sociale HumuSapiens, in collaborazione con la Scuola di Permacultura Umana
Corso intensivo dedicato all'acquisizione delle conoscenze di base per comunicare in modo efficace e facilitare la collaborazione applicando i principi della permacultura al sistema delle relazioni umane.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Novembre 2022**
Percorso formativo *Facilitatore digitale di Processo*, organizzato da Fondazione Flaminia in collaborazione con CNA Ravenna
Percorso di apprendimento realizzato e sperimentato nell'ambito del progetto UIA-DARE che ha coinvolto partner e stakeholder di progetto in attività finalizzate all'acquisizione di conoscenze e abilità necessarie ad accompagnare i processi di trasformazione urbana.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Maggio 2020**
Corso MOOC *Tutor di Comunità*, III edizione, organizzato da CREMIT – Centro di Ricerca sull'Educazione ai Media, all'Innovazione e alla Tecnologia dell'Università Cattolica del Sacro Cuore
Corso online dedicato all'acquisizione delle conoscenze teoriche utili a collocare le tecnologie all'interno di processi relazionali come elementi di rilancio e ri-creazione dei legami comunitari.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 19-21 Settembre 2019**
Corso *Comunicare un Progetto Culturale* organizzato dalla Fondazione Fitzcarraldo, Torino
Corso intensivo dedicato alla conoscenza delle basi necessarie per: progettare un piano strategico di comunicazione; definire obiettivi target e canali; selezionare gli strumenti più adatti alle proprie competenze.
Docenti: Dario Consoli, Alice Avallone, Francesca De Gottardo, Silvia Bianco.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Febbraio 2019**
Master in *Europrogettazione*, 55° edizione, organizzato dalla VIU – Venice International University, Isola di San Servolo, Venezia
Frequenza del modulo formativo intensivo (una settimana d'aula) dedicato all'acquisizione delle conoscenze di base dell'europrogettazione.
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Settembre 2018**
Corso *Cultura e fundraising*, organizzato da The FundRaising School, sede di Forlì

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale

 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso intensivo dedicato all'analisi delle risorse alternative a disposizione del settore culturale.
Docenti: Marianna Martinoni, Martina Bacigalupi e Pier Luigi Sacco.
- Novembre 2008 – Gennaio 2009**
Corso di Alta Formazione *Esperto in lavoro editoriale e librario*, organizzato dal Cesvip Emilia-Romagna in collaborazione con le Edizioni Pendragon di Bologna, Bologna
- 224 ore di lezioni frontali e 200 ore di stage volte a fornire conoscenze tecnico-teoriche per comprendere l'organizzazione globale del lavoro editoriale e librario.
Docente per l'editoria: Antonio Bagnoli, Edizioni Pendragon.
Docente per la libreria: Romano Montroni, Librerie coop.
- Febbraio – Novembre 2007**
Corso di grafica applicata all'editoria presso la Scuola Minardi di Faenza.
- Introduzione al campo della progettazione grafica e dell'illustrazione servendosi di Photoshop e Freehand 10.
- Ottobre 2006**
Corso sulla *Letteratura per ragazzi e giovani adulti* presso il Cedoc di Modena.
Introduzione ai prodotti culturali dedicati ai giovani adulti.
Strategie di promozione della lettura.
- Giugno – Luglio 2006**
Corso di *Applicazioni Informatiche per i Beni Culturali* presso Artedata, divisione didattica Mosaik di Firenze
Fondamenti d'informatica applicata; concetto di multimedialità; piattaforme Win/Mac; soluzioni Internet/Intranet per la gestione dei BBCC; trattamento elettronico dei dati.
- Settembre 1999 - Marzo 2006**
Università degli Studi di Bologna
Corso di laurea quadriennale in Conservazione dei Beni Culturali.
Indirizzo di laurea: Storico- artistico.
Storia dell'arte, storia, con specializzazione nell'area medievale; elementi di museografia.
- Laurea in Conservazione dei Beni Culturali. Voto 105/110
Diploma di Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) equiparato per legge al titolo di laurea magistrale classe LM-89
- Settembre 1994 - luglio 1999**
Liceo scientifico con annessa sessione classica "Rambaldi-Valeriani" di Imola (Bo).

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Espressione italiana, storia, filosofia, latino, greco, storia dell'arte, matematica, fisica, lingua straniera (francese).
- Qualifica conseguita
Maturità classica

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

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

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

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

ECCELLENTE

BUONA

ECCELLENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Lavorare in ambiti molto diversi mi ha aiutato a rafforzare ed evolvere le capacità relazionali adattandole ai diversi contesti. Lavorare a stretto contatto con il pubblico mi ha permesso di sviluppare buone capacità di comunicazione, finalizzate tanto alla vendita quanto alla promozione. La gestione e la partecipazione ad attività e laboratori rivolti a bambini e ragazzi sono state fondamentali per imparare a comunicare utilizzando registri differenti. Supportare la collaborazione all'interno di gruppi multidisciplinari complessi, caratterizzati da competenze, conoscenze, interessi e linguaggi molto diversi mi ha dato l'opportunità di lavorare sulle capacità di ascolto attivo e sintesi. Cambiare spesso gruppo di lavoro ha aumentato le mie capacità di lavorare in squadra.

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.

Grazie alla varietà di esperienze lavorative ho avuto l'opportunità di sviluppare capacità organizzative applicate sia alla pianificazione e coordinamento del lavoro, autonomo e di gruppo, sia alla gestione delle risorse. Nelle attività legate alla biblioteca e all'infanzia ho sviluppato flessibilità e versatilità. Ho imparato a gestire gruppi di bambini e ragazzi di piccole dimensioni, a strutturare gli incontri e trovare soluzioni creative per far fronte agli imprevisti.

Con il lavoro in libreria ho acquisito le nozioni di base legate all'aspetto economico. Lavorando per una azienda con più di 30 punti vendita ho avuto la possibilità di conoscere diversi livelli di gestione amministrativa. Ho imparato le principali tecniche di vendita e approfondito gli aspetti commerciali legati alla produzione e distribuzione. Partecipando all'implementazione dei progetti europei mi sono misurata con una maggiore complessità che mi ha stimolato ad acquisire una migliore capacità di coordinare attività diverse contemporaneamente, e a sviluppare abilità finalizzate alla costruzione di ambienti collaborativi.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenze informatiche acquisite durante la formazione post-universitaria e nel corso dell'attività lavorativa che consistono in: - buona conoscenza delle principali funzioni del pacchetto office; – buona conoscenza dei principali strumenti digitali per il project management (Trello, Jira, ClickUp, Basecamp); – discreta conoscenza dei principali software per il video editing (IMovie; Adobe Première); – buona conoscenza delle principali funzioni dei seguenti CMS: BEdit, WordPress, Lavarel Nova; – conoscenza base dei più comuni social media.

PATENTE O PATENTI

A, B

ALLEGATI

DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ
ELENCO TITOLI VALUTABILI

Data

Firma

Ravenna, 17 giugno 2024