

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Daniele Gulinelli**  
Indirizzo **Via G.Galassi 13 Argenta (FE)**  
Telefono **3357093133**  
Fax  
E-mail **d.gulinelli@tin.it**  
Nazionalità **ITALIANA**  
Data di nascita **20/02/1959**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **Da 1987 al 1992**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Lavanderia industriale "DALTA srl"**  
• Tipo di azienda o settore **lavanderie industriali**  
• Tipo di impiego **Impiegato amministrativo**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione logistica e servizio**
  
- Date (da - a) **Da Ottobre 1987 a Gennaio 1989**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Esercito italiano scuola "trasporti e materiali"**  
• Tipo di azienda o settore **Scuola ufficiali Cecchignola ROMA**  
• Tipo di impiego **Ufficiale col grado di sottotenente del comparto logistico**  
• Principali mansioni e responsabilità **Comandante di plotone**
  
- Date (da - a) **Da 1992 al 1997**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Servizi Ospedalieri spa gruppo FLEUR .Bologna**  
• Tipo di azienda o settore **lavanderie industriali**  
• Tipo di impiego **Capo area commerciale centro sud Italia**  
• Principali mansioni e responsabilità **Gestione appalti**
  
- Date (da - a) **Da giugno 1994 a Settembre 1994**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Esercito italiano scuola "trasporti e materiali"**  
• Tipo di azienda o settore **Scuola ufficiali Cecchignola ROMA**  
• Tipo di impiego **Ufficiale col grado di tenente del comparto logistico**  
• Principali mansioni e responsabilità **Comandante di compagnia**
  
- Date (da - a) **Da 1997 al 2002**

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

Servizi Italia spa Parma

Società di servizi per la sanità  
Gestione contratti di fornitura con la pubblica amministrazione  
Capo commesse

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da 2002 al 2008**

Geste srl Ferrara

Società di consulenza nel settore terziario (servizi)  
Consulente nei rapporti con la pubblica amministrazione  
socio

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Da 2008 ad oggi**

ZBM spa Arco di Trento

Lavanderie industriali  
Responsabile commerciale  
Gestione del mercato

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 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)
- 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)

**Marzo 1987**

Laurea in Giurisprudenza

Indirizzo economico finanziario;

Dottore in Legge

**Anno 1999**

Università di ingegneria

Correlatore tesi di laurea sulle "problematiche connesse alla razionalizzazione dello smaltimento dei rifiuti ospedalieri"

- 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)

**Da 1997 a 2002**

Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali

Corsi annuali di Formazione sulla gestione dei rifiuti speciali ospedalieri

Attestati di aggiornamento

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*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

*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

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE VARIE

*Hobbies*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

## FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA HO SVILUPPATO CAPACITÀ RELAZIONALI CON COLLEGHI ANCHE DI ALTRI SETTORI, CLIENTI, FORNITORI, PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI;
- DURANTE L'ATTIVITÀ DI UFFICIALE DELL'ESERCITO HO SVILUPPATO SENSIBILITÀ NEL RAPPORTO CON RAGAZZI IN PARTICOLARI CONDIZIONI DI DISAGIO MORALE

- DURANTE L'ATTIVITÀ LAVORATIVA HO ACQUISITO COMPETENZE RIGUARDANTI LA PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO, GESTIONE TECNICO AMMINISTRATIVA, DI SERVIZI LOGISTICI RIVOLTI ALLE COMUNITÀ SANITARIE PUBBLICHE E PRIVATE
- DURANTE L'ATTIVITÀ DI MILITARE HO ASSUNTO UN GRADO DI RESPONSABILITÀ VERSO I 100 MILITARI A ME AFFIDATI

- DURANTE I CORSI DI STUDI E L'ATTIVITÀ LAVORATIVA HO ACQUISITO COMPETENZE SULL'UTILIZZO DI DIVERSI SISTEMI OPERATIVI, SOFTWARE PER LA GESTIONE DELL'UFFICIO, SOFTWARE TECNICI SPECIALISTICI PER IL MIO SETTORE

- MI PIACE PIANIFICARE ED ORGANIZZARE VIAGGI
- MI PIACE FARE MOTOTURISMO ESTERO
- MI PIACE TIRO SPORTIVO
- MI PIACE IL RESTAURO DI MOTOCICLETTE

TIPO "C" e abilitazione "CQC"

Sposato con Valeria e padre di Vittoria di 21 anni