

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**EMILIANO IMBALZANO**

Data di nascita

02/02/1974

**ESPERIENZA POLITICHE**

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2014 – Settembre 2020

Consigliere Comunale di Reggio Calabria

Componente della Commissione: Programmazione e servizi generali, decentramento, statuto e regolamenti, Controllo e Garanzia

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2002 al 2011

Consigliere Circostrizionale alla VI Circostrizione Sbarre del Comune di Reggio Calabria

Presidente della commissione Cultura e Sport

Membro dell'esecutivo

- Date (da – a)
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 2011 al 2012

Vice Presidente del Consiglio Comunale di Reggio Calabria

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

1992

Liceo Classico Tommaso Campanella

- Qualifica conseguita

Maturità Classico

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2006-2011

Commercio di Antologia, libri e collane di fumetti

- Date (da – a)
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2006-2011

COMMERCIO DI ANTOLOGIA, LIBRI E COLLANE DI FUMETTI

- Date (da – a) 2003-2005
- Tipo di impiego Docente
- Principali mansioni e responsabilità Docente corsi di formazione regionali professionalizzanti

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### PERSONALI

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

Eccellente capacità di gestione dei conflitti e mediazione tra istanze diverse. Spiccata attitudine all'oratoria e alla comunicazione pubblica, con capacità di interfacciarsi con trasparenza verso i cittadini e gli organi di stampa. Consolidata esperienza nel lavoro di gruppo all'interno di commissioni permanenti, collaborando con diverse figure professionali politiche per il raggiungimento di obiettivi comuni

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

INGLESE – FRANCESE - SPAGNOLO

### 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.*

Forti doti di mediazione e comunicazione pubblica, acquisite attraverso anni di confronto con l'elettorato e nelle sedi istituzionali.

### 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.*

Esperienza diretta nella gestione amministrativa, nella redazione di atti regolamentari e nel coordinamento di commissioni di controllo. Spiccata attitudine al *problem solving* per questioni riguardanti il territorio e la cittadinanza. Capacità di coordinamento. Abilità nel gestire processi amministrativi complessi e nel monitoraggio dell'attuazione di delibere e atti regolamentari.

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Approfondita conoscenza delle normative che regolano gli Enti Locali, lo Statuto Comunale e i Regolamenti interni. Padronanza dei principali strumenti di office automation (Pacchetto Office, email, firma digitale) e degli strumenti digitali per la Pubblica Amministrazione. Competenza specifica nell'analisi delle criticità urbane (decoro, infrastrutture, servizi sociali) finalizzata alla formulazione di proposte risolutive

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Forte orientamento all'etica del servizio pubblico e alla tutela dell'interesse collettivo. Elevata resistenza allo stress in contesti elettorali e durante sessioni consiliari prolungate o critiche

### ULTERIORI INFORMAZIONI

Il sottoscritto EMILIANO IMBALZANO autorizza il trattamento dei dati personali presenti nel curriculum ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679). Inoltre ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Reggio Calabria, 18.04.2026

FIRMA

