

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **SESSA NATASCIA**  
Indirizzo **c/o COMUNE DI ARESE, VIA ROMA 2**  
Telefono **02 93527234**  
Fax **02 93580465**  
E-mail **natascia\_sessa@comune.arese.mi.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **11/02/73**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a) **DAL 13.10.2008 ALLA DATA ATTUALE**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI ARESE, via Roma 2**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **Responsabile Servizio Comunicazione e Sportello del Cittadino**
- Principali mansioni e responsabilità **Qualifica di Istruttore direttivo alla Comunicazione Pubblica (cat. D2)  
Responsabile delle attività relative a URP, Comunicazione e Stampa.  
Afferiscono al servizio - in un'ottica di sportello polifunzionale - anche gli sportelli del servizio di mediazione, lavoro, Amiacque (gestione rapporti connessi al servizio idrico integrato), trasparenza, fund raising, abbonamenti ATM convenzionati per gli studenti.**

In particolare, mi occupo di:

- pianificazione e coordinamento della comunicazione dell'ente con diversi mezzi e strumenti: sito Internet istituzionale, pagina Facebook, newsletter, periodico Aresium, manifesti, volantini, brochure
- gestione dei rapporti con i media locali e comunicati stampa
- attività legate all'appartenenza a Città dei Motori (associazione ANCI che riunisce i Comuni del Made in Italy motoristico)
- collaborazione a eventi culturali e sportivi.

Direttore Responsabile del periodico comunale Aresium da ottobre 2012  
Iscritta all'Albo dei Giornalisti, Ordine Regionale Milano, elenco pubblicitari, con tessera n. 142868

- Date (da - a) **Dal 16.12.1997 al 12.10.2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

*Pagina 1 - Curriculum vitae di  
[ SESSA Natascia ]*

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)  
<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

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

COMUNE DI LIMBIATE (MB)

Istruttore amministrativo (cat. C5)

Istruttore presso lo Staff Sindaco, Relazioni esterne e Cultura.

Attività di comunicazione, gestione sito istituzionale, organizzazione iniziative culturali

Dal 29.12.1995 al 15.12.1997

COMUNE DI MUGGIO' (MB)

Ente pubblico

Collaboratore amministrativo (ex 5° livello)

Collaboratore presso Servizi demografici

Dal 02.10.1995 al 28.12.1995

REGIONE LOMBARDIA

Ente pubblico

Collaboratore d'ufficio (ex 5° livello)

Collaboratore presso il Settore Agricoltura, Staff Dirigente

Dal 01.12.1993 al 01.10.1995

COMUNE DI COGLIATE (MI)

Ente pubblico

Collaboratore professionale (ex 5° livello)

Collaboratore presso ufficio Tecnico

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- 06/12/12  
Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze Politiche
- Formazione avanzata nella teoria e nelle tecniche di comunicazione delle aziende e delle istituzioni pubbliche e sociali.
- Obiettivi del corso:
- conoscenza approfondita delle dinamiche comunicative e informazionali tra sistemi della comunicazione, nuovi media e soggetti economici, sociali e politici, con particolare riguardo ai rapporti imprese-consumatori e istituzioni-cittadino
  - acquisizione di competenze applicative multidisciplinari di tipo metodologico, tecnologico e strumentale per l'analisi dei sistemi della comunicazione
  - competenza a livello di responsabilità gestionale dei processi di comunicazione interna ed esterna alle aziende e alle istituzioni pubbliche e sociali.
- Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Laurea magistrale in Comunicazione pubblica e d'impresa  
Votazione 110/110

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- 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)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

#### MADRELINGUA

#### ALTRE LINGUA

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

Certificazioni

#### ALTRE LINGUA

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

29/12/10

Università di Comunicazione e Lingue IULM - Milano

Il master si propone di ampliare e approfondire le competenze professionali, tecniche e manageriali dei partecipanti nei settori più importanti e strategici per la specializzazione nella comunicazione e nelle relazioni pubbliche. Il collegamento con la pratica operativa è favorito dalla collaborazione con le aziende partner.

Executive Master in Relazioni pubbliche e d'impresa

16/03/05

Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze Politiche

Il corso di laurea consente di acquisire conoscenze di base nei principali settori della comunicazione e una buona padronanza delle metodologie e delle tecniche necessarie per accedere alle molteplici professioni del mondo della comunicazione, nei diversi apparati delle industrie culturali (editoria, radio, televisione, nuovi media), nei settori della comunicazione di impresa, della pubblicità e dei consumi, in aziende private, nella pubblica amministrazione e nel privato sociale.

Laurea in Comunicazione e Società

Votazione 105/110

## **ITALIANA**

### **INGLESE**

buona

buona

buona

- Preliminary English Test, Entry Level Certificate in English, ESOL Examination, University of Cambridge, novembre 2002, Milano
- Laboratorio inglese giornalistico *Let it roll*, Università degli Studi di Milano, aprile 2007

### **FRANCESE**

buona

buona

buona

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

<http://www.curriculumvitaeuropeo.org>

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

**SPAGNOLO**

elementare  
elementare  
elementare

Spiccate doti relazionali, empatia, dinamismo, proattività, spirito organizzativo, problem solving.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Capacità di gestire relazioni a più livelli, capacità di lavoro in team e in modo autonomo.  
Capacità di guidare progetti e gruppi di lavoro.  
Orientamento all'obiettivo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza e capacità di utilizzo delle tecniche di scrittura, degli strumenti e delle tecniche di comunicazione dei social media.  
Buona padronanza dell'uso della lingua italiana. Web writing, semplificazione del linguaggio amministrativo, comunicazione di genere.  
Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e Mac (Word, Excel, Powerpoint), di Internet Explorer e Outlook Express.  
Certificazione ECDL (European Computer Driving Licence), rilasciata da AICA (Associazione Italiana per l'Informatica e il Calcolo Automatico).

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Disegno

PATENTE O PATENTI

B

FORMAZIONE PROFESSIONALE  
CONTINUA OBBLIGATORIA PER I  
GIORNALISTI

2016

- Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media (online)
- Il mondo delle applicazioni mobili
- Costruire tabelle e grafici interattivi per i propri siti
- Il potere delle donne, le donne al potere: analisi teorica e pratica

2015

- Responsabilità dei dipendenti pubblici e danno reale
- Legge anticorruzione, approvazione e sviluppi. Le competenze e i poteri per l'Autorità Nazionale Anticorruzione
- Come funziona la Pubblica Amministrazione? Qualcuno paga per i ritardi?
- Comunicazione pubblica: presente e futuro
- Fondamenti di Giornalismo Digitale (online)

2014

- Corso di deontologia (online)
- Jobs act: analisi degli elementi innovativi
- Giurisprudenza tra social e online
- Il futuro della professione giornalistica negli uffici stampa: i social media e i nuovi strumenti di comunicazione

PRINCIPALI CORSI DI  
AGGIORNAMENTO

- *Corso sulla comunicazione e informazione istituzionale (120 ore)* organizzato dalla Provincia di Milano e dall'Università Cattolica del Sacro

- Cuore di Milano, in collaborazione con Università degli Studi di Milano, IULM, FERPI, Istituto Carlo De Martino per la formazione al giornalismo
- *Partecipazione come relatore a MiComunico* (progetto co-finanziato da Regione Lombardia per una comunicazione pubblica attenta al genere)
  - La nuova trasparenza amministrativa
  - Dove finisce l'e-government e comincia il cittadino
  - La responsabilità sociale d'impresa nella Pubblica Amministrazione: contenuti, strumenti e metodi a sostegno della competitività del territorio - Regione Lombardia - IREF (FSE)
  - Laboratorio di grafica visuale - IULM
  - Teoria e tecniche della comunicazione pubblica - IULM
  - Strumenti e strategie di comunicazione nelle Relazioni Pubbliche
  - Il bilancio sociale per la rendicontazione della gestione responsabile (16 ore)
  - La gestione degli eventi per la pubblica amministrazione (16 ore)
  - Esternalizzazione dei servizi culturali locali: dai profili normativi ai percorsi operativi
  - Le forme di gestione dei teatri degli enti locali
  - Gli spettacoli, i concerti, gli eventi organizzati dagli enti locali
  - Percorso specializzazione qualità dei rapporti e servizio
  - L'intelligenza emozionale come chiave di gestione del cambiamento (40 ore)
- oltre a numerosi corsi tematici per le materie di competenza.

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Limbiate, 19 settembre 2016

Natascia Sessa