

# Curriculum Vitae

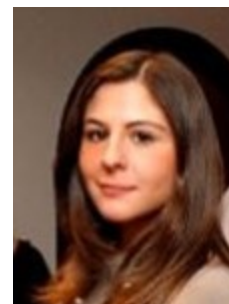
## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

Nazionalità  
Data di nascita

**STEFANIA MORANDI**  
**VIA MORANDI, 44, 20090, SEGRATE (MI)**  
**+39 3402853492**  
**morandi.stefania87@gmail.com**

Italiana  
12/10/1987



## ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Gennaio 2017 – ad oggi  
**Atletica Segrate**, Via Morandi, 44, 20090, Segrate  
**Associazione Sportiva Dilettantistica**  
Presidente e Fondatore  
Gestione amministrativa e sportiva  
[www.atleticasegrate.com](http://www.atleticasegrate.com)

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

Agosto 2013 – ad oggi  
**Atletica Meneghina**, Via Marcona 34, 20129, Milano  
**Associazione Sportiva Dilettantistica**  
Socio fondatore e Dirigente  
Gestione amministrativa e sportiva.  
Istruttrice di 1° livello.  
[www.atleticameneghina.com](http://www.atleticameneghina.com)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo d'impiego

Aprile 2015 – Giugno 2017  
**Osservatori Digital Innovation – Politecnico di Milano**  
**Organizzazione Eventi**  
Collaboratore esterno.  
Supporto organizzazione convegni.

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

Marzo 2008– Luglio 2011  
**Prestitempo – Gruppo Finanziarie Deutsche Bank**  
**Bancario**  
Impiegata  
Gestione dell'intero iter inerente i finanziamenti presso diversi clienti della finanziaria.  
Gestione pratiche su appuntamento e in differita.  
Assistenza clienti.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore

Marzo 2007 – Marzo 2008  
**ADOC**, Via Marelli 497, 20099, Sesto San Giovanni  
**Associazione per la Difesa e l'Orientamento dei Consumatori**

- Tipo d'impiego
- Principali mansioni e responsabilità

## **Volontaria del Servizio Civile Nazionale**

Segreteria amministrativa.

Ufficio stampa e partecipazione all'evento "Fa la cosa giusta", fiera nazionale del consumo critico e stili di vita sostenibili.

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Tipologia di Corso
- Nome Istituto
- Livello nella classificazione nazionale

Novembre 2017 – in corso

### **Sport Management, Marketing e Society**

Università degli Studi di Milano-Bicocca

**Master** 1°livello

- Date (da – a)
- Tipologia di Corso
- Nome Istituto
- Livello nella classificazione nazionale

Ottobre 2017 – in corso

Alta formazione in **Management dello Sport**

**CONI**

Attestato riconosciuto dal CONI

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
- Nome Istituto
- Livello nella classificazione nazionale

Giugno 2017

### **Management dello sport - Attestato Universitario**

Università degli Studi di Pavia

Corso di Perfezionamento

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
- Nome Istituto
- Livello nella classificazione nazionale

Novembre 2015

### **Dottore Scienze Internazionali e Istituzioni Europee**

Università degli Studi di Milano

ISCED 5A

- Date (da – a)
- Qualifica conseguita
- Nome istituto
- Livello nella classificazione nazionale

Settembre 2001 – Giugno 2006

### **Diploma in Scienze Sociali**

Istituto Statale Magistrale , Piazza Ascoli, 2, Milano

ISCED 4

## **ATTESTATI**

XXI CORSO MULTIDISCIPLINARE DI EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO – UNICEF  
"2000-2015 OBIETTIVI DI SVILUPPO DEL MILLENNIO: RISULTATI RAGGIUNTI E  
PROSPETTIVE FUTURE"

XX CORSO MULTIDISCIPLINARE DI EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO – UNICEF  
"REALTÀ EMERGENTI: UNA SFIDA PER LA SOLIDARIETÀ E IL RAGGIUNGIMENTO DI  
OBIETTIVI GLOBALI"

XXVIII CORSO MULTIDISCIPLINARE DI EDUCAZIONE ALLO SVILUPPO – UNICEF  
"EQUITÀ E NON DISCRIMINAZIONE PER UNO SVILUPPO SOSTENIBILE"

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

### LINGUE STRANIERE

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

*Livello: eccellente, buono, elementare*

### **Inglese**

B2

B2

B2

## Spagnolo

- Capacità di lettura B1
  - Capacità di scrittura B1
  - Capacità di espressione orale B1
- Livello: eccellente, buono, elementare

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Competente con i sistemi operativi **Windows, Mac**.  
Conoscenza approfondita del pacchetto **Office**. In possesso della Patente Europea del Computer (**ECDL livello Full**).

## PATENTE

**B, automunito**

## QUALIFICAZIONI

### ATLETICA LEGGERA

#### *Qualifica*

**Istruttore Fidal primo livello**  
**Dirigente Sociale Atletica Meneghina**  
**Presidente Atletica Segrate**

#### PRIMO SOCCORSO

**Brevetto di Primo Soccorso – Croce Rossa Italiana**

## INTERESSI

Svolgo attività di volontariato presso **ARAS**, associazione onlus che fornisce servizi gratuiti di relazione e di aiuto, di ascolto telefonico, di counselling e supporto psicologico alle persone in difficoltà ([www.angelinascolto.it](http://www.angelinascolto.it)).

*Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03*