

## FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

### ESPERIENZE LAVORATIVE

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Principali mansioni e responsabilità

**GASPARINI LUCA**

gasparini.it@gmail.com

Italiana

12 luglio 1965



*da aprile 2014 ad oggi*

A.I.A. Servizi S.r.l – Via Enrico Fermi, 10 – Bellaria Igea Marina – RN  
Federalberghi Associazione Italiana Albergatori

#### **Direttore**

Coordinamento delle attività aziendali. Ottimizzazione dei servizi agli associati e implementazione di aree operative utili al raggiungimento della mission aziendale. Creazione dell'Hotel Academy Federalberghi Associazione Italiana Albergatori Bellaria Igea Marina, area aziendale con l'obiettivo di intervenire attivamente nelle strategie formative di sviluppo delle competenze dei soci, rilevando e incontrando realmente le loro esigenze e fabbisogni sia in termini di crescita diretta degli imprenditori e assessment delle risorse umane impiegate nel settore turistico ricettivo. Fund rising e predisposizione/progettazione progetti per l'ammissione a finanziamenti pubblici e privati. Orga eventi congressuali/convention.

*da ottobre 2011 ad oggi*

Elle s.r.l. – viale Cristoforo Colombo, 4 – Rimini –  
Società di gestione aziende turistico ricettive

Attività caratteristica correlata alla gestione operativa delle strutture alberghiere. HR management. Controllo di gestione. Commercializzazione camere e servizi. Pianificazione e attuazione di politiche di web marketing.

*da giugno 2012 a maggio 2013*

SECO - s.r.l. – via G. Carducci, 6 – Longiano (FC)  
Servizi di consulenza e assistenza alle imprese

#### **Direttore**

Referente area risorse umane nella consulenza e assistenza alle aziende. Ottimizzazione dei processi di funzionamento e rigenerazione della cultura di impresa. Attività orientate alla riorganizzazione e/o valorizzazione H.R. Ridefinizione piante organiche coerentemente a budget sostenibili e relative politiche retributive. Selezione del personale, analisi delle potenzialità di sviluppo comportamentale. Analista P.D.A. (Personal Development Analysis) delle risorse umane in entrata e/o in uscita. Relazioni sindacali. Referente strategie formative della Scuola Nazionale dei Servizi (fondazione nazionale di ricerca applicata, assistenza operativa, didattica e formazione, per imprese di rilevanza nazionale e internazionale che operano nei servizi di Facility Management). Rilevamento dei fabbisogni formativi e di riqualificazione di figure/ruoli aziendali, per la realizzazione di attività concrete orientate al miglioramento delle performance aziendali. Attività di supporto alla nascita e sviluppo di nuove imprese nell'area caraibica e Africa Australe, processi di fusione, accorpamenti societari e processi di internazionalizzazione. Start up organizzativi per ristrutturazione o implementazione di nuove rami d'azienda. Consolidamento relazioni e reputazione aziendale con soggetti istituzionali e privati.

*dal 01/01/2000 al 01/09/2011*

Itinera – s.r.l. consortile - Rimini – Via Monterotondo, 4

Società pubblico privata: management servizi e turismo, alta formazione, H.R., centro studi e ricerca.

#### **Direttore generale**

Responsabilità gestionale in ordine all'attività svolta dalla società. Attuazione nell'ambito delle deleghe ricevute delle politiche e degli obiettivi aziendali. Responsabilità del funzionamento dell'azienda attraverso il presidio delle funzioni direttive. Coordinamento, gestione, ottimizzazione delle risorse umane e organizzative, delle risorse economiche, dei budget relativi al personale e delle politiche retributive. Attività di selezione, valutazione, razionalizzazione e sviluppo delle risorse umane. R.F.C.(Regione Emilia Romagna). Orientamento/adeguamento dell'innovazione nella gestione H.R. Analisi dell'offerta formativa

sia a mercato sia finanziata. Azioni e interventi formativi per certificazioni professionali, addestramento e long life learning. Attivazione e dismissione di unità operative. Start up, implementazione organizzativa e coordinamento di nuove sedi o rami d'azienda. Monitoraggio della programmazione esecutiva finalizzata al raggiungimento degli obiettivi aziendali di crescita e di bilancio. Monitoraggio degli atti amministrativi, finanziari e di gestione delle risorse economiche. Pianificazione degli strumenti e delle linee di contribuzione pubblica/privata nazionali e internazionali (FSE, PRO€INVEST...). Attività commerciale e di sviluppo di nuovi mercati e internazionalizzazione. Gestione delle relazioni istituzionali - aziendali con gli stakeholder pubblici/privati e i soci. Implementazione di strategie e piani di riorganizzazione aziendale/adeguamenti organizzativi. Responsabilità di attuazione delle politiche della qualità. Direzione di tavoli inerenti alla realizzazione di progetti nazionali e internazionali, comitati tecnico - scientifici (I.F.T.S., master, alta formazione, ricerche) e di tavoli di progettazione per l'ammissione alle diverse forme di finanziamento pubbliche e private. Relazioni sindacali, associazioni di categoria, datoriali, tour operator, imprenditori e reti locali, nazionali e transnazionali. Realizzazione di ricerche e di progetti internazionali in Europa, in Africa australe, in Marocco, Turchia e Balcani. Realizzazione di attività formative in Mozambico.

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

*dal 20/06/1999 al 31/12/1999*

Itinera – s.r.l. consortile – Rimini – Via Monterotondo, 4

Società pubblico privata: management servizi e turismo, alta formazione, H.R., centro studi e ricerca.

### **Direzione commerciale**

Elaborazione, implementazione, e gestione delle strategie/azioni commerciali della società. Sviluppo nuovi mercati. Analisi dei contesti e delle dinamiche dei mercati turistici, della formazione professionale e della ricerca applicata al settore turistico. Promozione e vendita dei servizi della società e azioni di diffusione e consolidamento del marchio sul territorio nazionale e estero. Introduzione dei sistemi di qualità di processi e qualità ambientale (primo ente di formazione in Italia ad avere ottenuto la ISO 14001).

*dal 15/05/1997 al 15/06/1999*

Touring Club Italiano – Milano – Corso Italia, 10

Sodalizio nazionale per il turismo italiano

### **Direzione marketing**

Organizzazione e gestione attività marketing della società "Touring Viaggi": Tour operator del Touring Club Italiano. Contribuzione allo sviluppo e potenziamento dell'attività commerciale caratteristica. Analisi dei mercati turistici, implementazione strategie e nuove reti vendita per l'intermediazione viaggi in sinergia con la direzione commerciale. Aggiornamento, riprogettazione e coordinamento degli strumenti di promozione e vendita del tour operator. Recupero/rivitalizzazione della storia e delle tradizioni del sodalizio nella promozione della cultura del viaggio come valore aggiunto e strumento di marketing. Gestione e ottimizzazione delle relazioni interne e dei comportamenti sinergici tra le società del gruppo

*1996 – 2001*

MTS- Viale Principe Amedeo – Rimini

Associazione no-profit impegnata nella formazione di giovani emarginati in aree povere d'Africa e Asia

### **Vicepresidente**

Fundraiser per la realizzazione di azioni finalizzate alla creazione/supporto di interventi formativi orientati all'alfabetizzazione culturale, integrazione sociale e preparazione al mondo del lavoro nei contesti geografici di riferimento dell'associazione.

*dal 15/01/1995 al 15/06/1996*

Gatti Precorvi - lamiere forate e bugnate – Bergamo

Industria - lamiere perforate e bugnate

### **Consulente**

Analisi dei mercati emergenti, valutazione delle opportunità commerciali e dei costi/benefici relativi all'introduzione/sviluppo della presenza aziendale e del posizionamento in nuove aree di mercato.

*dal 01/06/1994 al 31/12/1994*

Rising consulting & Co – San Francisco (U.S.A.)

Consulenza

### **Consulente**

Marketing management, benchmarking e analisi dei trend di mercato, elaborazione strategie di mercato.

*dal 1998 ad oggi: attività di aggiornamento competenze*

Formazione continua seminariale/consulenziale

Aggiornamenti tecnico giuridici e di consolidamento/aggiornamento competenze: relativi alle aree: H.R., organizzazione/gestione aziendale e Web marketing.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

LINGUE STRANIERE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### COMPETENZE INFORMATICHE

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

## ALTRE ESPERIENZE

- Date
- Soggetto
- Settore di riferimento
- Posizione ricoperta

1997 – 1998

Facoltà di scienze statistiche - Università degli studi di Bologna

Analisi della domanda e dell'offerta turistica, del turismo d'affari, dei mercati turistici, metodi quantitativi, previsioni economiche, gestione aziende turistiche, marketing dei servizi turistici, politiche di sviluppo turistico. Web marketing. Riqualificazione del sistema delle aziende turistico ricettive. Turismo culturale. La salvaguardia culturale delle località turistiche e sostenibilità. Marketing fieristico- congressuale.

### Master in gestione e sviluppo dei servizi turistici

1997

Faculteit economie management - Leeuwarden (NL)

Analisi di quality of human life(QHL), organizzazioni H.R. e sistemi di valutazione/monitoraggio della QHL. Il leisure, il loisir, i cambiamenti urbani e sociali. L'evoluzione dei trend di consumo nella società. Multiculturalità. Sostenibilità degli insediamenti produttivi e dei luoghi di lavoro.

### Specializzazione/Master in marketing del leisure

1984 – 1990

Facoltà di economia e commercio - Università degli studi di Bologna

Organizzazione aziendale. Micro e Macro economia. Marketing, Giurisprudenza commerciale-aziendale. Contabilità generale e applicata. Budgeting e reporting. Finanza Aziendale. Flussi finanziari. Analisi matematiche e statistiche. Controllo di gestione. Mercati internazionali. Pianificazione strategica, ecc.

### Laurea in economia e commercio (laurea magistrale)

1979 – 1984

Liceo scientifico A. Serpieri - Rimini

### Diploma di maturità scientifica

Inglese	Francese
Ottima	Discreta
Media	Media
Ottima	Media

Capacità di instaurare e gestire relazioni aziendali ed extra aziendali. Comunicatore sereno, diretto, deciso. Capacità di ascolto e di empatia, negoziazione e gestione dei conflitti. Esperto nel condurre e motivare gruppi di lavoro/apprendimento. Capacità commerciali. Attenzione alle risorse umane. Ottenere il massimo dalle H.R. Orientamento ai risultati. Lealtà ed etica del lavoro. Capacità di adattamento e integrazione in contesti nazionali e internazionali. Buon persuasore.

Pianificare e organizzare il lavoro e le diverse attività aziendali. Approfondita conoscenza del settore delle risorse umane della formazione professionale. Competenza ed esperienza nell'interpretazione delle dinamiche aziendali, delle aziende, della loro organizzazione e gestione. Organizzare e gestire attività e progetti complessi di ristrutturazione aziendale, incluse: formazione, aggiornamento, riqualificazione e addestramento del personale. Individuare e organizzare risorse umane, economiche e tecnico/logistiche. Pragmatico, ma attento ai particolari. Applicare modelli organizzativi. Definire organizzazioni e condizioni di economicità aziendale. Implementare piani di sviluppo strategico aziendali. Approfondita conoscenza delle aziende del settore turistico ricettivo e congressuale. Organizzare eventi B2B e congressi. Interpretazione dei contesti economici per ottimizzare la gestione e commercializzazione dei prodotti/servizi dell'azienda.

MS Office, Windows 8, Google Analytics e Google AdWords

Organizzare, dirigere, gestire e ottimizzare le attività aziendali, risorse economico finanziarie e le risorse umane. Attuare strategie, piani e mandati. Pianificare e migliorare le performance aziendali o di gruppo. Solide competenze nella gestione H.R., nel management aziendale e marketing. Ideare e implementare politiche commerciali sia aziendali sia territoriali. Sviluppare nuovi mercati. Comprendere e introdurre l'innovazione aziendale. Fundraiser. Gestire budget e finanziamenti pubblici e/o privati. Applicare direttive e normative di settore. Rendicontare finanziamenti pubblici. Problem solving. Utilizzare i più moderni strumenti informatici per ottimizzare le politiche di web marketing.

dal 2001 al 2011

A.R.I.F.E.L. – Bologna

Formazione professionale. Reti di enti di formazione ex pubblici della regione Emilia Romagna

### Consigliere di amministrazione