

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

| | |
|---------------------------------------|---|
| Nome | ELEONORA CINQUEGRANI |
| Qualifica | Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni |
| Amministrazione | COMUNE DI BOLOGNA |
| Incarico attuale | Responsabile Gestione Documentale e dematerializzazione – Settore Innovazione Digitale e Dati |
| Numero telefonico dell'ufficio | 051 219 3186 |
| E-mail istituzionale | eleonora.cinquegrani@comune.bologna.it |

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

| | | | |
|--|--|------------------------|------------------------|
| Titolo di studio | Laurea Magistrale in Matematica - Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (2017) | | |
| Altri titoli di studio e professionali | Maturità classica – Liceo Classico Leonardo Ximenes, Trapani (2008) | | |
| Esperienze professionali (incarichi ricoperti) | <ul style="list-style-type: none">• Dal 2022 al 2025: Specialista per la transizione digitale - Comune di Bologna - Innovazione Digitale e Dati• Dal 2021 al 2022: Specialista in Informatica e Telematica - Città Metropolitana di Bologna - Strutture Tecnologiche Comunicazione e Servizi Strumentali• Dal 2017 al 2021: Analista funzionale - Municipia SpA (Gruppo Engineering) | | |
| Capacità linguistiche | Lingua | Livello Parlato | Livello Scritto |
| | Inglese | BUONO | BUONO |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Competenze avanzate nell'uso delle tecnologie | | |
| Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che la dipendente ritiene di dover pubblicare) | Frequenza di corsi specialistici e seminari tecnico-informatici presso strutture didattiche esterne e corsi di formazione interni del Comune di Bologna. | | |