

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

BARANI Roberto

r.barani@comune.parma.it

italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

- gennaio 2022 – ad oggi Dirigente Staff Direzione Generale Comune di Parma
- maggio 2015 – 4 marzo 2024 (dal 2022 ad interim) Dirigente Settore Educativo Comune di Parma;
- novembre 2013 – aprile 2015 **Dirigente Settore Welfare** Comune di Parma;
- novembre 2012 – ottobre 2013 Dirigente Settore Attività economiche e promozione del territorio Comune di Parma;
- dicembre 2010 – ottobre 2012 Dirigente Servizio Contratti e Gare Comune di Parma;
- 2009 – 2010 incarico ex art. 110 d.lgs. 267/2000 presso il Settore Lavori Pubblici del Comune di Parma;
- 2007 – 2008 Capo Servizio Appalti e Contratti dell'Università degli Studi di Parma
- 2003 – 2006 professore a contratto per l'insegnamento del Diritto del Lavoro presso l'Università degli Studi di Parma;
- 2002 – 2006 in staff alla Direzione Generale dell'Università degli Studi di Parma
- 1998 – 2001 Capo Servizio Legale Università degli Studi di Parma;
- 1994 – 1997 collaborazione coordinata e continuativa per Servizio Legale presso importante impresa di costruzioni con sede in Parma.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto di istruzione
o formazione

- 2014 - 2015 **Corso di Perfezionamento in “Management dei servizi sociali e socio sanitari”** presso la Scuola di Direzione Aziendale dell'Università Bocconi
- 2008 - 2012 Dottorato di Ricerca “Legislazione nazionale ed europea...” presso Università degli Studi di Parma;
- 2001 Master interuniversitario “Gestione manageriale delle Università” con valutazione finale presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- 1996 -1998 Diploma di Specializzazione in Discipline del Lavoro e Diritto Sindacale – Università degli Studi Parma;

- 1992 Laurea in Giurisprudenza;

Lingue straniere

Francese: buono

Inglese: buono

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.

Esperienza pluriennale nella soluzione dei conflitti in ambito pubblico e in ambito privato.

Più volte relatore in occasione di eventi formativi sia interni che esterni all'Ente di appartenenza.

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.

Esperienza pluriennale nella gestione di gruppi di lavoro in ambito pubblico e in ambito privato:

Settore Welfare e Settore Educativo: 550 persone afferenti e 75 milioni di spesa corrente.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei principali sistemi operativi

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI