



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) ENZO VADIM SCUDIERI  
Indirizzo(i) 10, via Carlo Cattaneo, 21018, Sesto Calende (VA)  
Telefono(i) +39 347.6910502  
E-mail [scudierie@gmail.com](mailto:scudierie@gmail.com)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 7 giugno 1978  
Sesso Maschile

**Occupazione desiderata/Settore** **Comunicazione corporate e istituzionale, gestione uffici stampa, gestione Pubbliche Relazioni, web strategist, event manager**

**Comunicatore Pubblico e Addetto alle P.R. – qualifica professionale riconosciuta da Associazione Italiana Comunicazione Pubblica**  
(ai sensi della L.4/2013)

### Esperienza professionale

Date *Settembre 2011 – Aprile 2015*  
Lavoro o posizione ricoperti **Redazione Web - Social Media Manager e gestione ufficio stampa**  
Principali attività e responsabilità Attività di web content management, gestione social network, stesura di comunicati stampa, gestione dei rapporti con i media nazionali e locali, mappatura dei decisori e degli opinion leader, gestione dei rapporti con i Presidenti di Commissione dell'Ordine nella produzione di follow up, redazione di schede di programma, recovery di progetti speciali.  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ordine degli Ingegneri della Provincia di Milano, via Pergolesi 25 Milano – 02/76004789**  
Tipo di attività o settore Comunicazione – Albo professionale

Date *Da Settembre '06 – attualmente*  
Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile Trasparenza e Comunicazione Comune di Ispra.**  
Principali attività e responsabilità

- **Responsabile della Trasparenza da gennaio 2015**
- redazione del Programma triennale della Trasparenza 2015-2017
- creazione e gestione della sezione del sito 'Amministrazione trasparente'
- formazione del personale comunale e coordinamento dell'attività con gli Uffici
- coordinamento dell'attività con il Responsabile dell'Anticorruzione
- verifica dello stato di attuazione del programma.
- **Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione:** gestione delle attività di comunicazione istituzionale, gestione dei rapporti con gli organi di stampa, redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa, redazione e aggiornamento sito internet, coordinamento dell'attività di comunicazione interna ed esterna all'Ente.
- **Ufficio Progetti Europei e bandi:** individuazione di bandi a livello provinciale, regionale, nazionale ed europeo oltre a bandi di fondazioni e privati per la richiesta di finanziamento per progetti e servizi comunali. Definizione del progetto e coordinamento delle attività di progettazione
- **Coordinatore Servizi Sociali** (Sportello Sociale Cittadinanza / InformaLavoro / InformaGiovani): Coordinamento delle attività di informazione, orientamento e comunicazione sulle politiche sociali, giovanili e del lavoro, attività di progettazione di servizi alla persona. Coordinamento team di lavoro.

Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Comune di Ispra, Via Milite Ignoto 31, 21027 Ispra VA – 0332/7833100**  
Tipo di attività o settore | Comunicazione e Relazioni Pubbliche – Ente Pubblico

Date | *Luglio 2014 – Dicembre 2014*

Lavoro o posizione ricoperti | **Formatore**

Principali attività e responsabilità | **Formatore sui temi della comunicazione nella pubblica amministrazione, sportelli al cittadino, comunicazione interna, comunicazione esterna e comunicazione organizzativa.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Piano di Zona – Distretto Sociale di Sesto Calende**

Tipo di attività o settore | **Formazione agli operatori dei Comuni dell'ambito territoriale di Sesto Calende**

Date | *Da dicembre 2013 – Gennaio 2015*

Lavoro o posizione ricoperti | **Presidente Dipartimento europeo UCEE per la Democrazia Deliberativa e la Cittadinanza**

Principali attività e responsabilità | **Incarico istituzionale per il supporto alla Commissione europea in tema di cittadinanza attiva e meccanismi di partecipazione e deliberazione pubblica**

Nome e indirizzo del datore di lavoro | **UCEE – Unione Camere Esperti Europei – [www.ucee.be](http://www.ucee.be)**

Tipo di attività o settore | **Consulenza**

Date | *Dicembre 2003 – Dicembre 2013*

Lavoro o posizione ricoperti | **Communication manager per l'Osservatorio Politiche Sociali**

Principali attività e responsabilità | **AREA COMUNICAZIONE:**

Responsabilità dei processi relativi alle azioni di promozione sul territorio delle politiche pubbliche: attività di marketing e comunicazione sociale, progettazione e gestione di attività d'informazione e comunicazione per la promozione e diffusione sul territorio di servizi, progetti e iniziative. Coordinamento redazionale periodico di informazione MIO, destinato a tutti i cittadini dell'ambito sociale di Sesto Calende e contenente informazioni su servizi sociali, educativi, culturali, formazione e lavoro.

Gestione Ufficio Stampa dell'Assemblea dei Sindaci

Gestione Sito Internet: attività di web-editor, coordinamento redazione portale, attività di ricerca, documentazione e implementazione dei contenuti.

Redazione testi per web, brochure, presentazioni, etc

Realizzazione brochure, pieghevoli e altro materiale di presentazione/promozione

**AREA OSSERVATORIO:**

Monitoraggio delle azioni e dei progetti previsti dal Piano di Zona, con particolare attenzione nella costruzione di strumenti adeguati per permettere l'analisi dei bisogni e l'analisi dei servizi. Individuazione di strumenti finalizzati alla creazione di una banca dati e di un sistema funzionale alla elaborazione dei Reports predisposti per la verifica e valutazione dei servizi.

Organizzazione della raccolta, conservazione ed elaborazione dei dati territoriali e processo di osservazione delle esigenze esistenti.

Verifica e Valutazione del Piano di Zona 2002/2005 2006/2008 e progettazione integrale del Piano di Zona – 2009/2011

Nome e indirizzo del datore di lavoro | **Distretto Sociale di Sesto Calende**

Ufficio Piano di Zona per il Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali (L. 328/2000) – c/o Comune di Sesto Calende – 0331/928190

Tipo di attività o settore | **Ente Pubblico - Area Servizi Socio/Educativi**

Date | *Ottobre 2008 – Dicembre 2010*

Lavoro o posizione ricoperti | **Consulente per la comunicazione istituzionale**

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Principali attività e responsabilità  | Ideazione dell'attività di comunicazione, informazione e pubblicizzazione dei servizi e dei progetti del Servizio Socio-Educativo – Piano di Zona  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Ufficio Piano di Zona – Comunità Montana della Valcuvia – Cuveglio</b>  |
| Tipo di attività o settore            | Comunicazione e Relazioni Pubbliche – Ente Pubblico  |
| Date                                  | <i>Da Ottobre 2007 ad oggi</i>   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | <b>Consulente</b>  |
| Principali attività e responsabilità  | <p>PLANNER E MEDIA STRATEGIST<br/> Comunicazione Corporate, Issue/Management crisis, Media Relations, Relazione con Opinion leader, Format itineranti, Programmi di CSR<br/> MARKETING NON CONVENZIONALE<br/> Product placement, Street marketing, Buzz marketing, Viral marketing, Guerrilla, Temporary store<br/> FORMAZIONE<br/> Piani di comunicazione, Progetti di formazione, Gaming/team building, Public speaking<br/> PROGETTI SPECIALI<br/> Sponsorizzazioni, organizzazione di mostre, produzione di format, editoria Istituzionale</p> <p>Nello specifico ho seguito progetti e attività per i seguenti clienti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comune di Cesano Maderno</li> <li>- Comune di Varedo</li> <li>- Comune di Casale Monferrato</li> <li>- Provincia di Alessandria</li> <li>- Carrefour</li> <li>- Teatro Nuovo di Torino</li> <li>- SCL ingegneria e servizi</li> <li>- Dettagli Srl</li> <li>- Minotti Srl Agorà</li> <li>- Irecoop</li> <li>- Centro Commerciale Campo Dei Fiori</li> <li>- Centro Commerciale Sarca</li> <li>- Fondazione Grossman</li> <li>- Fondazione Energylab</li> <li>- Kenzo</li> <li>- Etro</li> <li>- Spalding &amp; Bros</li> <li>- Arte Caffè</li> </ul> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Agenzia Chevento, via Carlo Cattaneo 10, Sesto Calende – 338.7644041</b>  |
| Tipo di attività o settore            | Comunicazione e Relazioni Pubbliche  |
| Date                                  | <i>Ottobre 2007 – Gennaio 2008</i>   |
| Lavoro o posizione ricoperti          | <b>Consulente per la Progettazione e la Comunicazione Sociale</b>  |
| Principali attività e responsabilità  | Progettazione dell'Osservatorio Politiche Sociali e attività di comunicazione  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | <b>Ufficio Piano di Zona – Comunità Montana della Valcuvia – Cuveglio</b>  |
| Tipo di attività o settore            | Comunicazione e Relazioni Pubbliche – Ente Pubblico  |
| Date                                  | <i>Da Gennaio a Luglio 2007</i>  |
| Lavoro o posizione ricoperti          | <b>Responsabile Locale Progetto Musae - Museo Urbano Sperimentale Arte Emergente</b>   |

|   |   |
|---|---|
| Principali attività e responsabilità    | Gestione dei rapporti con i committenti, gestione degli artisti, ricerca e gestione dei rapporti con i partner di progetto e gli sponsor tecnici e finanziatori, organizzazione conferenza stampa e comunicazione dell'evento.  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | <b>City Management, Via F.lli Bronzetti 25, Milano</b>  |
| Tipo di attività o settore              | Strategic planner   |
| Date                                    | <i>Dicembre 2005 – Gennaio 2006</i>   |
| Lavoro o posizione ricoperti            | Attività di <b>web-editor</b> come free-lance   |
| Principali attività e responsabilità    | Ricerca e pubblicazione di informazioni, notizie e recensioni sul mondo dell'intrattenimento, locali ed eventi  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | <b>2night.it</b>  |
| Tipo di attività o settore              | Comunicazione – New media   |
| Date                                    | <i>Da Gennaio ad Agosto 2006</i>  |
| Lavoro o posizione ricoperti            | <b>Gestione e organizzazione Sportelli Immigrati del Distretto di Sesto Calende</b>   |
| Principali attività e responsabilità    | Attività di FrontOffice: informazione, orientamento e assistenza per i cittadini stranieri<br>Attività di BackOffice: gestione pratiche amministrative, prenotazioni on-line con Questura di Varese, rendicontazioni  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | <b>Associazione Cittadini del Mondo – Sesto Calende</b>   |
| Tipo di attività o settore              | Settore sociale e associazionismo   |
| Date                                    | <i>Giugno 2005 / Settembre 2005</i>   |
| Lavoro o posizione ricoperti            | <b>Tutor</b>  |
| Principali attività e responsabilità    | Tutor per un ragazzo disabile laureando alla Facoltà di Scienze della Formazione, corso di Laurea in MultiDams  |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | <b>Università degli Studi di Torino – Facoltà di scienze della Formazione</b>   |
| Tipo di attività o settore              | Formazione  |
| Date                                    | <i>Settembre 2003 / Febbraio 2005</i>   |
| Lavoro o posizione ricoperti            | <b>Consulente per la Progettazione e la Comunicazione sociale</b>   |
| Principali attività e responsabilità    | Sviluppo e monitoraggio di progetti sull'area Socio-educativa<br>Gestione pratiche informatiche con Regione, Provincia e ASL<br>Informatizzazione del Servizio<br>Rapporti con Sportello Provinciale per Migranti<br>Coordinamento ed evaluation delle Leggi di Settore (L.285/97 – L.45/90)<br>Attività di informazione e comunicazione sociale. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro   | <b>Comune di Ispra, Via Milite Ignoto 31, 21027 Ispra VA – 0332/1793100</b>   |
| Tipo di attività o settore              | Comunicazione e Relazioni Pubbliche – Ente Pubblico   |
| <b>STAGE/TIROCINI</b>                   | Novembre 2000- Gennaio 2001   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | SPE – Milano  |
| Tipo di azienda o settore               | Agenzia di servizi e pubblicità editoriale  |
| Tipo di impiego                         | <b>Assistenza Clienti</b>   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>          |   |
| Date                                    | <i>1998/2003</i>  |

|   |   |
|---|---|
| <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p>             | <p><b>Laurea in DAMS (Discipline Arte Musica Spettacolo) – indirizzo Comunicazione Multimediale</b></p> <p>Comunicazione, Linguaggi Multimediali, teorie e tecniche dei nuovi media, Progettazione e Organizzazione Eventi. Lingue, marketing, sociologia generale, storia del cinema, del teatro, della danza, della musica</p> <p><b>Università degli Studi di Torino - Facoltà di Lettere</b></p> <p>Laurea quadriennale (vecchio ordinamento) – 107/110</p> |
| <p>Date</p> <p>Titolo della qualifica rilasciata</p> <p>Principali tematiche/competenze professionali possedute</p> <p>Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione</p> <p>Livello nella classificazione nazionale o internazionale</p> | <p>1993/1998</p> <p><b>Diploma di maturità classica</b></p> <p>Materie classiche (Latino, Greco, Letteratura, Filosofia)</p> <p>Liceo Classico E. Fermi - Arona (NO)</p> <p>Diploma di scuola secondaria superiore</p>  |
| <b>MASTER, CORSI, SEMINARI</b>  |   |
| <p><i>Date (da – a)</i></p> <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>  | <p>Aprile – Maggio 2014</p> <p><b>Mini-Master su “Comunicazione, Trasparenza e Anti-corruzione nella PA”</b> - Università di Tor Vergata – Roma, in collaborazione con Baicr e Inps</p>   |
| <p><i>Date (da – a)</i></p> <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>  | <p>Ottobre 2013</p> <p><b>L'utilizzo dei social-media nella PA</b> – Regione Lombardia</p>  |
| <p><i>Date (da – a)</i></p> <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>  | <p>Giugno 2013</p> <p><b>PA e social media</b> – Associazione Comunicazione Pubblica e Regione Lombardia</p>  |
| <p><i>Date (da – a)</i></p> <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>  | <p>Marzo 2013</p> <p><b>Convegno Legalità e territorio</b>– Scuola delle Buone Pratiche –Ass. Comuni Virtuosi</p>   |
| <p><i>Date (da – a)</i></p> <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>  | <p>Novembre 2012</p> <p><b>Workshop Osservatorio E-Government</b> – Politecnico di Milano</p>   |
| <p><i>Date (da – a)</i></p> <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>  | <p>Aprile 2012</p> <p>Seminario <b>“Web 2.0: i social network nella comunicazione con il cittadino”</b> organizzato da Comune di Cesate e Si.net informatica</p>  |
| <p><i>Date (da – a)</i></p> <p><i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></p>  | <p>Aprile/ Maggio 2011</p> <p>Corso di Formazione <b>“Le opportunità europee in ambito sociale”</b> a cura di Provincia di Varese (39 ore)</p>  |

|   |   |
|---|---|
| <i>Date (da – a)</i>                                      | Novembre 2009 – Gennaio 2011  |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> | <b>Corso di formazione/Stage Front Office Chiavi in Mano</b> su: Customer Service, gestione reclami, Servizio qualità – c/o Ufficio Customer Care Comune di Milano – a cura di <b>Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione</b> |
| <i>Date (da – a)</i>                                      | Ottobre-Novembre 2010   |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> | <b>Corso di formazione Linea Amica</b> – Front Office Chiavi in mano – a cura di <b>Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione</b> (60 ore)  |
| <i>Date (da – a)</i>                                      | 2009/2010   |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> | Corso di formazione <b>La Progettazione Europea</b> – a cura di <b>Regione Lombardia</b> (32 ore)   |
| <i>Date (da – a)</i>                                      | Gennaio 2008 - Settembre 2008   |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> | <b>Corso di formazione</b> ai sensi della Legge 150/2000 – <b>Operatore della Comunicazione</b> – a cura di IREF Lombardia (80 ore)   |
| <i>Date (da – a)</i>                                      | 2003/2004   |
| <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i> | Corso di formazione ai sensi della Legge 150/2000 – <b>Teorie e tecniche di Comunicazione</b> – a cura di Ambito Sociale Sesto Calende (40 ore)   |

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)  
Altra(e) lingua(e)  
Autovalutazione  
Livello europeo (\*)  
**Inglese**

**Italiano**

**Inglese**

| Comprensione |                      |         |                      | Parlato           |                      |                  |                      | Scritto |                      |
|--------------|----------------------|---------|----------------------|-------------------|----------------------|------------------|----------------------|---------|----------------------|
| Ascolto      |                      | Lettura |                      | Interazione orale |                      | Produzione orale |                      |         |                      |
| B<br>1       | Utente<br>intermedio | B<br>1  | Utente<br>intermedio | B<br>1            | Utente<br>intermedio | B<br>1           | Utente<br>intermedio | B<br>1  | Utente<br>intermedio |

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](#)

Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità differenti.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di analisi, di sintesi, di organizzazione, forte motivazione al raggiungimento degli obiettivi, flessibilità, buone doti comunicative e relazionali.

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro definendo priorità e timeline, assumendo responsabilità acquisite grazie alle esperienze professionali nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando scadenze ed obiettivi professionali.

Capacità di lavorare in situazioni di stress, grazie alle esperienze di gestione e relazione con la clientela e il pubblico, acquisita nelle precedenti esperienze lavorative.

Capacità e competenze informatiche

Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office e navigazione in internet, conoscenza dei più diffusi programmi di content management per siti web.

Capacità e competenze artistiche

Danza, teatro, moda, cinema e arte rientrano nei miei interessi.

Ho portato avanti in questi anni anche una carriera artistica come danzatore professionale di musical, danza moderna e contemporanea (*Se interessa, su richiesta, è disponibile il CV artistico*)

Altre capacità e competenze

Studio e sviluppo di progetti ed eventi socio-culturali per le scuole e gli enti presso i quali ho lavorato;  
Coordinamento di persone in occasione di eventi culturali;

Patente

Automobilistica (Patente B)

**Firma**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali (facoltativo)".

