

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **RENZI GIOENZO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]

Nazionalità ITALIANA

Data di nascita [REDACTED]/1946

## ENTE/I PER I QUALI È INOLTRATA LA CANDIDATURA

CONS. COMUNALE DI RIMINI

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 1970-2005
- Nome del datore di lavoro Banca Popolare dell'Emilia-Romagna
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego Bancario
- Principali mansioni e responsabilità

## ESPERIENZA AMMINISTRATIVA

- Date (da – a) **Dal 1985 al 1994**  
**Dal 1999 al ad oggi**  
**Comune di Rimini**
- Nome Ente o Pubblica Amministrazione **Cons. Comunale**
- Principali incarichi e responsabilità
- Date (da – a) **Dal 2005 al 2010**  
**Regione Emilia-Romagna**
- Nome Ente o Pubblica Amministrazione **Cons. Regionale**
- Principali incarichi e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione TITOLO DI STUDIO CONSEGUITO  
Ist. Comm.le "R.Valturio" Rimini  
Università di Trento  
Diploma di Ragioniere  
Laurea in Sociologia
- Qualifica conseguita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché l'integrale pubblicazione dei dati contenuti nel presente cv, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito alla permanenza sui motori di ricerca dei dati pubblicati, anche dopo la cancellazione dal sito del Comune di Rimini

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA

**Italiano**

ALTRE LINGUA

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

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

[ Indicare il livello: eccellente, buono, elementare. ]

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

*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 E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

*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

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

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

Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;

Gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, nonché l'integrale pubblicazione dei dati contenuti nel presente cv, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità in merito alla permanenza sui motori di ricerca dei dati pubblicati, anche dopo la cancellazione dal sito del Comune di Rimini