FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Nicola Filippi
Indirizzo	
Telefono	
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25 agosto 1997

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	01/02/2024 - 21/06/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Pisa
• Tipo di azienda o settore	Università di Pisa
• Tipo di impiego	Consigliere d'Amministrazione
• Principali mansioni e responsabilità	Consigliere d'Amministrazione
• Date	Dal 01/06/2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Diritti A Sinistra - UDU Pisa
• Tipo di azienda o settore	Associazione Diritti A Sinistra - UDU Pisa
• Tipo di impiego	Dirigente Associazione Studentesca
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente, Rappresentante Legale, Tesoriere e varie deleghe di gestione dell'associazione Diritti A Sinistra - UDU Pisa.
• Date	01/11/2019 - 30/06/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Pisa
• Tipo di azienda o settore	Università di Pisa
• Tipo di impiego	Senatore Accademico
• Principali mansioni e responsabilità	Senatore Accademico
• Date	Vari periodi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	

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

• Tipo di impiego	
• Principali mansioni e responsabilità	Ha ricoperto vari ruoli di rappresentante degli studenti dalle superiori all'università: in 4° e 5° superiore rappresentante di Consulta Provinciale con delega al Parlamento regionale degli Studenti; Grande Elettore del Parlamento Regionale degli Studenti al 4° anno delle superiori; Rappresentante d'istituto il 5° anno di scuole superiori; rappresentante del Consiglio Territoriale degli Studenti per l'Azienda per il Diritto allo Studio della Regione Toscana; Rappresentante degli studenti nel Consiglio di Dipartimento del Dipartimento di Scienze Agrarie, Alimentari e Agro-ambientali; membro del Consiglio degli Studenti dell'Università di Pisa. Attualmente rappresentante in Consiglio del Dipartimento di Scienze Politiche e del corso di Pubblica Amministrazione (LM-63).
• Date	Non specificata
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego	Organizzazione Festival culturale e musicale
• Principali mansioni e responsabilità	Ha organizzato come collaboratore vari festival musicali e culturali, anche in qualità di organizzatore e rappresentante.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	11/07/2022 - Attuale
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Date	15/09/2018 - 11/07/2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Pisa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Date	14/09/2011 - 14/06/2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto d'Istruzione Superiore E. Santoni, Pisa (Italia)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma in Agraria, Agroalimentare e Agro-industria, articolazione in Gestione dell'Ambiente e del Territorio

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.

MADRELINGUA **Italiano**

ALTRE LINGUA

Spagnolo

• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	B1

Inglese

• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	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.

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.

Lavoro in team e organizzazione. Ha affrontato varie sfide organizzative e di collaborazione nelle esperienze lavorative, di volontariato e di attività politico-sociale, cercando di creare un ambiente di lavoro sano e funzionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima padronanza del PC e dei software correlati, del pacchetto Office e dei servizi di comunicazione (social, messaggistica, posta elettronica).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI Patente A 1,B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizza il trattamento dei propri dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

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

ALLEGATI

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