FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LEONE EMANUELE
Indirizzo	4, VIA RAVIGNANO, 65125, PESCARA, ITALIA
Telefono	+39 348 722 9365
Fax	
E-mail	emanuele.leone@protonmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	24/05/1999

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Ott.2018 – Dic.2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trieste polo di Gorizia.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto Internazionale, Economia Internazionale, Relazioni Internazionali, Storia dei Trattati, Scienza della politica, Diritto dell'Ambiente comparato.
• Qualifica conseguita	Laurea Triennale in Scienze Internazionali e Diplomatiche.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

2020
Università degli Studi di Trieste
Corso "Le problematiche relative ai conflitti internazionali legati all'uso delle risorse naturali"

2013 – 2018
Liceo Scientifico statale Galileo Galilei Pescara
Diploma di maturità scientifica

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

Come Presidente della commissione riparto fondi dell'Università di Trieste: assegnazione, dopo attenta valutazione delle richieste, dei fondi dell'Università degli Studi di Trieste alle associazioni, gruppi e liste per le loro attività.
Membro dell'Associazione Nazionale Alpini, Protezione Civile, ho svolto attività di aiuto umanitario e soccorso in caso di calamità.

MADRELINGUA: Lingua italiana

ALTRE LINGUA

	INGLESE E FRANCESE
• Capacità di lettura	B2 B1
• Capacità di scrittura	B2 B1
• Capacità di espressione orale	B2 B1

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.

Come rappresentante degli studenti nel Dipartimento di Scienze Politiche e Sociali ho dovuto gestire le relazioni tra: studenti e tra studenti e professori, Università e istituzioni del territorio, networking con il personale docente, organizzazione di eventi culturali. AFFINANDO LE CAPACITÀ COMUNICATIVE E RELAZIONALI.

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.

MEMBRO DEL DIRETTIVO DELL'APS PERENNE CON RUOLI DI PROPOSTA ATTIVITÀ, GESTIONE E INCREMENTO DELL'ASSOCIAZIONE.
HO ORGANIZZATO DIVERSE CONFERENZE E SEMINARI COME: "Il ruolo della diplomazia nel mondo globalizzato" – ospite Amb. Elisabetta Belloni | 2020. Ideatore del ciclo di conferenze "Caffè europei" – ospiti Prof. Roberto Louvin, già governatore Valle d'Aosta; Prof. Gianfranco Pasquino; Prof. Laris Gaiser; Amb. Giulio Terzi, già Ministro degli Affari Esteri | 2021.
PRESIDENTE DELL'ASSOCIAZIONE "INSIDE EUROPE" CHE HA IL COMPITO DI FAVORIRE IL DIALOGO INTERNAZIONALE TRA IL POLO UNIVERSITARIO DI GORIZIA E LE ISTITUZIONI DEI PAESI EUROPEI.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA CAPACITÀ DI GESTIONE DEI SOCIAL MEDIA: FACEBOOK, TWITTER, INSTAGRAM.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI: B

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com