

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GHILARDI GIACOMO**  
Indirizzo XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Telefono XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Fax  
E-mail **giacomo.ghilardi@live.com**

Nazionalità Italiana  
Data di nascita 30 NOVEMBRE 1985

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) 10/06/2013 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cinisello Balsamo  
• Tipo di impiego Consigliere Comunale Capogruppo. Vice presidente Commissione Assetto, utilizzo e tutela del Territorio
- Date (da - a) 1 Luglio 2013 - ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio di Regione Lombardia  
• Tipo di impiego Collaboratore Presso Consigliere Regionale  
• Principali mansioni e responsabilità Affianco il Consigliere nelle attività quotidiane pertinenti al ruolo istituzionale. Ho tenuto in prima persona i contatti con le istituzioni sia interne a Regione Lombardia che territoriali. Elaborazione quotidiana di documenti quali mozioni, emendamenti e Progetti di Legge. Ricopro il ruolo di addetto stampa, scrivendo comunicati e intrattenendo rapporti con gli operatori del settore. Svolgo attività di segreteria per quanto concerne la gestione degli appuntamenti e l'organizzazione dell'attività politica sul territorio.
- Date (da - a) 01/09/2011 - 31/12/2014  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Media Padania Srl  
• Tipo di azienda o settore Concessionaria di Pubblicità  
• Tipo di impiego Contabilità  
• Principali mansioni e responsabilità Ordinaria Amministrazione, Fatturazione, Trattative e stipulazione contratti commerciali  
Gestione di pratiche postali e bancarie
- Date (da - a) Gennaio 2013 - 25/02/2013  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Lista Civica per elezioni regionali 2013  
Gestione "Maroni Point Milano" di Corso Buenos Aires, Attività di supporto

- Principali mansioni e responsabilità

amministrativo e organizzativo.  
01/05/2012 - 31/12/12
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Consiglio di Regione Lombardia

Collaboratore presso Presidenza VII Commissione (Cultura, Istruzione, formazione professionale, Sport e Informazione)

Ho affiancato il Presidente nelle attività quotidiane competenti al ruolo istituzionale. Ho tenuto in prima persona i contatti con i Consiglieri membri della VII Commissione e i funzionari addetti alle dipendenze del Consiglio regionale. Ho organizzato le iniziative istituzionali e politiche della presidenza oltre che tenere i rapporti con la stampa.
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

01/09/2011 - 01/05/2012

Consiglio di Regione Lombardia

Collaboratore Presso Consigliere Regionale

Ho affiancato il Consigliere nelle attività quotidiane pertinenti al ruolo istituzionale. Ho tenuto in prima persona i contatti con le istituzioni sia interne a Regione Lombardia che territoriali e ho coadiuvato il Consigliere nell'elaborazione di documenti quali mozioni, emendamenti e Progetti di Legge. Ho ricoperto il ruolo di addetto stampa, scrivendo comunicati e intrattenendo rapporti con gli operatori del settore. Ho svolto attività di segreteria per quanto concerne la gestione degli appuntamenti e l'organizzazione dell'attività politica sul territorio.
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

Anno 2012

Miss Padania

Concorso, Evento

Staff Organizzativo

Organizzazione Selezioni, Pre-finale e Finale, Gestione dei rapporti con i partners commerciali e i media.
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

ottobre/2011

Associazione Capodanno Celtico

Evento, Manifestazione Culturale

Responsabile Area Info Point

Gestione Attività culturali e Vendita Gadgets
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego

**20/01/2010 - 27/03/2010**

Ceck.up Sondaggi

Call Center

Sondaggio socio.politico
- Date (da - a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro

01/04/2004 - 30/06/2004

Parisi 2000 - Cinisello Balsamo 20092

- Tipo di azienda o settore  
    - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
- Concessionario Auto  
Stage Contabilità  
Registrazione fatture , prima contabilità , archivio.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Titolo della qualifica rilasciata  
Attualmente iscritto al Corso di Laurea in Economia e Commercio
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
    - Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
    - Principali tematiche/competenze professionali acquisite
  - Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
    - Qualifica conseguita
- Università degli studi Milano Bicocca  
15/04/2010 - 15/05/2010  
Corso di Formazione Politica  
Storia Politica, Identità Territoriale , Amministrazione Enti Locali  
15/09/2004  
Istituto Tecnico Commerciale Peano - Cinisello Balsamo  
Diploma di Ragioniere Programmatore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA **italiana**

| Autovalutazione             | Comprensione |                 |         |                 | Parlato           |                 |                  |                 | Scritto |                 |
|-----------------------------|--------------|-----------------|---------|-----------------|-------------------|-----------------|------------------|-----------------|---------|-----------------|
|                             | Ascolto      |                 | Lettura |                 | Interazione orale |                 | Produzione orale |                 |         |                 |
| <i>Livello europeo (*)</i>  |              |                 |         |                 |                   |                 |                  |                 |         |                 |
| <b>Spagnolo Castigliano</b> | B2           | Utente autonomo | B2      | Utente autonomo | B2                | Utente autonomo | B2               | Utente autonomo | B2      | Utente autonomo |
| <b>Inglese</b>              | B1           | Utente autonomo | B1      | Utente autonomo | B1                | Utente autonomo | B1               | Utente autonomo | B1      | Utente autonomo |
| <b>Francese</b>             | B1           | Utente autonomo | B2      | Utente autonomo | B1                | Utente autonomo | B1               | Utente autonomo | B1      | Utente autonomo |

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Pagina 3 - Curriculum vitae di Ghilardi Giacomo*

GODO DI RICONOSCIUTE SPICcate CAPACITÀ RELAZIONALI CHE MI HANNO SEMPRE CONTRADDISTINTO ALL'INTERNO DEGLI AMBIENTI IN CUI HO LAVORATO. IL MIO CARATTERE MI CONSENTE DI POTER DIALOGARE CON TUTTI E SONO QUINDI PORTATO AL LAVORO IN TEAM. LE

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

*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.*

**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.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

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

**PATENTE O PATENTI**

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ALLEGATI**

ESPERIENZE LAVORATIVE CHE HO VISSUTO HANNO SENZA DUBBIO SVILUPPATO QUESTE MIE CAPACITÀ TANTO CHE I MIEI ULTIMI DATORI DI LAVORO HANNO SEMPRE DELEGATO A ME LA RESPONSABILITÀ DI MANTENERE I CONTATTI CON LE PERSONE ESTERNE ALL'AMBITO DELL'AZIENDA IN CUI LAVORAVO.

IN QUESTI ANNI HO MATURATO ESPERIENZE NEL CAMPO DELL'ORGANIZZAZIONE E DELLE PUBBLICHE RELAZIONI . LE MANSIONI SVOLTE FINO ALL'ASSUNZIONE PRESSO IL CONSIGLIO DI REGIONE LOMBARDIA HANNO APPUNTO SVILUPPATO LA MIA PROBABILE ATTITUDINE NEL SETTORE ORGANIZZATIVO CHE POI È STATA AFFINATA CON LA COLLABORAZIONE PRESSO IL CONSIGLIERE, DIVENUTO POI PRESIDENTE, NEL SETTORE POLITICO- ISTITUZIONALE.

Ottima conoscenza pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, Power Point), conoscenza dei linguaggi informatici Pascal, Visual Basic.

B

Eletto Consigliere di Facoltà per il biennio 2010 - 2012 all'Università degli Studi Milano Bicocca

Scrutatore dal 2004 ad oggi per tutte le tornate elettorali

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]