

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

MEGALE SEBASTIANO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

Da novembre 2008 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

ANCI Lombardia, Milano

• Tipo di azienda o settore

Associazione Nazionale Comuni Italiani della Lombardia

• Tipo di impiego

Formatore, selettore, progettista

• Principali mansioni e responsabilità

In tema di servizio civile nazionale, dal 2008 ad oggi:

- promozione del servizio civile negli Enti Locali;
- elaborazione e scrittura dei progetti di servizio civile;
- ideazione e realizzazione del piano di comunicazione e promozione dei progetti;
- selezione dei giovani candidati ai progetti;
- formazione d'aula in materia di servizio civile destinata a volontari e Operatori Locali di Progetto - prima in affiancamento ai formatori accreditati, in seguito autonomamente per un totale di 60 giornate annue e frequenza del percorso di formazione formatori organizzato dalla Regione Lombardia nel 2010;
- raccolta dati ed elaborazione degli stessi al fine di stilare report quali/quantitativi sui progetti.

In tema di tirocini negli Enti Locali dal 2010 ad oggi:

- attività di comunicazione e promozione
- organizzazione incontri informativi;
- monitoraggio dei progetti;
- selezione dei giovani;
- formazione d'aula in materia di organizzazione eventi e comunicazione.

• Date (da – a)

Da gennaio 2009 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ancilab

• Tipo di azienda o settore

Società soggetta a direzione e coordinamento di ANCI Lombardia

• Tipo di impiego

Referente politiche giovanili

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Principali attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ideazione e gestione dei diversi piani di comunicazione e promozione dei progetti dedicati ai giovani e che si realizzano negli Enti Locali; • selezione dei giovani coinvolti nei progetti; • gestione e monitoraggio dei progetti/tirocini dedicati ai giovani; • formazione d'aula in materia di organizzazione eventi, comunicazione; • organizzazione e gestione di eventi istituzionali dedicati ai giovani e agli Enti Locali; • partecipazione in qualità di relatore a seminari e convegni; • raccolta dati ed elaborazione degli stessi al fine di stilare report quali/quantitativi sui progetti; • redazione di articoli informativi per il periodico "Strategie Amministrative" e di video-interviste per iniziative promozionali e di formazione.
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Marzo 2010 – Maggio 2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Comune di Pavia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica Amministrazione Consulente</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Monitoraggio del progetto "Giovani Protagonisti a Pavia" con realizzazione di focus group, redazione, somministrazione e rielaborazione di questionari, stesura di report finale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Gennaio 2009 – Luglio 2009</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Università Tutor</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Tutorship del corso di Alta formazione "Management del Servizio Civile"; gestione del social network relativo al corso, di registri e strumenti elettronici; coordinamento degli attori coinvolti; monitoraggio del corso con realizzazione, somministrazione e rielaborazione della customer satisfaction.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Maggio 2008 – Dicembre 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>IReF (Istituto Regionale lombardo di Formazione per l'amministrazione pubblica), Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Pubblica Amministrazione Formatore e tutor</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Affiancamento all'organizzazione e alla gestione dei corsi F.S.E. (Fondo Sociale Europeo); codocenza e tutorship.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Novembre 2007 – Novembre 2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>ANCI Lombardia, Milano</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Associazione Nazionale Comuni Italiani della Lombardia Volontario in Servizio Civile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Attività amministrative e di comunicazione, affiancamento all'organizzazione di incontri di formazione, responsabile d'aula per attività formative e congressuali, gestione database, aggiornamento contenuti sito web, redazione newsletter, affiancamento alla progettazione, ideazione e realizzazione di brochure e manifesti informativi, affiancamento alla selezione dei volontari. Da maggio 2008 a maggio 2010 Delegato regionale dei volontari lombardi con mansioni di rappresentanza, intermediazione tra volontari, rappresentanti nazionali e Regione Lombardia. Organizzazione e gestione di assemblee regionali per i volontari del territorio lombardo. Interventi e collaborazione in merito alla riforma della legge 64/2001. Stesura modulo formativo per linee guida della formazione dei volontari in servizio civile.</p>

- Date (da – a) Novembre 2007 – Maggio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego Tutor
 - Principali mansioni e responsabilità Tutorship del corso di perfezionamento universitario "Management dei sistemi informativi degli Enti Locali"; gestione piattaforma digitale e coordinamento attori coinvolti..

- Date (da – a) Ottobre 2007 – Dicembre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Galleria d'arte Spazio Frisi, Milano**
 - Tipo di azienda o settore Galleria d'arte
 - Tipo di impiego Collaboratore
 - Principali mansioni e responsabilità Organizzazione di eventi artistici-culturali; coordinamento degli artisti per la pianificazione del calendario per le esposizioni in programma.

- Date (da – a) Giugno 2006 – Ottobre 2006
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Espacio Menos 1, Madrid**
 - Tipo di azienda o settore Associazione culturale
 - Tipo di impiego Responsabile e coordinatore della spazio d'arte
 - Principali mansioni e responsabilità **Nell'ambito del progetto internazionale Leonardo Da Vinci**
Organizzazione eventi culturali; redazione newsletter e contenuti web; gestione delle mostre (promozione, coordinamento degli artisti, archiviazione del materiale artistico/culturale).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2000 - Marzo 2006
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli studi di Salerno**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Indirizzo comunicazione istituzionale e d'impresa, tesi "La libertà d'informazione nelle due democrazie occidentali, Italia e Spagna", cattedra di diritto dell'informazione e della comunicazione.
 - Progetto Erasmus (a.a. 2004/2005 Università Complutense di Madrid)**
Laurea quinquennale vecchio ordinamento in Scienze della comunicazione
Voto 107/110

- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Gennaio 2009 – Luglio 2009
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università cattolica del Sacro Cuore di Milano**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Alta formazione "Management del Servizio Civile"

- Date (da – a) Novembre 2007 - Giugno 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **IED (Istituto Europeo di Design), Milano**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione "Comunicare e progettare gli eventi"

- Date (da – a) Novembre 2007 - Giugno 2008
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università cattolica del Sacro Cuore di Milano**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento universitario "Management dei sistemi informativi degli enti locali"

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE - CORSO D'INGLESE, ENGLISH ACADEMY, DUBLINO, FEBBRAIO-APRILE 2007

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

SPAGNOLO - DELE (DIPLOMA DI SPAGNOLO COME LINGUA STRANIERA), ISTITUTO CERVANTES, NOVEMBRE 2005, CORSO DI SPAGNOLO, UNIVERSITÀ COMPLUTENSE DI MADRID, SETTEMBRE 2004

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

- Microsoft office (Word, Excel, Powerpoint)
- Navigazione e ricerca su web
- Gestione posta elettronica
- Adobe Photoshop, Adobe Reader
- Piattaforme Content Management System (CMS)
- Creazione e gestione social network

PATENTE O PATENTI B

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03 e dichiaro che quanto dichiarato nel presente documento risponde al vero