

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

SANNICOLA LEONE

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

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)

2016 – in corso

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

COMUNICAZIONE E PUBBLICITÀ PER LE ORGANIZZAZIONI (LM-59)

LAUREA DI II LIVELLO (da conseguire)

- 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)

2008– 2016

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI URBINO CARLO BO

SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE

LAUREA DI I LIVELLO

88/110

- 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)

2003 – 2008

ISTITUTO TECNICO PER GEOMETRI F. CALVOSA

TECNICHE, SCIENTIFICHE

DIPLOMA DI SCUOLA SUPERIORE

60/100

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

INGLESE

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

A2

A2

A2

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Durante il mio percorso di studi, sia triennale che magistrale, ho avuto modo di svolgere diverse attività di gruppo, che mi hanno portato a sviluppare la capacità di relazionarmi con gli altri in diversi contesti e mi hanno permesso di maturare spirito di squadra, condividere idee e raggiungere insieme le soluzioni ottimali per ogni situazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

In ambito organizzativo tendo ad essere metodico e sono solito organizzarmi il lavoro prima di procedere praticamente, così da darmi delle scadenze e riuscire a portare a termine le attività in maniera ottimale.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Ottimo utilizzo del pacchetto Office, in particolare Word e PowerPoint.
Ottimo utilizzo di: posta elettronica, motori di ricerca, Social Network

PATENTE O PATENTI

PATENTE DI GUIDA B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nessuna

ALLEGATI

Nessuno