

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>LUIGI SCEBBA</b>
Indirizzo	<b>via Zara, 1 - 93013 Mazzarino CL</b>
Telefono	<b>0934 300123</b>
Fax	
E-mail	<b>luigi.scebba@comune.mazzarino.cl.it</b>
Nazionalità	ITA
Data di nascita	4 MARZO 1962

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **2014 -**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazzarino  
• Tipo di azienda o settore P.A.  
• Tipo di impiego Responsabile del I Settore Affari Generali, Culturali e Sociali
- Date (da – a) **2009-2014**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazzarino  
• Tipo di azienda o settore P.A.  
• Tipo di impiego Responsabile dell'Ufficio Elettorale
- Date (da – a) **2004-2009**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazzarino  
• Tipo di azienda o settore P.A.  
• Tipo di impiego Responsabile del I Settore Affari Generali e Culturali
- Date (da – a) **2001-2004**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazzarino  
• Tipo di azienda o settore P.A.  
• Tipo di impiego Responsabile del IV Settore Affari Sociali e Pubblica Istruzione
- Date (da – a) **1999 -2001**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Mazzarino  
• Tipo di azienda o settore P.A.

• Tipo di impiego Responsabile della Sezione Affari Sociali

• Date (da – a)

**1999-1994**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Cinisello Balsamo

• Tipo di azienda o settore

P.A.

• Tipo di impiego

Responsabile Ufficio diritto allo studio

• Principali mansioni e responsabilità

- Progettazione di strumenti di monitoraggio dell'offerta formativa territoriale.
- Implementazione di iniziative di innovazione didattica-pedagogica
- Formazione del personale per la gestione delle innovazioni: attività d'aula e training on the job.

• Date (da – a)

**1993-1994**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Erasmus - Istituto di formazione a distanza (Milano)

• Tipo di azienda o settore

Settore cultura e formazione su rete telematica

• Tipo di impiego

Responsabile redazionale

• Principali mansioni e responsabilità

- Redazione di testi e supporti didattici multimediali per la formazione a distanza su vettore telematico: Area Umanistica.
- Responsabile del settore Comunicazione dell'Istituto: tale posizione riportava all'Amministratore delegato.

Il rapporto di lavoro dipendente dal 1994 è stato trasformato in rapporto consulenziale.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

**1993**

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi «La Sapienza» di Roma

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Filosofia teoretica, filosofia del linguaggio e semiotica strutturale, discipline storiche, letterarie e artistiche, estetica filosofica.

• Titolo conseguito

Laurea in Filosofia

• Livello nella classificazione nazionale

110/110 e Lode

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

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

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUA

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

### **FRANCESE**

buona  
elementare  
elementare

## **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.*

Non pertinente

## **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.*

Non pertinente

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Sistema operativo: Windows  
Database Utilizzati: Microsft Access  
Software: Pacchetto Office.  
Software proprietari in dotazione e uso presso l'ente.  
Browser: Firefox, Internet Explorer etc.

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Non pertinente

## **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

Non pertinente

**PATENTE O PATENTI**

**Patente B**

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

## **ALLEGATI**