FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**CALVANO PAOLO**
Nazionalità	italiana
Data di nascita	19 GENNAIO 1978

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	**Aprile 2015 •**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Partito Democratico dell'Emilia Romagna
• Tipo di azienda o settore	Partito
• Tipo di impiego	Segretario Regionale Emilia-Romagna

• Date (da – a)	**Novembre 2014 • Febbraio 2020**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Emilia-Romagna
• Tipo di azienda o settore	Assemblea Legislativa
• Tipo di impiego	Consigliere Regionale
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente Gruppo PD (fino ad aprile 2015) – Componente delle Commissioni I, IV, Speciale di ricerca e studio sulle Cooperative spurie o fittizie e Commissione Speciale d'inchiesta circa il sistema di tutela dei minori nella Regione Emilia-Romagna.

• Date (da – a)	**Febbraio 2009 • febbraio 2015**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Partito Democratico di Ferrara
• Tipo di azienda o settore	Partito
• Tipo di impiego	Segretario Provinciale e Coordinatore dei segretari provinciali dell'Emilia Romagna
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività politica a livello locale e regionale

• Date (da – a)	**Giugno 2004• Maggio 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ostellato
• Tipo di azienda o settore	Comune
• Tipo di impiego	Sindaco
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione delle deleghe di bilancio, attività produttive, welfare e sport

• Date (da – a)	**Giugno 2006• Giugno 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	SIPRO Spa
• Tipo di azienda o settore	Agenzia di Sviluppo
• Tipo di impiego	Membro del Consiglio di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Promozione territoriale, Politiche per l'insediamento di imprese

• Date (da – a)	**Giugno 2006• Maggio 2009**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	H.T:S. scarl
• Tipo di azienda o settore	Consorzio di servizi misto pubblico•privato
• Tipo di impiego	Presidente del Consiglio di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Guida e coordinamento delle attività consortili

• Date (da – a)	**Gennaio 2002 • Giugno 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	**ANTARES –** ***Centro di Ricerche Economiche, Politica Industriale e Territoriale***
• Tipo di azienda o settore	Centro di ricerche
• Tipo di impiego	Ricercatore
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione di analisi di carattere socioeconomico sui principali meccanismi e fenomeni di sviluppo regionale e territoriale. Coordinamento gruppi di lavoro.

• Date (da – a)	**Gennaio 2003• Giugno 2005**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	***C.I.R.A.S. – Centro Internazionale di Ricerca su Ambiente e Sviluppo***
• Tipo di azienda o settore	Centro di ricerche
• Tipo di impiego	Ricercatore
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca Coordinamento gruppi di lavoro. Individuazione e relazioni con clienti e fruitori finali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	**2014 • 2015**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dipartimento di Economia e Management, Università di Ferrara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Miglioramento delle PERFormance degli Enti Territoriali e delle altre Pubbliche Amministrazioni (Master di I livello)
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

• Date (da – a)	**1997•2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Economia, Università di Ferrara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali
• Qualifica conseguita	Laurea
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110 con lode

• Date (da – a)	**1992•1997**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “A. Roiti” di Ferrara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	60/60

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE

• Date (da – a)	**Settembre 2003 • Ottobre 2003**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	EU Youth Programm, Action 1, EUROMED (Il Cairo, Egitto)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scambi multilaterali fra giovani dei paesi del bacino del Mediterraneo sul tema della pianificazione del territorio e degli interventi nei centri urbani come momento di attenzione al futuro delle nuove generazioni e strumento per migliorare la qualità della vita delle comunità locali

• Date (da – a)	**Gennaio 2012 • in corso**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Wall Street Institute, Ferrara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Conoscenza della lingua inglese
• Qualifica conseguita	Upper Waystage

ATTIVITÀ DI RICERCA E PUBBLICAZIONI

• Titolo	“Economia, lavoro e società” realizzato dal Centro di ricerche Antares
• Data pubblicazione	2003
•Ente promotore	Provincia di Forli•Cesena

• Titolo	“Ricerca sui nuovi mestieri della'rtigianato in Italia” realizzato dal Centro di ricerche Antares
• Data pubblicazione	2003
•Ente promotore	Ministero del Lavoro e Confartigianato nazionale

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	**Italiana**

ALTRA LINGUA	**Inglese**
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	• Attitudine al lavoro di squadra; • Disponiblità all'ascolto; • Capacità di prendere decisioni anche sotto pressione
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	• Ottima capacità di coordinamento di gruppi di lavoro e di guida del gruppo; • Ottima capacità di facilitazione di relazioni all'interno di organizzazioni • complesse; Ottima capacità di problem•solving
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	• Buona conoscenza del sistema operativo Windows XP; • Buona conoscenza del pacchetto Office; • Capacità di utilizzo dei principali social network (facebook, twitter, linkedIn)
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	• Buona capacità narrativa e di scrittura
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	• Completa flessibilità nell'orario di lavoro; • piena disponiblità al lavoro serale; • disponibilità a trasferte nazionali e internazionali
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	• Appassionato di tutti gli sport, della lettura e della buona musica, italiana e straniera; • Impegnato in diverse attività di volontariato, da quello sportivo a quello ricreativo