

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SIMONE GIOVANNI AGNELLI
Indirizzo VIA MONTESUELLO, 20 - 25038 ROVATO (BS)
Telefono +39 339 58 30 956

E-mail sim_agnelli@yahoo.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 9 MAGGIO 1982

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Gennaio 2015 – Dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro S.G. Inerti Srl
via Risorgimento, 17 25054 Marone (BS)
- Tipo di azienda o settore Produzione ed essiccazione materie prime
- Tipo di impiego Responsabile commerciale
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dell'attuale portafoglio di clienti, ricerca principalmente a mezzo internet di nuovi clienti e aree di commercio per inerti, carbonati di calcio e magnesio, ossidi per il settore edile, siderurgico, alimentare.

- Date Maggio 2012 – novembre 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rovato
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Responsabile Pubblica Istruzione, Cultura, Sport e Tempo Libero
- Principali mansioni e responsabilità Gestione dei rapporti con le scuole e del Diritto allo Studio, organizzazione di eventi culturali e valorizzazione del patrimonio culturale locale, rappresentanza Anci per le relazioni internazionali degli enti locali, gestione dei rapporti con le associazioni.

- Date Febbraio 2011 – luglio 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio Regionale della Lombardia
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione – Enti superiori
- Tipo di impiego Assistente consiliare
- Principali mansioni e responsabilità Assistenza al Consiglio regionale, addetto stampa, attività di ricerca su Progetti di Legge e lavori del Consiglio e della Giunta regionali, attività di traduzione di Direttive e di Atti derivati dell'Unione, dall'inglese e dal francese.

- Date Settembre 2010 - dicembre 2010
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Consolato d'Italia in Newark
One Gateway Center, Suite 100, 07102 Newark, NJ (Stati Uniti d'America)
- Tipo di azienda o settore Ministero degli Affari Esteri
- Tipo di impiego Tirocinante
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di messaggi per la nostra Ambasciata e la nostra rete consolare statunitense, redazione di spunti di intervento, in italiano e inglese, per i discorsi del Console Consigliere di Legazione, aggiornamento del sito web del Consolato, attività di traduzione di documenti ufficiali governativi statunitensi, osservazione e monitoraggio dei dati elettorali ed economici statunitensi.

- Date Ottobre 2008 – gennaio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Alliance Française, Blvd Raspail, 6ème, Paris
- Tipo di azienda o settore Centro culturale e di insegnamento della lingua francese
- Tipo di impiego Assistenza al corpo docente
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di schede di insegnamento e di traduzione per gli studenti, preparazione di compiti e verifiche, assistenza agli studenti di cittadinanza italiana.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Novembre 2011 – marzo 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo – Laurea Specialistica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia delle relazioni internazionali, diritti umani e diritto internazionale, Cooperazione Internazionale tra Stati e Organizzazioni Internazionali
- Qualifica conseguita Dottore magistrale in Diritto Internazionale e Cooperazione Internazionale

- Date Marzo 2007 - marzo 2010
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo – Laurea Specialistica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua e letteratura inglese, lingua e letteratura francese, storia moderna e contemporanea – **Soggiorno di 4 mesi a Parigi, all'Alliance Française**
- Qualifica conseguita Dottore magistrale in Lingue e Letterature Straniere

- Date Ottobre 2002 - marzo 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bergamo – Laurea Triennale
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingua Inglese, Lingua Francese, Filologia e Storia
- Qualifica conseguita **Un anno di studio all'estero presso l'Università di Reading (Regno Unito)**, anno accademico 2003/2004
Dottore in Lingue Straniere

- Date Settembre 1996 - luglio 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico L. Gigli - Rovato

o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Italiano, latino, matematica, fisica, storia

Diploma di scuola superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura C2
- Capacità di scrittura C2
- Capacità di espressione orale C2

FRANCESE

- Capacità di lettura C1
- Capacità di scrittura C1
- Capacità di espressione orale C1

Russo

- Capacità di lettura B2
- Capacità di scrittura B2
- Capacità di espressione orale B1

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Buona capacità di adattarsi ad ambienti culturali e contesti differenti, conseguita grazie all'esperienza all'estero (studio, lavoro, seminari). Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie al lavoro all'estero in ambito istituzionale. Buona propensione al lavoro di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE

Discreta conoscenza di Microsoft Office, conoscenza di base di applicazioni grafiche, conoscenza di base della gestione di siti web tramite piattaforme pre-stabilite.

PATENTE

B

Maggio 2015