FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LUIGI BARONE**
Indirizzo	
Data di Nascita	
Telefono	
Telefono Ufficio	
Telefono mobile	
E-mail	
E-mail istituzionale	
Nazionalità	
Codice Fiscale	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Agosto 2021 – Febbraio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Asi Formazione, Ricerca e Sviluppo Srl
• Tipo di azienda o settore	Formazione, Ricerca e Sviluppo
• Tipo di impiego	Presidente del CdA
• Principali mansioni e responsabilità	Rapporti con le Istituzioni
• Date (da – a)	Marzo 2024 – Settembre 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pastificio Rummo Spa
• Tipo di azienda o settore	Azienda produzione pasta e alimenti
• Tipo di impiego	Consulente relazioni pubbliche, relazioni industriali e comunicazione
• Principali mansioni e responsabilità	Pubbliche relazioni, relazioni istituzionali, relazioni industriali
• Date (da – a)	Giugno 2021 – Febbraio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ficei – Federazione Italiana Consorzi Enti Industrializzazione
• Tipo di azienda o settore	Federazione di categoria dei Consorzi Industriali
• Tipo di impiego	Componente Giunta Esecutiva
• Principali mansioni e responsabilità	Pubbliche Relazioni, Relazioni Industriali e rapporti con organi di Governo nazionali
• Date (da – a)	Ottobre 2022 – Febbraio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ficei – Federazione Italiana Consorzi Enti Industrializzazione
• Tipo di azienda o settore	Federazione di categoria dei Consorzi Industriali
• Tipo di impiego	Portavoce Nazionale
• Principali mansioni e responsabilità	Pubbliche Relazioni e rapporti con gli Organi di Informazione, Zes
• Date (da – a)	Settembre 2019 – Febbraio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania

• Tipo di azienda o settore	Comitato di Coordinamento dei Consorzi Asi della Campania
• Tipo di impiego	Componente
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento Sviluppo Industriale della Regione Campania
• Date (da – a)	Marzo 2019 – Giugno 2021
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ficei – Federazione Italiana Consorzi Enti Industrializzazione
• Tipo di azienda o settore	Federazione di categoria dei Consorzi Industriali
• Tipo di impiego	Consigliere per il Mezzogiorno, la Sicurezza e le Zone Economiche Speciali
• Principali mansioni e responsabilità	Pubbliche Relazioni, rapporti con i Ministeri di riferimento, Coesione Terrioriale, Zes
• Date (da – a)	Dicembre 2018 – Febbraio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Sviluppo Industriale della Provincia di Benevento
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Economico
• Tipo di impiego	Presidente del CdA
• Principali mansioni e responsabilità	Rappresentante Legale, Relazioni Industriali e Sindacali, Sviluppo Economico
• Date (da – a)	Aprile 2022 – Febbraio 2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Multiservice Asi Srl
• Tipo di azienda o settore	Depurazione e servizi alle imprese
• Tipo di impiego	Vice Presidente del CdA
• Principali mansioni e responsabilità	Rapporti con le Istituzioni, Relazioni Industriali
• Date (da – a)	Gennaio 2018 – Dicembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Campania
• Tipo di azienda o settore	Giunta Regionale
• Tipo di impiego	Consigliere Delegato del Presidente della Regione per la Sicurezza delle Universiadi
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Istituzionali e rapporti con i Ministeri di riferimento
• Date (da – a)	Marzo 2014 – Maggio 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero della Difesa
• Tipo di azienda o settore	Gabinetto del Ministro
• Tipo di impiego	Capo della Segreteria del Sottosegretario di Stato
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Istituzionali, rapporti con la Presidenza del Consiglio, con i Ministeri e con le forze armate e di polizia
• Date (da – a)	Luglio 2014 – Gennaio 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera dei Deputati
• Tipo di azienda o settore	Segreteria del Deputato Segretario d'Aula
• Tipo di impiego	Ufficio di Staff
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Istituzionali e Comunicazione
• Date (da – a)	Dicembre 2013 – Marzo 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
• Tipo di azienda o settore	Gabinetto del Ministro
• Tipo di impiego	Capo della Segretaria Particolare del Ministro
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Istituzionali, rapporti con la Presidenza del Consiglio e con i Ministeri
• Date (da – a)	Luglio 2013 – Novembre 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ministero delle Politiche Agricole, Alimentari e Forestali
• Tipo di azienda o settore	Direzione Generale Comunicazione
• Tipo di impiego	Direttore Responsabile Quotidiano Aiol (Agricoltura Italiana Online)
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della testata giornalistica
• Date (da – a)	Maggio 2012 – Maggio 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Sviluppo Industriale della Provincia di Benevento
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico Economico
• Tipo di impiego	Consigliere di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Istituzionali, sviluppo economico e gestione delle aree industriali
• Date (da – a)	Maggio 2012 – Gennaio 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Cooperativa Pagine Sannite
• Tipo di azienda o settore	Editrice de Il Sannio Quotidiano
• Tipo di impiego	Consigliere di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Istituzionali, rapporti con i dipendenti
• Date (da – a)	Settembre 2012 – novembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Sannio Quotidiano
• Tipo di azienda o settore	Giornale quotidiano
• Tipo di impiego	Vice Direttore con funzioni di Direttore
• Principali mansioni e responsabilità	Giornalista
• Date (da – a)	Maggio 2012 – Settembre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Sannio Quotidiano
• Tipo di azienda o settore	Giornale quotidiano
• Tipo di impiego	Capo Redattore Centrale
• Principali mansioni e responsabilità	Giornalista
• Date (da – a)	Febbraio 2010 – Maggio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Sannio Quotidiano
• Tipo di azienda o settore	Giornale quotidiano
• Tipo di impiego	Collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Giornalista
• Date (da – a)	Marzo 2011 – Febbraio 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alto Calore Patrimonio e Infrastrutture Spa
• Tipo di azienda o settore	Gestione Reti Idriche Benevento ed Avellino
• Tipo di impiego	Consigliere di Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Istituzionali, rapporti con gli Enti
• Date (da – a)	Maggio 2010 – Maggio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Campania
• Tipo di azienda o settore	Commissione Ambiente, Energia e Protezione Civile
• Tipo di impiego	Portavoce del Presidente
• Principali mansioni e responsabilità	Comunicazione, Relazioni Istituzionali
• Date (da – a)	Maggio 2005 – Aprile 2010

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio Regionale della Campania
• Tipo di azienda o settore	Commissione Fondi Europei e Politiche Giovanili
• Tipo di impiego	Portavoce del Vicepresidente
• Principali mansioni e responsabilità	Comunicazione, Relazioni Istituzionali
• Date (da – a)	Settembre 2004 – Marzo 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Confservizi Campania
• Tipo di azienda o settore	Confederazione Servizi Pubblici Locali
• Tipo di impiego	Responsabile della Comunicazione e Relazioni Istituzionali
• Principali mansioni e responsabilità	Comunicazione, Relazioni Istituzionali
• Date (da – a)	Marzo 2003 – Giugno 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Popolare del Sannio
• Tipo di azienda o settore	Università Popolare, formazione
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	Insegnamento della Comunicazione
• Date (da – a)	Aprile 2001 – Aprile 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Sannio Quotidiano
• Tipo di azienda o settore	Giornale quotidiano
• Tipo di impiego	Responsabile Politica
• Principali mansioni e responsabilità	Giornalista
• Date (da – a)	Gennaio 2000 – Aprile 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Sannio Quotidiano
• Tipo di azienda o settore	Giornale quotidiano
• Tipo di impiego	Redattore Pagina Politica
• Principali mansioni e responsabilità	Giornalista
• Date (da – a)	Gennaio 1999 – Gennaio 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Il Sannio Quotidiano
• Tipo di azienda o settore	Giornale quotidiano
• Tipo di impiego	Responsabile Redazione Comprensori Benevento
• Date (da – a)	Giugno – Agosto 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Avvenire
• Tipo di azienda o settore	Giornale quotidiano
• Tipo di impiego	Corrispondente per Benevento
• Principali mansioni e responsabilità	Giornalista

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Giugno 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Statale G. Rummo di Benevento
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, matematica, storia, filosofia, latino
• Qualifica conseguita	Maturità Scientifica

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Febbraio 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine Nazionale dei Giornalisti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione
• Qualifica conseguita	Giornalista
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
• Date (da – a)	Settembre 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Marketing e Comunicazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Corso di Marketing e Comunicazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

MADRELINGUA	
ALTRE LINGUA	**FRANCESE**
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

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.

OTTIMA CAPACITA' A RELAZIONARSI CON GLI ALTRI E A LAVORARE IN TEAM, ESPERIENZE MOLTO IMPORTANTI NEL CAMPO DELLA COMUNICAZIONE, DELLE RELAZIONI ISTITUZIONALI, DELLE RELAZIONI INDUSTRIALI, IN PRIMARIE SOCIETA' NAZIONALI, IN MINISTERI E ENTI PUBBLICI.

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.

OTTIME CAPACITA' ORGANIZZATIVE E A COORDINARE IL LAVORO DI GRUPPO. HA GUIDATO IMPORTANTI STRUTTURE COMPLESSE A LIVELLO MINISTERIALE E DI SOCIETA' PUBBLICHE E PRIVATE.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CONOSCENZE DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE.
BUONA CAPACITA' NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

A3-B

HA PUBBLICATO, CON EDIZIONI DRAWUP, IL LIBRO 'PRIMO POTERE – LA BUROCRAZIA CHE NON MOLLA' CHE PER SETTIMANE, A META' 2021, È STATO AI PRIMI POSTI DELLA CLASSIFICA AMAZON DEI LIBRI PIU' VENDUTI IN 'STRUTTURE E PROCESSI POLITICI'.

****

SI ACCONSENTE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI FORNITI CON IL PRESENTE CURRICULUM VITAE AI SENSI DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

LE DICHIARAZIONI CONTENUTE NEL PRESENTE CURRICULUM VITAE SONO RESE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 47 E 76 DEL D.P.R. N. 445/2000 E SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI.

Benevento, 14 febbraio 2025

FIRMATO
LUIGI BARONE