

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

SIBELLA PATRIZIO



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01 APRILE 2015 – ATTUALE
FONDAZIONE LUIGI CLERICI – VIA BARACCA 5, LECCO (LC) 23900

FORMAZIONE PROFESSIONALE
LIBERO PROFESSIONISTA
CONSULENTE AZIENDALE NEL CAMPO DELLA FORMAZIONE CONTINUA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

APRILE 2014 – MARZO 2015
COMUNE DI LECCO - PIAZZA DIAZ 1, LECCO (LC) 23900

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
STAGE - UFFICIO COMUNICAZIONE E STAMPA
MANSIONI TIPICHE DI UN UFFICIO COMUNICAZIONE E STAMPA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

LUGLIO 2013 – GENNAIO 2014
EDENRED SRL – VIA GIOVANNI BATTISTA PIRELLI 18, MILANO (MI) 20124

SERVIZI ALLE IMPRESE
STAGE - UFFICIO CRM, DIREZIONE MARKETING
MANSIONI DI MARKETING ANALITICO. COLLABORAZIONE IN CAMPAGNE PROMOZIONALI E DI FIDELIZZAZIONE DEL PARCO CLIENTI; GESTIONE DEL DATABASE CRM E SUPPORTO AGLI AGENTI COMMERCIALI E L'UFFICIO GARE. UTILIZZO AVANZATO DELLA SUITE OFFICE PER STATISTICHE E REPORT

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GIUGNO 2010 – LUGLIO 2010
PROVINCIA DI LECCO – PIAZZA LEGA LOMBARDA, LECCO (LC) 23900

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
STAGE – UFFICIO STAMPA
MANSIONI TIPICHE DI UN UFFICIO STAMPA

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 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.

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- 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.

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE

TESI DI LAUREA IN DIRITTO AMMINISTRATIVO EUROPEO: "PARTNERSHIP PUBBLICO-PRIVATO PER LA REALIZZAZIONE, L'AMMODERNAMENTO E LA GESTIONE DI IMPIANTI SPORTIVI"

LAUREA MAGISTRALE IN AMMINISTRAZIONE E POLITICHE PUBBLICHE
7 QEQ

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO – FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE

TESI DI LAUREA IN STORIA CONTEMPORANEA: "LIBANO: UN PAESE IN OSTAGGIO?"

LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE INTERNAZIONALI E ISTITUZIONI EUROPEE
6 QEQ

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

ELEMENTARE

ELEMENTARE

ESPERIENZA IN ATTIVITÀ PROFESSIONALI DI FRONT OFFICE E INTERAZIONE COL PUBBLICO MATURATA DURANTE ESPERIENZE DI STAGE, LAVORATIVE E DI VOLONTARIATO

**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.*

COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO. COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI,
STAND E CONFERENZE STAMPA.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

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

OTTIMA CONOSCENZA DI CMS (WORDPRESS E JOOMLA) PER GESTIONE SITI E ATTIVITÀ DI WEB
CONTENT;
DISCRETA CONOSCENZA DEI PIÙ DIFFUSI PROGRAMMI DI EDITING GRAFICO (PHOTOSHOP, ILLUSTRATOR);
OTTIMA CONOSCENZA DEI TOOLS DELLA SUITE OFFICE;
OTTIMA CONOSCENZA DELLE LOGICHE DI SEO E BASI DI HTML E CSS;
BUONA CONOSCENZA DI DATABASE CRM.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

SCRITTURA NARRATIVA, SCRITTURA CREATIVA, COPYWRITING, SCRITTURA SEO ORIENTED, REDAZIONE
REPORT E COMUNICATI STAMPA.

PATENTE O PATENTI

B2

ULTERIORI INFORMAZIONI

PASSIONE PER LA SCRITTURA, IL MARKETING, L'ATTUALITÀ ESTERA E TEMATICHE LEGATE ALLO
SVILUPPO LOCALE

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI, AI SENSI DEL D.LGS. 196 DEL 30 GIUGNO 2003.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'

Il/La sottoscritto/a PATRIZIO SIBELLA

nato/a a [redacted]

residente a [redacted]

nella qualità di titolare dell'incarico politico di CONSIGLIERE COMUNALE

presso il Comune di Mandello del Lario consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 e s.m.i. in caso di dichiarazione mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del richiamato D.P.R. ;

ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. sotto la propria responsabilità

Visto l'art. 14 del D.Lgs 14.03.2013 n. 33

DICHIARA

1) di aver assunto le seguenti cariche presso enti pubblici o privati , ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti:

carica	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

Ovvero:

Di non aver assunto altre cariche, presso enti pubblici o privati

2) di aver assunto i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e di aver percepito i seguenti compensi:

incarico	soggetti pubblici/privati e sede sociale	compensi in euro

Ovvero:

Di non aver assunto incarichi a carico della finanza pubblica

Dichiara, infine, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs 30 giugno 2003 n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Data 24-07-2015

Firma [redacted]

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 38, DPR 445 del 28.12.2000 e s.m.i., la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta o inviata insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente via fax, tramite un incaricato, oppure a mezzo posta.