

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giuditta Lughi
Indirizzo Via Marzari, 25 – 48014 Castel Bolognese (RA)
Telefono 3451353679
E-mail lughigiuditta@gmail.com
Nazionalità Italiana
Data di nascita 10.09.1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Date (da – a)** Dal 1 giugno 2022 a oggi

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Lugo, Piazza Martiri, 1, Lugo (RA)

Tipo di azienda o settore Ente Locale

Tipo di impiego Impiegata pubblica a tempo indeterminato - istruttore direttivo culturale cat. D.
Posizione economica D1 – Incarico di EQ - Responsabile Servizio Istituzioni culturali

Principali mansioni Responsabile attività, atti, progettazione del servizio che comprende ufficio sport, ufficio musei, ufficio eventi e Biblioteca F. Trisi

- Coordinamento, studio, gestione, programmazione di progetti speciali
- Istruttoria formale di atti e provvedimenti complessi
- Redazione capitolati per bandi di gara.
- Partecipazioni a commissioni di bandi.
- Gestione comunicazione del settore in relazione all'ufficio Comunicazione e ufficio stampa per tutte le attività del settore.
- Collaborazione diretta con la dirigenza.
- Gestione rapporti con associazioni, enti e sponsor privati.
- Gestione e coordinamento di 19 dipendenti

• **Date (da – a)** Dal 1 dicembre 2020 al 31 maggio 2022
Mobilità presso l'IBC – Istituto per i Beni Culturali della Regione Emilia-Romagna
(Ora Servizio Patrimonio Culturale, Assessorato Cultura e Paesaggio)

• **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Regione Emilia-Romagna, via Galliera 21, Bologna

Tipo di azienda o settore Regione

Tipo di impiego Impiegata pubblica a tempo indeterminato - istruttore direttivo culturale cat. D.
Posizione economica D1

Principali mansioni Esperta in beni culturali
Progettazione e gestione attività trasversali di valorizzazione

- Legge regionale 10 febbraio 2022, n. 2: "Riconoscimento e valorizzazione delle abitazioni e degli studi di esponenti del mondo della storia, della cultura, delle arti, della politica, della scienza e della spiritualità della regione Emilia-Romagna, denominate 'Case e studi delle persone illustri dell'Emilia-Romagna'", ricerca

monitoraggio, cura delle schede del libro "Case e studi delle persone illustri dell'Emilia-Romagna"; Progetto Dante e l'Emilia-Romagna; Realizzazione materiale informativo e schede opere collezione presso la sede di via Galliera

• **Date (da – a)** Dal 10 gennaio 2013 al 30 novembre 2020

Nome e indirizzo datore di lavoro

Comune di Cesena, piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena

• **Tipo di azienda o settore**

Ente locale

• **Tipo di impiego**

Impiegata pubblica a tempo indeterminato - istruttore direttivo culturale cat. D.
Posizione economica D1 presso il settore Cultura (Dal 2014 il settore è stato riorganizzato: servizio prestato presso il settore Biblioteca Malatestiana, cultura e turismo.
Dal 2019 il Settore è stato riorganizzato in Settore Biblioteca Malatestiana e cultura) Indennità di responsabilità.

Da settembre 2019 al 30 novembre 2020 Responsabile ufficio Comunicazione, eventi e teatri Settore Biblioteca Malatestiana e Cultura.

Dal 30 luglio 2018 al 30 giugno 2019 Maternità

• **Principali mansioni e responsabilità**

Dal 30 marzo 2015 al 30 luglio 2018:

- Mansione di segreteria dell'Assessore ovvero gestione agenda, riunioni, coordinamento tavoli di lavoro.
- Segreteria del Comitato Scientifico della Biblioteca Malatestiana e segreteria della Consulta per la Cultura, organi consultivi nella programmazione di attività della Biblioteca e del settore cultura.
- Coordinamento, studio, gestione, programmazione di progetti speciali (Cesena Cinema, nato dalla convenzione con Fondazione Cineteca di Bologna per il rilancio del Centro Cinema città di Cesena).
- Istruttoria formale di atti e provvedimenti complessi
- Redazione capitolati per bandi di gara.
- Partecipazioni a commissioni di bandi.
- Gestione comunicazione del settore in relazione all'ufficio Comunicazione e ufficio stampa per tutte le attività del settore.
- Collaborazione diretta con la dirigenza.
- Gestione rapporti con associazioni, enti e sponsor privati.
- Collaborazione con il settore Progetti integrati (Europei Nazionali e regionali) ovvero collaborazione nella stesura progetto Asse 5 (Valorizzazione delle risorse artistiche, culturali ed ambientali) e Asse 6 (città attrattive e partecipate) PoR FESR 2014-2020; progetti entrambi approvati e finanziati.
- Scrittura progetti Programma Europa Creativa.
- Gestione eventi ovvero redazione atti necessari, SCIA, SIAE, comunicazione (social network, comunicati stampa), controllo e verifica dello stesso.
- Collaborazione nella gestione del programma di attività espositive e culturali delle Gallerie civiche.
- Rapporti con associazionismo, redazione convenzioni.
- *Dal 1 luglio 2014 al 29 marzo 2015: maternità*
- Fino al 2014: Organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali, gestione relazione con le associazioni del territorio, con l'università ed altri partner tra cui aziende private e sponsor. Gestione integrata delle attività del settore
- Gestione Assegni di Carattere Conciliativo per la Frequenza ai nidi d'infanzia (Fondo FSE 2007- 2013) per Cesena e i Comuni della Valle del Sivo. Gestione del bando di assegnazione nei rapporti con la Regione, comunicazione alle strutture, gestione fatture e rendicontazione.

- **Date (da – a)** Dal 10 Gennaio 2011 al 31 dicembre 2012
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Comune di Cesena, piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena

• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Impiegata pubblica a tempo determinato in formazione lavoro - istruttore direttivo culturale cat.D1 presso il settore Cultura, Sport ed Istruzione
• Principali mansioni e responsabilità	- Organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali, gestione relazione con le associazioni del territorio, con l'università ed altri partner tra cui aziende private e sponsor. Gestione integrata delle attività del settore. - Gestione Assegni di Carattere Conciliativo per la Frequenza ai nidi d'infanzia (Fondo FSE 2007- 2013) per Cesena e i Comuni della Valle del Savio. Gestione del bando di assegnazione nei rapporti con la Regione, comunicazione alle strutture, gestione fatture e rendicontazione. Fino al 2014.
• Date (da – a)	Da Gennaio 2010 a Dicembre 2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Cesena, piazza del Popolo 10 - 47521 Cesena
• Tipo di azienda o settore	Ente locale
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione con Partita Iva
• Principali mansioni e responsabilità	- Organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali; inoltre collaboro con mansioni di organizzazione e segreteria anche con l'ufficio di pianificazione territoriale (Servizi Sociali). - Gestione Assegni di Carattere Conciliativo per la Frequenza ai nidi d'infanzia (Fondo FSE 2007- 2013) per Cesena e i Comuni della Valle del Svio. Gestione del bando di assegnazione nei rapporti con la Regione, comunicazione alle strutture, gestione fatture e rendicontazione. Fino al 2014.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da Marzo 2007 a Dicembre 2009 Ser.In.Ar - Servizi Integrati d'Area Forlì-Cesena Sede di Cesena, via Uberti 48 - 47521 Cesena Azienda di supporto all'università dei Poli didattico - scientifici di Forlì e Cesena (Università di Bologna) Impiegata a tempo determinato Ufficio stampa, organizzazione eventi, rapporti con l'Assessorato all'Università e alla Cultura del Comune di Cesena e collaborazione con lo stesso assessorato (mansioni di organizzazione eventi, gestione comunicazione, aggiornamento sito web, coordinamento attività culturali).
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da Giugno a Novembre 2006 Corso di laurea in Scienze della Comunicazione pubblica, sociale e politica - Università di Bologna in collaborazione con l'associazione "Amici di Luca" Università Borsa di Studio Monitoraggio sul trattamento mediatico del coma nella stampa quotidiana italiana. Redazione della ricerca "Comunicare il Coma".
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da Marzo 2006 a Febbraio 2007 Cooperativa sociale onlus "Istituto Oncologico Romagnolo" Forlì, Corso Mazzini, 75 - 47100 FORLÌ Cooperativa sociale Impiegata con contratto a progetto Ufficio stampa, area comunicazione, sviluppo e promozione del lavoro dell'associazione che si occupa della prevenzione, dell'assistenza e delle cure palliative in ambito oncologico in tutto il territorio romagnolo.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da Giugno a Ottobre 2005 Associazione onlus "Gli amici di Luca" via Saffi 10, 48100 Bologna Associazione Collaborazione In occasione della 7° Giornata Nazionale dei Risvegli per l'organizzazione del Convegno "Comunicare il Coma" del 7 Ottobre 2005 e la stesura della carta deontologica "Comunicare il Coma. Diritto di Cronaca, Privacy e informazione."
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Da Febbraio 2005 ad Agosto 2006 Associazione Ilaria Alpi - Comunità aperta Premio di Giornalismo Televisivo Ilaria Alpi Riccione, viale delle Magnolie 2, 47838 (RN) Associazione Stage post-laurea e Servizio Civile Nazionale Redazione articoli e aggiornamento per il sito www.ilariaalpi.it, organizzazione eventi culturali, contatti italiani ed esteri. Organizzazione, aiuto ufficio stampa della XI° e XII° edizione del Premio Ilaria Alpi 2005- 2006.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Anno 1999 Corriere Cesenate via del Seminario 85 - 47521 Cesena Settimanale diocesano

- **Principali mansioni** collaborazione e redazione articoli
- **Date (da – a)** DAL 1998 AL 1999
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Corriere Romagna - edizione di Cesena
Via Fantaguzzi, 35 47521 Cesena
- **Tipo di azienda o settore** Quotidiano
- **Tipo di impiego** Stage estivo e collaborazione
- **Principali mansioni e responsabilità** Redazione articoli

- ISTRUZIONE E FORMAZIONE**
- **Date (da – a)** **Da ottobre 2025 a febbraio 2026**
 - **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** **Master in Biblioteconomia - FPL Formazione a cura di Fondazione Per Leggere – 56 ore + 30 h di tirocinio**
 - **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Materie: Storia della Biblioteconomia, Biblioteconomia gestionale, Lo sviluppo delle collezioni, La catalogazione, Lettura e consigli di lettura, Comunicare la biblioteca, Workshop in presenza
 - **Qualifica conseguita**
 - **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da – a)** **Dal 10 marzo 2023 al 16 febbraio 2024**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Master in City Management – Unibo, sede di Forlì
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Il master ha durata annuale, è erogato in lingua italiana, rilascia 60 crediti formativi universitari (CFU) e ha come obiettivo quello di fornire competenze distintive in tema di pianificazione, programmazione, rendicontazione, direzione e controllo aziendale attraverso l'approfondimento dei processi, delle metodologie e degli strumenti concernenti il governo ed il funzionamento di una pubblica amministrazione locale.
Master di 1° livello. Voto 29/30
- **Qualifica conseguita**
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

- **Date (da – a)** **Ottobre 2017 - 7 luglio 2020**
- **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Laurea Magistrale presso il CITEM (Cinema, Televisione e Produzione Multimediale), Scuola di Lettere e beni culturali, Università di Bologna.
- **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio** Voto: 110/110
Tesi: Il noi mediterraneo come strumento di indagine del reale. Il caso di Massimo Carlotto.
- **Qualifica conseguita** Il corso si rivolge a tutti coloro che nutrono interessi per l'audiovisivo nelle sue molteplici manifestazioni: dalla videoarte alla web tv, dal cinema narrativo di finzione al found footage. Il Corso di Laurea magistrale segue un iter formativo che affianca a corsi di impianto teorico metodologico e/o analitico corsi indirizzati a fornire competenze di ordine tecnico-realizzative.
- **Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)**

Marzo 2013, Forlì
MASTER in EUROPROGETTAZIONE e EUROPA2020
a cura di Europa cube srl - Innovation Business School
Progettazione europea - ambiti di intervento - prove pratiche - fasi di un progetto
Il carico didattico è stato di 125 ore totali

Attestato di partecipazione (attestato n. 377/2013)
Attestato di master in Europrogettazione

- **Date (da – a)** Luglio 2010

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Scuola di formazione estiva di cittadinanza interculturale - 1 modulo di 16 ore "Apprendere a stare in gruppo" organizzato da Volontarimini e Comune di Borghi (FC) Stare in gruppo - il gruppo come struttura di comunicazione Attestato di partecipazione
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Novembre 2009 Marzo 2010 Azienda Usl di Forlì e Corso di laurea in Scienze Politiche - Università di Bologna, sede di Forlì Comunicazione dell'ente pubblico nei temi dell'ambiente, della sanità, della sicurezza, del lavoro
• Qualifica conseguita Livello nella classificazione nazionale • (se pertinente)	Diploma di Corso di Alta Formazione "Giornalismo e comunicazione dei servizi pubblici" 30 crediti universitari con votazione finale 30/30
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Dal 1999 al 2005 Corso di laurea in Scienze della Comunicazione di massa - Facoltà di lettere e filosofia - Università di Bologna Teorie della comunicazione - semiotica - sociologia - teorie e tecniche dei linguaggi giornalistici Laurea quinquennale con votazione finale 110/110 Laurea magistrale
• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	1994/1999 Liceo Classico "V.Monti" di Cesena (FC) Materie classiche
• Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Maturità classica con voto finale di 100/100 Diploma di liceo classico
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	Inglese
• Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale	Buona Buona Buona

Spagnolo

- Capacità di lettura Discreta
- Capacità di scrittura Discreta
- Capacità di espressione orale Elementare

Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Carattere socievole e predisposizione a stare con gli altri. Decennale esperienza nel volontariato e nell'educazione in qualità di capo scout. Sviluppo di una grande capacità di sintesi e mediazione tra diverse posizioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- ✓ coordinamento progetti, bilanci
- ✓ gestione per obiettivi
- ✓ orientamento ai risultati
- ✓ orientamento al pubblico
- ✓ capacità analitiche (*problem solving, decision making, critical thinking*)
- ✓ flessibilità e adattabilità
- ✓ disponibilità all'innovazione e al cambiamento
- ✓ capacità creativa e di innovazione
- ✓ attitudine all'apprendimento e all'aggiornamento professionale

In fede,

Giuditta Agni
