



EUROPASS CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Mirco Zenobi

Indirizzo

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Cellulare

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Telefono

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Fax

E-mail

mircozenobi@libero.it mirco.zenobi@postacertificata.gov.it

Nazionalità

Italiana

Luogo e data di nascita

Fano, 05/09/1984

ESPERIENZE LAVORATIVE

- PERIODO (DA – A)
- NOME E INDIRIZZO DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
- TIPO DI IMPIEGO

- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

- PERIODO (DA – A)
- NOME E INDIRIZZO DATORE DI LAVORO
- TIPO DI AZIENDA O SETTORE
- TIPO DI IMPIEGO
- PRINCIPALI MANSIONI E RESPONSABILITÀ

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

02/09/2015 ad oggi

Artigiana Letti

Azienda artigianale privata

Impiegato amministrativo

26/09/2013 – 05/07/2014

Istituto Scolastico Polo tre di Fano

Settore scolastico

Assistente Tecnico

19/04/2010 – 18/10/2012

Provincia di Ancona – Settore Istruzione, Formazione, Rendicontazione e Lavoro

Pubblica amministrazione

Contratto a tempo determinato e tempo pieno (36 ore settimanali)

Istruttore Amministrativo – Cat. C1

(Mansioni: durante il primo periodo in Direzione ho prevalentemente svolto funzioni di segreteria, predisposizione dei contratti per l'assunzione del personale docente e tutor nei corsi di formazione professionale e relativa procedura di incarico. Successivamente, presso il CIOF di Senigallia, ho svolto l'incarico di impiegato allo sportello, servizio accoglienza, adempimenti relativi allo stato di disoccupazione e collocamento mirato dei disabili)

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

02/05/2007 – 02/08/2007

Ministero degli Affari Esteri – P.zza della Farnesina (RM)

Pubblica Amministrazione – Mae (Direzione Generale per i paesi dell'Europa – Ufficio III Balcani Occidentali)

Stage

Predisposizione di documenti di pertinenza dell'Ufficio (analisi e studio di tematiche relative ai paesi di pertinenza dell'ufficio necessari per le missioni del personale diplomatico, servizio di segreteria)

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)

29/02/2012

Università degli studi di Padova – Facoltà di Scienze Politiche

Titolo del corso di laurea “Politiche dell’Unione Europea” (Titolo tesi: Verso im mercato interno dei trasporti. La liberalizzazione del settore ferroviario europeo)

Laurea Magistrale

110/110

- 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)

21/12/2006

Università degli studi di Urbino “Carlo Bo” – Facoltà di Scienze Politiche

Scienze politiche e Relazioni Internazionali

Laurea di I° Livello in Studi Internazionali ed Europei (Titolo Tesi “Verso un nuovo equilibrio geopolitico in Asia? Le relazioni tra India e Cina negli anni Novanta”)

110/110

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

I.T.I.S. “V. Volterra” Torrette di Ancona (AN)

Elettronica e Telecomunicazioni

Perito Elettronico e Telecomunicazioni

97/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura

Inglese

B1

Francese

B1

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

B1 A2
 B1 A2

Periodo 15/07/2009 – 08/08/2009 Corso estivo di lingua francese presso l'Università di Aix-Marseille (Francia)

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI/ORGANIZZATIVE

Vivere e lavorare con altre persone, in un ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

Acquisite durante l'incarico di Assessore nel Comune di residenza

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Possesso ECDL (patente europea del computer)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Partecipazione al **corso di perfezionamento** organizzato dal centro EuropeDirectMarche Carrefour dell'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo" dal titolo: **"Problematiche comunitarie: programmazione territoriale, progettazione transfrontaliera e cooperazione allo sviluppo"** della durata di ore 100.

Partecipazione al **"Master in Europrogettazione"** dal 26-30 novembre 2012 organizzato dal Centro di Formazione in Europrogettazione – Università Internazionale di Venezia – Isola di San Servolo (VE)

PATENTI

Patente di guida (categoria B)

Autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modifiche

Mondavio, 28/06/2016

Firma **Mirco Zenobi**