



**Marco Morelli**

## ESPERIENZA LAVORATIVA

**Segretario Comunale (IX qualifica funzionale) - in convenzione con il Comune di Vadena  
Comune di Cortina sulla Strada del Vino** [ 01/01/2024 - Attuale ]

Indirizzo: Piazza San Martino n. 1, Cortina sulla Strada del Vino (BZ)

**Segretario Comunale (IX qualifica funzionale)**

**Comune di Vadena** [ 01/04/2023 - Attuale ]

Indirizzo: Vadena centro n. 111, 39051 Vadena (BZ) (Italia)

**Funzionario (VIII qualifica funzionale)**

**Procura regionale della Corte dei conti** [ 01/06/2021 - 31/03/2023 ]

Indirizzo: Viale Druso n. 36/A, 39100 Bolzano (BZ) (Italia)

**Funzionario amministrativo (VIII qualifica funzionale)**

**Comune di Bolzano - Ufficio Appalti e Contratti** [ 22/07/2019 - 31/05/2021 ]

Indirizzo: Via Vincenzo Lancia n. 4/A, 39100 Bolzano (BZ) (Italia)

**Praticante Segretario Comunale**

**Comune di Chiusa** [ 15/09/2020 - 13/03/2021 ]

Indirizzo: Via Città Alta n. 74, 39043 Chiusa (BZ) (Italia)

**Pratica forense**

**Studio legale associato Avv. Friz Giuliani - Avv. D'Arpino** [ 27/10/2014 - 28/04/2016 ]

Indirizzo: Via della Roggia Grande n. 5, 38122 Trento (TN) (Italia)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**Diploma di Liceo Scientifico**

**Liceo Scientifico Jacopo da Ponte** [ 09/2003 - 07/2008 ]

Indirizzo: Via San Tommaso D'Aquino n. 12, 36061 Bassano del Grappa (VI) (Italia)

**Laurea magistrale a ciclo unico in Giurisprudenza**

**Università degli Studi di Trento** [ 09/2008 - 06/2014 ]

Indirizzo: Via Giuseppe Verdi n. 53, 38122 Trento (TN) (Italia)

**Abilitazione all'esercizio della Professione di Avvocato**

**Corte d'Appello di Trento - Ministero della Giustizia** [ 28/02/2018 ]

Indirizzo: Largo Pigarelli n. 1 , 38122 Trento (TN) (Italia)

## **Dottorato di Ricerca (Ph.D.) in "Studi Giuridici Comparati ed Europei" (XXX ciclo)**

**Università degli Studi di Trento** [ 29/09/2015 ]

**Indirizzo:** Via Giuseppe Verdi n. 53, 38122 Trento (TN) (Italia)    **Campi di studio:** Diritto romano e diritto civile  
**Tesi:** Il dolo e la violenza del terzo: origini romanistiche di una diversità moderna (in Open Access su <http://eprints-phd.biblio.unitn.it/3795/>)

Nell'ambito della stesura della tesi di dottorato (supervisor: Prof. Massimo Miglietta e Prof.ssa Teresa Pasquino) ho svolto, dal giugno 2016 al dicembre 2018, un lungo periodo di ricerca all'estero presso la Ludwig-Maximilians-Universität di Monaco di Baviera, sotto la supervisione del Prof. Dr. Johannes Platschek

## **Corso abilitante all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale**

**Provincia autonoma di Bolzano - Ripartizione Enti Locali** [ 02/2021 - 03/2021 ]

**Indirizzo:** Piazza Silvius Magnago n. 1, 39100 Bolzano (BZ) (Italia)

## **Corso abilitante all'esercizio delle funzioni di Conservatore del Libro Fondiario**

**Provincia autonoma di Trento** [ 07/2021 - 08/2021 ]

**Indirizzo:** Piazza Dante n. 15, 38122 Trento (TN) (Italia)

## **Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Conservatore del Libro Fondiario**

**Provincia autonoma di Trento** [ 16/12/2021 ]

**Indirizzo:** Piazza Dante n. 15, 38122 Trento (TN) (Italia)

## **Abilitazione all'esercizio delle funzioni di Segretario Comunale**

**Provincia autonoma di Bolzano - Ripartizione Enti Locali** [ 25/01/2022 ]

**Indirizzo:** Piazza Silvius Magnago n. 1, 39100 Bolzano (BZ) (Italia)

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

### **Altre lingue:**

#### **tedesco**

**ASCOLTO C2 LETTURA C1 SCRITTURA C1**

**PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C2**

#### **inglese**

**ASCOLTO C1 LETTURA C1 SCRITTURA C1**

**PRODUZIONE ORALE C1 INTERAZIONE ORALE C1**

## **AMBITO UNIVERSITARIO**

[ 2014 - 2020 ]

### **Assistenza agli esami**

In qualità di Dottorando di ricerca, prima, e di Dottore di ricerca, poi, ho svolto varie volte l'attività di assistente (cultore della materia) agli esami di Diritto romano (titolare: Prof. Massimo Miglietta) e Diritto privato (titolare: Prof.ssa Teresa Pasquino) presso la facoltà di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Trento

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Vadena-Cortina s.S.d.V, 20/06/2024



Firmato digitalmente da:

**MORELLI MARCO**

Firmato il 20/06/2024 10:59

Seriale Certificato: 2337981

Valido dal 04/04/2023 al 04/04/2026

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

**COMUNICAZIONE INCARICHI**

**Dichiarazione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013**

(artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del medesimo DPR per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci)

Il sottoscritto ..... MARCO MURCELLI ..... dichiara sotto la propria responsabilità:

**PARTE 1 – INCARICHI e CARICHE**

- di non svolgere e/o non aver svolto incarichi ovvero di non essere e/o non essere stato titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni negli ultimi due anni;
- di svolgere e/o di aver svolto i sottoelencati incarichi ovvero di essere titolare e/o di essere stato titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione negli ultimi due anni:

Descrizione dell'incarico	Ente conferente	Data inizio	Data fine

**PARTE 2 - ATTIVITÀ LAVORATIVE (come dipendente o autonomo/libero professionista)**

- di non svolgere e/o aver svolto attività lavorativa negli ultimi due anni
- di svolgere e/o aver svolto negli ultimi due anni la seguente attività lavorativa:

Descrizione attività	Ente/Società/Studio	Data inizio	Data fine
FUNZ. AMMINISTRATIVO	COMUNE DEI CONTI	01.06.2021	31.03.2023
SEGRETARIO COMUNALE	COMUNE DI VARENO	01.04.2023	
INSEGNANTE PRESSO	GIUSEPPE SCHIACCI	01.12.2023	22.12.2023

15° CORSO ARBILITANTE  
SEGRETERIA COMUNALE

(10 ore  
CONTINUATIVE)

- Di non trovarsi in conflitto di interessi, anche potenziale, con Eurac Research;

- Di essere informato che la presente dichiarazione sarà pubblicata sul sito web di Eurac Research nella sezione "Gestione Trasparente" ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013.

Il sottoscritto si impegna a comunicare immediatamente all'Ufficio Risorse Umane di Eurac Research ogni variazione della situazione sopra dichiarata.

Luogo e data: Verona, 23 05-2024

Firma: 

# SILKE BRIDI

Consulente di **comunicazione digitale**, specializzata nel **marketing politico elettorale** e redattrice di **articoli online**. Ho coordinato campagne elettorali durante le **elezioni amministrative, regionali e politiche**. Appassionata e studiosa dell'arte della **dialettica**, mi sento a mio agio negli ambienti **istituzionali** e ho una buona predisposizione per la cura dei rapporti **interpersonali**, nonché **comprovate capacità relazionali**. So essere **flessibile** ma **resiliente**, trovo **soluzioni innovative** e ho ottime capacità di **apprendimento rapido**, **efficace** e **continuo**. So dare il **massimo** delle prestazioni per raggiungere l'obiettivo lavorando in **team** o **da sola**, mi sento motivata quando il lavoro contribuisce alla **crescita professionale dell'individuo**.

## CONTATTI

## COMPETENZE

- ✓ **Coordinamento della campagna elettorale:** analisi dello scenario, definizione degli obiettivi, posizionamento strategico dei contenuti, analisi SWOT e gestione dei fondi (ROI e KPI)
- ✓ **Organizzazione e gestione delle attività:** conferenze e punti stampa, assemblee, congressi, manifestazioni, dibattiti e comizi
- ✓ **Ufficio stampa, pr e redazione dei testi:** stesura degli atti politici (interrogazioni, mozioni, ddl...), delle istanze di accesso agli atti e dei comunicati, cura delle relazioni con la stampa
- ✓ **Social media marketing e sviluppo website:** gestione delle campagne pubblicitarie, sviluppo del piano editoriale e posizionamento dei contenuti sui diversi canali, copywriting, monitoraggio delle tempistiche e dei risultati (Insight), gestione pagina web e newsletter
- ✓ **Creazione grafica e identità visiva:** utilizzo di software professionali per la realizzazione di manifesti, volantini, santini e programmi elettorali, post social e grafiche video
- ✓ **Speech writing e public speaking:** applicazione delle tecniche di comunicazione efficace, linguaggio evocativo e neuromarketing per l'aumento del consenso politico-elettorale

## LINGUE

English C1, Español C2  
Deutsch B2/C1, Français A1

## ATTESTATI

Antincendio, primo soccorso, sicurezza sul lavoro, cerimoniale e protocollo nazionale-internazionale

## CARRIERA

### Assistente amministrativo e consulente comunicazione politica

Contabilità del Gruppo consiliare e coordinamento campagne elettorali  
Consiglio regionale del Trentino-Alto Adige

Dic 2023 - Presente

- Mansioni di segreteria: supporto nell'esercizio delle funzioni istituzionali e cura delle comunicazioni con la stampa e il pubblico, gestione e conservazione dei flussi documentali;
- Rassegna stampa giornaliera su temi oggetto di indagine conoscitiva, di inchiesta o di attualità per l'attività consiliare anche tramite istanze di accesso;
- Redazione e deposizione degli atti politici, consultazione del servizio legislativo;
- Attività preparatoria per le sedute: programmazione, raccolta dei documenti in discussione, assistenza nella predisposizione dei testi attenendosi alle regole di redazione (mozioni, ddl, emendamenti, ecc.) e supporto in presenza durante interviste e conferenze stampa;
- Istruttoria, amministrazione e contabilità: gestione e controllo delle procedure interne di spesa e approvvigionamento di beni e servizi per il gruppo consiliare (trasmissione del rendiconto e tracciabilità delle uscite/entrate sul libro giornale);
- Creazione dei contenuti video, foto e materiale grafico tramite l'utilizzo di Photoshop e Canva;
- Gestione della comunicazione e promozione dei lavori: uso della tecnologia per la divulgazione e il trattamento delle informazioni su diversi canali (IG, FB, WA, TGM, blog);
- Sviluppo della web site: creazione della mailing list elettori/giornalisti/media e amministrazione della newsletter, aggiornamento e predisposizione della pagina web per la campagna elettorale.

### Campaign manager - coordinamento campagne elettorali

RES POLITICS agenzia comunicazione politica integrata

Apr 2024 - Presente (collaborazione occasionale)

### Redattrice - giornalismo digitale

IL DOLOMITI, INTO IT regione Veneto e Trentino Alto-Adige

Giu 2023 - Presente (iscrizione all'albo nel 2025)

### Assistente marketing e consulente comunicazione politica

Marketing politico e coordinamento campagne elettorali

Consiglio della Provincia autonoma di Bolzano - Südtiroler Landtag

Gen 2021 - Dic 2023

- Attività preparatoria per le sedute del Consiglio, redazione e predisposizione degli atti politici e aggiornamento dei dati pubblicati;
- Trasmissione degli interventi del consigliere durante le sedute sui canali social media e web site;
- Ufficio stampa: rassegna giornaliera, raccolta delle informazioni e stesura comunicati;
- Cura dei rapporti con la stampa e delle relazioni istituzionali;
- Gestione della comunicazione e promozione delle attività e dei lavori: uso della tecnologia per la divulgazione e il trattamento delle informazioni su diversi canali;
- Cura dell'immagine del consigliere: web reputation, brand identity e crisis management;
- Organizzazione di: conferenze stampa, comizi, dibattiti, iniziative, congressi e meetings.

### Responsabile organizzazione di eventi aziendali e incentive

Pianificazione, contrattualizzazione fornitori/clienti, gestione e supervisione

AIM Group international Barcellona - events, communication and consultancy

Mar 2019 - Feb 2020

- Programmazione e realizzazione di congressi/seminari/conferenze per multinazionali (SIEMENS, MUNDIPHARMA, ASTRAZENECA)

## FORMAZIONE

Master in Project & Event Management

Triennale in scienze economiche UNIBZ (Management sport, turismo, eventi)

Diploma Liceo linguistico

**MITTELUNG DURCHFÜHRUNG von AUFTRÄGEN**

Erklärung gemäß Art 15 vom gesetzvertretenden Dekret Nr. 33/2013

(Artikel 46 und 47 des DPR 445/2000, unter der eigenen Verantwortung und in Kenntnis der von Art. 76 desselben DPR vorgesehenen strafrechtlich verfolgbaren Strafen bei Urkundenfälschung und wahrheitswidrigen Erklärungen)

Der/Die Unterfertigte .....SILKE BRIDI.....erklärt unter der eigenen Verantwortung:

**TEIL 1 – AUFTRÄGE und ÄMTER**

- Keine Aufträge in den letzten 2 Jahren auszuführen und ausgeführt zu haben, sowie kein Inhaber von Ämtern in privatrechtlichen Körperschaften, zu sein oder gewesen zu sein, die durch die öffentliche Verwaltung geregelt oder finanziert werden;
- Die folgenden Aufträge in den letzten 2 Jahren auszuführen oder ausgeführt zu haben und/oder Inhaber von Ämtern in privatrechtlichen Körperschaften, zu sein oder gewesen zu sein, die durch die öffentliche Verwaltung geregelt oder finanziert werden:

Übernommen Amter/Aufträge	Körperschaft/en	Datum Beginn	Datum Ende

**TEIL 2 – BERUFLICHE TÄTIGKEITEN (als Angestellter oder Freiberufler)**

- Keine Tätigkeiten in den letzten 2 Jahren auszuüben/ausgeübt zu haben
- Die folgende Tätigkeit in den letzten zwei Jahren auszuüben und/oder ausgeübt zu haben:

Beschreibung der Tätigkeiten	Körperschaft/en	Datum Beginn	Datum Ende
<u>CAMPAIGN MANAGER</u>	<u>GRUPPO CONSILIARE CONS PROV. TRENTO &amp; SÜDTIROLER LANDTAG</u>	<u>JANUAR 2021</u>	<u>JULI 2024</u>

- Dass er/sie sich nicht in einem Interessenskonflikt, auch potenziell, mit Eurac Research befindet;

**eurac  
research**

- Dass er/sie darüber informiert ist, dass die vorliegende Erklärung gemäß und im Sinne von Art. 15, Absatz 1 des Gesetzesvertretenden Legislativdekrets 33/2013 auf der Website der Eurac Research unter „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht wird.

Der/Die Unterfertigte verpflichtet sich dem Personalbüro der Eurac Research jegliche Änderung der oben erklärten Situation unverzüglich mitzuteilen.

Ort und Datum: ..... 06/08/2024

Unterschrift: ..... *S. H. Bei* .....

# AARON GOTTARDI

POLITIK & KOMMUNIKATION

## ARBEITSERFAHRUNG

### heller & partner, München

2013 - 2016

Beratung und Key Account Management

- Interessensvertretung für Infrastruktur- und Immobilienprojekte auf Landes- und Bundesebene
- Politische Kommunikation, unter anderem Planung und Umsetzung der Kampagnen für drei kommunale Bürgerentscheide
- Stakeholder-Management
- Pressesprecher-Funktion für mehrere Mandanten
- Krisenkommunikation, unter anderem für das Bayerische Rote Kreuz zum G7-Gipfel 2015 in Elmau

### Institut der Regionen Europas (IRE), Salzburg

2011 - 2012

Manager Public Relations and Public Affairs

- Presse- und Öffentlichkeitsarbeit
- Veranstaltungsorganisation
- Stakeholder-Relations: Betreuung der IRE-Mitglieder

### Politischer Experte, Brüssel und Salzburg

2011, 2012

Politischer Experte des Berichterstatters

Franz Schausberger im Ausschuss der Regionen (AdR)

- Unterstützung des Berichterstatters beim Verfassen von zwei AdR-Stellungnahmen zur Erweiterung der EU (2011) und zum Dezentralisierungsprozess (2012)
- Organisation und Durchführung von Gesprächen mit Politikern, Diplomaten und Fachexperten in Salzburg, Wien und Brüssel

## SPRACHEN

- Deutsch, 
- Italienisch 
- Englisch, fließend

**MITTELUNG DURCHFÜHRUNG von AUFTRÄGEN**

**Erklärung gemäß Art 15 vom gesetzvertretenden Dekret Nr. 33/2013**

(Artikel 46 und 47 des DPR 445/2000, unter der eigenen Verantwortung und in Kenntnis der von Art. 76 desselben DPR vorgesehenen strafrechtlich verfolgbar Strafen bei Urkundenfälschung und wahrheitswidrigen Erklärungen)

Der/Die Unterfertigte ..... **Aaron Gottardi** ..... **erklärt** unter der eigenen Verantwortung:

**TEIL 1 – AUFTRÄGE und ÄMTER**

- Keine Aufträge in den letzten 2 Jahren auszuführen und ausgeführt zu haben, sowie kein Inhaber von Ämtern in privatrechtlichen Körperschaften, zu sein oder gewesen zu sein, die durch die öffentliche Verwaltung geregelt oder finanziert werden;
- Die folgenden Aufträge in den letzten 2 Jahren auszuführen oder ausgeführt zu haben und/oder Inhaber von Ämtern in privatrechtlichen Körperschaften, zu sein oder gewesen zu sein, die durch die öffentliche Verwaltung geregelt oder finanziert werden:

Übernommen Ämter/Aufträge	Körperschaft/en	Datum Beginn	Datum Ende

**TEIL 2 – BERUFLICHE TÄTIGKEITEN (als Angestellter oder Freiberufler)**

- Keine Tätigkeiten in den letzten 2 Jahren auszuüben/ausgeübt zu haben
- Die folgende Tätigkeit in den letzten zwei Jahren auszuüben und/oder ausgeübt zu haben:

Beschreibung der Tätigkeiten	Körperschaft/en	Datum Beginn	Datum Ende

- Dass er/sie sich nicht in einem Interessenskonflikt, auch potenziell, mit Eurac Research befindet;

- Dass er/sie darüber informiert ist, dass die vorliegende Erklärung gemäß und im Sinne von Art. 15, Absatz 1 des Gesetzesvertretenden Legislativdekrets 33/2013 auf der Website der Eurac Research unter „Transparente Verwaltung“ veröffentlicht wird.

Der/Die Unterfertigte verpflichtet sich dem Personalbüro der Eurac Research jegliche Änderung der oben erklärten Situation unverzüglich mitzuteilen.

Ort und Datum: München, 24.09.2024

Unterschrift: Aaron Gottardi