

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CENSORI ALESSANDRO**
Indirizzo **29 VIALE DELL'UNIVERSITÀ 14 35020 LEGNARO**
Telefono **049.8293857 3471129772**
Fax
E-mail **alessandro.censori@venetoagricoltura.org**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 16 OTTOBRE 1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal luglio 2002 a tutt'oggi dirigente del Settore Economia mercati e competitività in Veneto Agricoltura Azienda regionale per i settori agricolo, forestale e agroalimentare. Dirigo un team di 11 persone impegnate nella ricerca e indagini di economica agraria, della pesca e agroalimentare e nell'europrogettazione per la presentazione di progetti a valere su Programmi Europei e nello sviluppo dell'innovazione in agricoltura. Tra gli studi segnalo quelli relativi alle principali filiere produttive venete (latte, carne, vitivinicola e cerealicola); l'annuale Congiuntura del settore agricolo e agroalimentare veneto, lo studio sulla zonazione delle principali aree a doc e la collaborazione, per la parte di economia agraria, a vari rapporti editi dalla Direzione statistica della Regione Veneto e da Unioncamere Veneto. Partecpo come relatore a convegni e a trasmissioni televisive sul tematiche inerenti l'agroalimentare.

Gennaio- giugno 2002 al settore marketing presso la società Bonham di Londra terza società internazionale operante nel settore delle aste.

Dal 1995 al 1996 responsabile promozionale, e **dal 1997 a fine 2001** direttore dell'azienda speciale della Camera di Commercio "Padova PromoQualità" operante nell' attività di marketing per imprese del settore agroalimentare e in marketing di territorio. Segnalo: iniziative commerciali per l'esportazione in paesi Europei e U.S.A.; progetti editoriali in vari mezzi di comunicazione (stampa, radio, televisione); gestione di aree espositive collettive in fiere nazionali e internazionali; iniziative di promozione in coordinamento con le Associazioni imprenditoriali, Consorzi di tutela e/o con singole imprese di produzione; rete di rapporti con enti istituzionali e grande distribuzione.

1982-1994: ricopro crescenti livelli di responsabilità nell'Associazione di categoria agricola Coldiretti di Padova: tecnico di azienda, assistente alla direzione e negli anni 1987-1994 direttore del Centro Servizi di Formazione e Assistenza Tecnica con direzione di 32 tra formatori e assistenti tecnici.

Nel corso degli anni 1990-1995 ho fornito consulenza al quotidiano Il Gazzettino con interventi in una rubrica settimanale e alla Provincia di Padova per il coordinamento di un ciclo di trasmissioni televisive; Revisore dei conti al Consorzio di Difesa dalle Avversità Atmosferiche.

Anno 1982 collaboratore alla direzione in un'azienda agricola della provincia di Ravenna e incarichi di supplenze di insegnamento in istituti medi superiori di Padova;

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Veneto Agricoltura
- Tipo di azienda o settore
AZIENDA REGIONALE OPERANTE NEI SETTORI AGRICOLO, FORESTALE E AGRO-ALIMENTARE. ENTE PUBBLICO ECONOMICO STRUMENTALE DELLA REGIONE DEL VENETO (L.R. 35/97)
- Tipo di impiego
Dirigente Settore Economia, mercati e competitività
- Principali mansioni e responsabilità
Dirigente di settore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Laurea in Scienze Agrarie (**1976-1981**);
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Anno 1986 Master annuale con borsa di studio europea in gestione aziendale e marketing presso il Consorzio di formazione nord Italia di Minoprio (Co).
Anno 2012 Master di Business Administration: Gestione integrata nelle pubbliche amministrazioni presso la Business school Fondazione CUOA di Altavilla Vicentina.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Organizzazione e gestione aziendale (gestione risorse, programmazione e controllo, project management...), innovazione e competitività, marketing. Inoltre competenze di leadership, iniziativa, relazioni, analisi e soluzione dei problemi.
- Qualifica conseguita
Executive MBA

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

- 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

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Nel corso della carriera professionale ho approfondito la conoscenza su temi quali: economia, marketing e innovazione. Inoltre ho sviluppato capacità di management e leadership.

ITALIANA

INGLESE

Eccellente

Buono

Buono

Le competenze relazionali ritengo siano buone acquisite sia con l'affinamento di una pratica quotidiana nella gestione di risorse umane, affinata anche attraverso la partecipazione a vari interventi formativi specifici sulle tematiche del lavoro in team e delle relazioni interpersonali.

Negli ho svolto decine di progetti con ruolo di responsabile. Tra gli ultimi, in termini di tempo, anni 2012 e 2013 -14, segnalo la responsabilità, per conto dell'Azienda Veneto Agricoltura, di lead partner in progetti a valere su programmi Europei.

Uso quotidiano del computer e programmi Word, Powerpoint e Excel

Tipo B