

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ZANELLI STEFANO</b>
Indirizzo	<b>VIALE VISCONTI 9 - COLOGNO MONZESE (MI)</b>
Telefono	
E-mail	stezanna@yahoo.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27 MAGGIO 1972

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>             | 2004-oggi  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro                                     | Studio Stefano Zanelli                           |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul> | Comunicazione                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>           | Proprietario                                     |
| • Principali mansioni e responsabilità                                      | Consulente di comunicazione integrata            |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>             | 2001-2004  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro                                     | Comune di Cologno Monzese                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul> | Ente pubblico                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>           | Addetto stampa                                   |
| • Principali mansioni e responsabilità                                      | Responsabile Comunicazione e stampa              |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>             | 1996-2004  |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro                                     | Varie testate e riviste                          |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di azienda o settore</li></ul> | Comunicazione                                    |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo di impiego</li></ul>           | Giornalista                                      |
| • Principali mansioni e responsabilità                                      | Direttore responsabile / Caporedattore / inviato |

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- |   |                                  |
|---|----------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Date (da – a)</li></ul>   | 2012                             |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione   | Università degli Studi di Milano |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li></ul> | Laurea in Lettere Moderne        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Qualifica conseguita</li></ul>  | Dottore magistrale               |

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

## **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.*

## **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.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

**ITALIANO**

**INGLESE, SPAGNOLO**

Gestione delle relazioni in ambito lavorativo e politico

- Organizzazione eventi
- Presentazioni pubbliche
- Formatore e docente sia in ambito lavorativo con gli adulti che scolastico con i ragazzi

• Ottima conoscenza di tutti i principali applicativi per ufficio (Microsoft Office, Internet e posta elettronica).

• Buona conoscenza ambiente e applicativi Linux e Android.

• Ottima conoscenza dei programmi per la grafica desktop publishing e web publishing (Adobe Illustrator, Adobe Indesign, Quark Xpress, Adobe Photoshop, Suite Corel Draw, Dreamweaver, Joomla!), sia in sistema Windows sia Apple.

• Esperienze nella gestione di reti aziendali.

Grafica, Design, Fotografia

• Collaborazioni con il volontariato cittadino (Cologno Calcio, Ass. Creare Primavera, Ass. Una casa per gli Amici, Caritas parrocchiale)

• Collaborazioni con altro volontariato (Ass. Arco Acuto di Venezia, Arsenale dell'Accoglienza di Borghetto Lodigiano, Caritas Ambrosiana, Ufficio per la Pastorale Missionaria della Diocesi di Milano)

A e B

Iscritto all'Ordine dei Giornalisti di Lombardia nell'elenco Pubblicisti dal settembre 1993

Acconsento al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 per la protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.