

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BADIALI Nicola**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità [REDACTED]

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 16 febbraio 2023 – 15 gennaio 2024
Master di II livello in Istituzioni parlamentari “Mario Galizia” per consulenti d’Assemblea presso l’Università degli Studi di Roma “La Sapienza”.
- 13 novembre 2023 – 5 gennaio 2024 tirocinio curriculare di 150 ore svolto presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento affari giuridici e legislativi: Servizio studi, documentazione giuridica e parlamentare.
- Laurea magistrale in Politica, amministrazione e territorio
Corso di laurea LM63
20 Settembre 2020 – 16 Febbraio 2023
- Tirocinio curriculare di 225 ore svolto presso il Comune di Foligno, area “Segreteria generale”

Laurea triennale in Scienze politiche e relazioni internazionali.
Corso di Laurea L36 presso l'Università degli studi di Perugia.
15 Settembre 2017 – 23 Luglio 2020

Liceo delle scienze umane opzione economico-sociale
Settembre 2011 - Luglio 2016

- 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.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

Inglese

Eccellente
Eccellente
Eccellente

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.

Ottime capacità relazionali in ambienti di aggregazione sia fra adulti e bambini.

Attività di Group Leader svolta all'estero con l'associazione di insegnamento della lingua inglese "Accademia Britannica".

Responsabile di sala per la festa di Scienza e Filosofia nella città di Foligno.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti,

2020-2022 Membro dell'associazione di volontariato Lions Club Foligno.

2019 in corso Consigliere regionale rione Croce Bianca, evento culturale Giostra della Quintana di Foligno.

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.*

Buone conoscenze informatiche dei programmi Word, Excel e Power point.

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura,
disegno ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[COGNOME, gnome]

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

18/07/2024

FIRMATO