

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	NIGLIA LEONARDO
Indirizzo	CORSO MEDITERRANEO 132 – 10129 TORINO
Telefono	349/4632520
E-mail	leonardo.niglia@gmail.com
Data di nascita	11/06/1982
Codice Fiscale	NGLLRD82H11L219Z

Situazione attuale (dal dicembre 2016 ad oggi):

Funzionario presso la Città di Torino presso l'Area Partecipazioni Comunali. La mia attività, all'interno dell'Area, consiste principalmente nel monitorare e controllare da un punto di vista giuridico-amministrativo, economico e finanziario l'attività delle società e degli enti controllati e partecipati dalla Città di Torino o per i quali esiste un contratto di servizio. In particolare in quest'ultimo anno ho avuto modo di seguire da vicino le attività di società come GTT Spa, 5T Srl, Soris Spa e Infratrasporti.

Situazione precedente (2011-2016):

Impiegato come operatore di sportello e addetto Family presso Banca Monte dei Paschi di Siena filiale di Torino Ag. 5, Via Breglio 138/d.

L'esperienza nel settore bancario mi ha permesso di approfondire specifici temi economico-finanziari legati al fabbisogno e alle necessità di famiglie ed imprese, attraverso la conoscenza di specifiche soluzioni bancarie e assicurative. Inoltre, ho acquisito capacità di analisi e valutazione del merito creditizio in un'ottica di una corretto ed efficace distribuzione delle risorse. Il contatto quotidiano con un pubblico indistinto, infine, ha migliorato le mie capacità di relazione e confronto, portandomi a sviluppare capacità di ascolto, orientamento al cliente e risoluzione dei problemi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|---|
| • Date (da – a) | 2010 - 2011 |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | TTG Italia Spa – Gruppo RiminiFiera
(http://www.ttgitalia.com/) |
| • Tipo di azienda o settore | Si tratta di una delle principali riviste del settore B2B per quanto riguarda il mondo del turismo |
| • Tipo di impiego | La risorsa ha lavorato all'interno della redazione del giornale curando la stesura di articoli attraverso la creazione e il seguimento di reportage e interviste nel mondo B2B legato al turismo, partecipando anche alla Fiera del Turismo di Rimini. |
| • Principali mansioni e responsabilità | Mi sono occupato principalmente della <u>stesura di articoli</u> legati al mondo e alle tematiche del settore B2B legato al turismo, con particolare attenzione alla questione italiana e dei trasporti internazionali. Il lavoro all'interno di una redazione strutturata mi ha permesso di sviluppare e implementare le mie capacità di lavoro all'interno di un gruppo, nel rispetto delle gerarchie lavorative e nell'apertura verso i suggerimenti e i modi di lavorare degli altri.
L'attività come giornalista mi ha insegnato a riconoscere fatti avente valore di notizie, sviluppando le mie capacità di analisi, osservazione e sintesi. Oltre a ciò ho sviluppato la capacità di affrontare e capire tematiche e problematiche diverse, rendendole comprensibili anche a un pubblico generico. |

- Date (da – a) 2008 – 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Editrice La Stampa**
(Vincitore della posizione del Master dei Talenti 2008 promosso dalla Fondazione CRT di Torino)
- Tipo di azienda o settore È insieme a Repubblica e Corriere della Sera una delle principali testate presenti in Italia
- Tipo di impiego La risorsa ha affiancato il corrispondente locale per **La Stampa, Marco Zatterin** nel suo lavoro di giornalista presso le istituzioni comunitarie a Bruxelles, scrivendo articoli pubblicati sia in forma cartacea che su supporto digitale.
- Principali mansioni e responsabilità Mi sono occupato principalmente della stesura di articoli sui principali eventi legati alla dimensione comunitaria (per referenze: Marco Zatterin, corrispondente da Bruxelles per La Stampa).
L'attività come giornalista mi ha insegnato a riconoscere fatti avente valore di notizie, sviluppando le mie capacità di **analisi, osservazione e sintesi**. Oltre a ciò ho sviluppato la capacità di affrontare e capire tematiche e problematiche diverse, rendendole comprensibili anche a un pubblico generico.
Gestivo in maniera **autonoma** un mio spazio web (blog) che era mia responsabilità aggiornare e curare ogni giorno. Questo ha contribuito ad aumentare le mie doti di **problem solving e la mia capacità di organizzare e gestire il lavoro**.

- Date (da – a) 2007 – 2008. Il contratto era a tempo determinato con durata a 6 mesi.
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Moncalieri – Ufficio Cultura**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Lavoro d'ufficio e segreteria. Organizzazione e gestione eventi sul territorio. Mantenimento contatti e pubbliche relazioni con soggetti pubblici e privati. Ricerca fondi
- Principali mansioni e responsabilità Le mie principali mansioni consistevano:
 - supporto all'attività degli organi direzionali dell'ufficio
 - supporto dell'attività dell'ufficio cultura nell'organizzare e seguire le principali manifestazioni organizzate dall'Amministrazione e le associazioni del territorio.
 - mantenimento delle relazioni con le associazioni, altri enti ed istituzioni
 - stesura di comunicati stampa e report riepilogativi delle varie iniziative
 - predisposizione atti amministrativi (determine, delibere..)

- Date (da – a) 2006 - 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
lavoro **Servizio Civile Nazionale presso il Forum del Volontariato, Corso Duca degli Abruzzi 20 - Torino**
- Tipo di azienda o settore Associazione di volontariato di secondo livello. Il Forum del Volontariato si occupava di offrire sostegno logistico ad associazioni di volontariato più piccole e di sviluppare percorsi di sensibilizzazione al volontariato presso i ragazzi delle scuole medie e superiori del Piemonte.
- Tipo di impiego Progettazione e realizzazione di percorsi di volontariato nelle scuole, gestione pubbliche relazioni con le associazioni di volontariato, organizzazione e gestione di eventi del settore
- Principali mansioni e responsabilità Le mie principali mansioni consistevano nel:
 - organizzazione e gestione dell'ufficio
 - attività di **pubbliche relazioni** con le altre associazioni di volontariato e con rappresentanti delle istituzioni locali
 - creazione e realizzazione di progetti nelle scuole superiori e medie di Torino
 - partecipazione alla realizzazione di iniziative ed eventi (iniziative e percorsi all'interno delle scuole e di alcuni "contenitori" culturali (Fiera del Libro).

L'esperienza nel mondo del servizio civile mi ha lasciato la capacità di **relazionarmi con le persone**, anche aventi particolari esigenze, oltre a migliorare la mia capacità di parlare in pubblico e di **lavorare in gruppo intorno a progetti comuni**.

Durante il periodo degli studi universitari (2003 – 2006) ho avuto modo di svolgere, per dei brevi periodi, alcuni lavori:

- Settembre/Ottobre 2006 ; **Collaboratore part time nel progetto 150 ore dell'Università di Torino presso la segreteria della Facoltà di Economia e Commercio dell'Università di Torino**. Le mie principali mansioni consistevano nell'organizzare e gestire il lavoro di una segreteria didattica, mantenendo il contatto con gli studenti.
- Luglio/Agosto 2006; **Animatore** presso le colonie estive Telecom nella casa Alpina Don Barra di Pragelato (TO). Sono stato impegnato ad organizzare attività ludiche lungo l'intero arco della giornata, esercitando una supervisione su un gruppo di 15 – 20 bambini e sulle loro esigenze.
- Settembre/Novembre 2005 (Febbraio/Aprile 2004) ; Collaboratore part time nel progetto 150 ore dell'Università di Torino presso la segreteria della Residenza Universitaria EDISU Paoli.
- Febbraio /Novembre 2004 ; **Insegnante collaboratore al corso IFTS in Comunicazione e Multimedia finanziato dalla Regione Piemonte**, presso il Liceo Scientifico Nicolò Copernico di Torino.
- 2003 ; **Stage di 480 ore presso l' Associazione Premio Grinzane Cavour, associazioni di promozione letteraria e culturale**. Lo stage mi ha permesso di venire in contatto con le dinamiche e le problematiche di un'associazioni organizzatrice di eventi culturali sul territorio piemontese. Ho maturato esperienza nel lavorare in gruppo e sotto la supervisione di un tutor per garantire la realizzazione di eventi e manifestazioni a cura dell'Associazione (Festival della letteratura a Saluzzo, GrinzaneCinema a Stresa...)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche, Corso di Laurea Specialistica in Studi Europei**
- Qualifica conseguita **Laurea Magistrale** (specialistica) in Studi Europei, votazione **110/110 e lode**
Titolo Tesi: Le Nazioni Unite e il sistema di mantenimento della pace all'indomani della

Guerra Fredda. Il caso della Bosnia

Laurea Triennale in Scienze Politiche, votazione 110/110 e lode

Titolo Tesi: Tra le righe. L'alleato tedesco nelle pagine della Gazzetta del Popolo dal 25 luglio 1943 al 25 aprile 1945

- | | |
|--|---|
| • Date (da – a) | a.s. 1996/1997 - a.s. 2000/2001 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Scientifico “Nicolò Copernico” |
| • Qualifica conseguita | Maturità scientifica, votazione 100/100 |

LINGUE CONOSCIUTE

INGLESE.

Livello di padronanza C1 : Comprende un'ampia gamma di testi complessi e lunghi e ne sa riconoscere il significato implicito. Si esprime con scioltezza e naturalezza. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, professionali e accademici. Riesce a produrre testi chiari, ben costruiti, dettagliati su argomenti complessi, mostrando un sicuro controllo della struttura testuale, dei connettori e degli elementi di coesione.

FRANCESE.

Livello di padronanza B1: Comprende i punti chiave di argomenti familiari che riguardano la scuola, il tempo libero ecc. Sa muoversi con disinvoltura in situazioni che possono verificarsi mentre viaggia nel paese in cui si parla la lingua. E' in grado di produrre un testo semplice relativo ad argomenti che siano familiari o di interesse personale. E' in grado di descrivere esperienze ed avvenimenti, sogni, speranze e ambizioni e spiegare brevemente le ragioni delle sue opinioni e dei suoi progetti.

SPAGNOLO.

Livello di padronanza A1 : Comprende e usa espressioni di uso quotidiano e frasi basilari tese a soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e gli altri ed è in grado di fare domande e rispondere su particolari personali come dove abita, le persone che conosce e le cose che possiede. Interagisce in modo semplice purché l'altra persona parli lentamente e chiaramente e sia disposta a collaborare.

COMPETENZE RELAZIONALI, ORGANIZZATIVE, ARTISTICHE

Ho acquisito con gli anni, grazie alle esperienze scolastiche e lavorative, la capacità di **lavorare in maniera autonoma e in gruppo**. Gli impegni degli ultimi anni mi hanno portato a migliorare la mia capacità di parlare in pubblico e sono in grado di gestire e organizzare autonomamente il mio lavoro e di **adattarmi a diverse situazioni** lavorative e mansioni. Ho partecipato direttamente e attivamente alla realizzazione di eventi, in particolare progetti di volontariato nelle scuole. L'esperienza come giornalista ha migliorato le mie capacità di **entrare in relazione con persone e dinamiche**, sviluppando le mie competenze in materia di analisi e comunicative.

Il servizio civile in un'organizzazione di supporto all'attività di altre associazioni mi ha spinto a **lavorare per obiettivi**, vendendo incontro alle esigenze dei destinatari delle azioni dell'organizzazione e a quelle dei miei colleghi.

Ho una carriera pluridecennale di attore amatoriale con l'associazione Perla Corsara, di cui sono membro fondatore.

Tra le mie principali passioni, oltre alla musica, il teatro e la lettura, vi è quella dei viaggi e della scrittura. Nel 2003 ho vinto il concorso indetto dal Premio Grinzane Cavour per il miglior scritto nel torneo 'Scrivi il paesaggio del vino'.

Nel 2016 ho vinto il torneo 'IoScrittore' promosso dal gruppo editoriale MauriSpagnol, uno dei principali gruppi del panorama editoriale italiano, garantendomi la pubblicazione in ebook e cartacea del mio romanzo d'esordio.