

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità  
Data di nascita

**DANIELE SALANI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**DAL 1980 AL 1997**

Regione Emilia-Romagna

Ente Pubblico

Docente – Coordinatore presso i seguenti Centri di Formazione:

- CENTRO FORMAZ. PROFESS. CENTO
- CENTRO FORMAZ. PROFESS. BOLOGNA S. PETRONIO
- CENTRO FORMAZ. PROFESS. SAN PIETRO IN CASALE
- CENTRO FORMAZ. PROFESS. FERRARA – SANT'AGOSTINO - CODIGORO

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

**DAL 1997 AL 31/01/2017**

Regione Emilia-Romagna

Servizio Formazione Professionale

Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna

Ente Pubblico

Istruttorie Documentali Domande Accreditamento

Funzionario Auditor in loco presso Enti di Formazione Professionale

Funzionario Esperto Pol. Regionali e Tec.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

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

**DAL 31/01/2017 AL 30/04/2023**

Regione Emilia-Romagna

Servizio Sviluppo degli Strumenti Finanziari – Regolazione e Accreditamento

Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna

Ente Pubblico

Istruttorie Documentali Domande Accreditamento

Funzionario Auditor in loco presso Enti di Formazione Professionale

Funzionario Esperto Pol. Regionali e Tec.

Cultura Istruzione e Formazione

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) **DAL 02/05/2023 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Emilia-Romagna  
Settore Affari generali e giuridici, strumenti finanziari, regolazione, accreditamenti  
Viale Aldo Moro 38, 40127 Bologna
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego Auditor in loco presso Enti di Formazione Professionale
- Principali mansioni e responsabilità Funzionario visite ispettive

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **DAL 1981 Ad OGGI**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Emilia-Romagna  
AMM.NE PROV.LE FERRARA
- Descrizione Corso
  - IL RUOLO DEI CENTRI DI FORM. PROFESS.
  - AGGIORNAMENTO METODOLOGICO DIDATTICO
  - PERFEZIONAMENTO IN MECCATRONICA
  - ALTA SPECIALIZZAZIONE CAD 3D
  - RECLUTAMENTO C.F.P.
  - INTEGRAZIONE COMPETENZE TECNICHE AMMINISTRATIVE
  - CORSO DI LINGUA INGLESE IN BLENDED LEARNING
  - TESTO UNICO DELLA SICUREZZA E DOCUMENTI INERENTI CONTROLLI SEDI OPERATIVE ORGANISMI FORMAZ. PROFESS. INTERESSATI ALL'ACCREDITAMENTO
  - ASPETTI GIURIDICO GESTIONALI ATTIVITA DI ISTRUTTORIA – ACCREDITAMENTO
  - CORSO TEORICO-PRATICO DI GUIDA SICURA
  - L'APPRENDISTATO
  - FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE E SICUREZZA SUL LAVORO Dgls 81/08
  - L'ESERCIZIO DELLA ATTIVITA DI ISPEZIONE – CODICE

- Qualifica conseguita Attestati
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA'
- Qualifica conseguita LAUREA IN SCIENZE NATURALI
- Grado DIPLOMA LAUREA VECCHIO ORD.
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IST. TECNICO INDUSTRIALE STATALE
- Qualifica conseguita MATURITA TECNICA (PERITO)
- Grado DIPLOMA MATURITA

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Sufficiente conoscenza ed esperienza nell'uso orale e scritto

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.*

- Capacità di analisi dei contesti istituzionali e lavorativi.
- Capacità di relazione con soggetti ed istituzioni locali, regionali, nazionali ed internazionali.
- Capacità di gestione di conflitti e negoziazione.
- Capacità di costruzione e sviluppo di reti relazionali
- Capacità di lavoro in TEAM, anche multi-disciplinari
- Capacità di comunicazione e condivisione di contenuti e metodi

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.*

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Utilizzo e padronanza del pacchetto office, sistemi di video-conferenze, partecipazione eventi digitali

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE/I

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

**Principali pubblicazione e collaborazioni**

• "

Autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Data

30/04/2024

Firma

A rectangular box with a black border, filled with a light pink color, used to redact the signature. There are small horizontal lines extending from the left and right sides of the box.

