

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BOLOGNINI STEFANO

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

• Date (da – a)

Aprile 2023 -

• Datore di lavoro

Ministero dell'Istruzione e del Merito

• Tipo di impiego

Segretario Particolare del Ministro dell'Istruzione e del Merito

• Date (da – a)

Marzo 2018 – Marzo 2023

• Datore di lavoro

Regione Lombardia

• Tipo di impiego

Assessore alle Politiche sociali, abitative e disabilità (fino al gennaio 2020)

Assessore allo Sviluppo Città Metropolitana, Giovani e Comunicazione

• Date (da – a)

Gennaio 2015 – Marzo 2018

• Datore di lavoro

Regione Lombardia

• Tipo di impiego

Responsabile di segreteria dell'Assessore alla Sicurezza, Protezione Civile e Immigrazione
Regione Lombardia

• Date (da – a)

Luglio 2009 – Dicembre 2014

• Datore di lavoro

Provincia di Milano

• Tipo di impiego

Assessore alla Sicurezza, Polizia provinciale, Protezione civile, Prevenzione, Turismo

• Date (da – a)

Settembre 2006 - Settembre 2009

• Datore di lavoro

Fondazione Museo dell'Aeronautica Varese

• Direzione o settore

Responsabile Area Culturale – Fund Raising

• Tipo di impiego

Contratto a progetto (settembre 2006 – dicembre 2008), impiegato (gennaio 2009 – settembre 2009)

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione dei rapporti fra la Fondazione Museo dell'Aeronautica e altri enti pubblici e privati, ed in particolare con Regione Lombardia, Provincia di Varese, comuni, musei, fondazioni, aziende e

sponsor privati. Realizzazione e coordinamento dei progetti culturali della Fondazione Museo dell'Aeronautica, realizzazione dei progetti finalizzati a bandi di finanziamento promossi da enti pubblici e privati.

- Date (da – a) Marzo 2005 – Dicembre 2006
- Datore di lavoro **Check Up s.r.l. Milano**
- Tipo di impiego Contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Gestione ufficio relazioni con il pubblico e attività di assistente territoriale parlamentari europei.

- Date (da – a) Ottobre 2004 – Dicembre 2004 e Gennaio 2007 – Dicembre 2007
- Datore di lavoro **Consiglio Regionale della Lombardia**
- Tipo di impiego Contratto a progetto
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria, assistenza e supporto alle attività di consiglieri regionali. Gestione dei rapporti fra consiglieri regionali e comitati, associazioni e cittadini.

- Date (da – a) Settembre 1999 – Luglio 2001
- Datore di lavoro **A.X.I.A. Città di Castello**
- Principali mansioni e responsabilità Svolgimento pratiche burocratiche e amministrative, consulenza didattica, servizio di orientamento e tutoring per gli studenti iscritti all'università Commerciale Luigi Bocconi Milano.

- Date (da – a) Aprile 1999 – luglio 1999
- Datore di lavoro **Accademia Informatica Milano**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile promozione delle attività presso tutte le sedi del Politecnico di Milano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1994 - Aprile 2016
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Commerciale Luigi Bocconi Milano**
- Qualifica conseguita Laurea in Economia Aziendale con votazione 95/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Durata legale del corso di studi 4 anni, Ordinamento didattico previgente al DM 270/2004, equiparata alle lauree magistrali della classe (LM-77 – classe delle lauree magistrali in scienze economiche aziendali).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 1989 – giugno 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Scientifico Statale Leonardo da Vinci**
- Qualifica conseguita Diploma maturità scientifica 52/60

LINGUE	
MADRELINGUA	Italiana
ALTRE LINGUE	
	Francese
• Capacità di lettura	Eccellente
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
	Inglese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Elementare
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	
<i>Competenze informatiche e altre competenze tecniche eventuali</i>	Ottima conoscenza degli applicativi Office (Word, Excel, Power Point). Ottima capacità di navigazione in internet, ottima conoscenza dei canali social (facebook, instagram, twitter), dei principali motori di ricerca e dei programmi di posta elettronica.
<i>Competenze distintive</i>	Consolidata conoscenza ed esperienza della pubblica amministrazione, delle Istituzioni locali e nazionali e delle aziende del sistema regionale. Capacità di lavorare sia in autonomia che in gruppo maturata in molteplici situazioni dove è fondamentale la collaborazione fra figure professionali anche molto diverse; grande capacità di collaborare e coordinarsi con più persone, grandi doti di comunicazione e propensione al lavoro in team e di motivazione dei propri collaboratori. Capacità di coordinamento delle attività di gruppi e persone, capacità di lavorare in situazione di stress, legate al rapporto con il pubblico. Capacità di sintesi nel lavoro e di selezione degli obiettivi di raggiungere.
INCARICHI AMMINISTRATIVI	Dal 1997 al 2011 Consigliere di Zona 1 Milano In particolare ho rivestito le seguenti cariche: dal 2006 al 2011 Presidente Commissione Verde e Identità dal 2001 al 2006 Presidente Commissione Verde e Arredo Urbano Dal 2000 al 2010 membro della Prima Sottocommissione Elettorale Circondariale Milano

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

