

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Paolo Cagnoni
Indirizzo	Via Amendola, 18 – 20090 Segrate (MILANO)
Telefono	333-7822957
Fax	
E-mail	Paoloblues.cagnoni@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27-03-1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

Sono giornalista pubblicista tesserato. In questi anni, ho lavorato alla **gestione di campagne di comunicazione ed elettorale**. Contatto con il pubblico (email/telefono/persona), creazione di testi istituzionali, comunicazioni istituzionali. Alta segreteria con mansioni di rappresentanza, valutazione progetti e proposte per richiesta finanziamenti o patrocinii (es. manifestazione degli Alpini, iniziative sociali come apertura di case famiglia sul territorio, palestre per diversamente abili, richieste di comuni anche per infrastrutture o per le scuole). Creazione di contenuti giornalistici, scrittura di interviste, articoli tematici (attualità, sociale, economia, politica...). Scrittura di articoli storici e di informazione e divulgazione...). Creazione di articoli quotidiani anche come ghost writer.

• Date

2021-2022

Dal mese di aprile 2021 ho iniziato a lavorare per il senatore Gianluigi Paragone come addetto stampa. Dal marzo 2022 ricopro il ruolo di responsabile nazionale della comunicazione di Italexit per l'Italia

2020-2021

Dal mese di ottobre 2020 al mese di febbraio 2021 ho lavorato come docente di educazione civica e personalizzazione al Centro Professionale Afol di Pieve Emanuele, prime, seconde e terze.

Dal gennaio al giugno 2020 ho lavorato come educatore presso il CFP Afol di Pieve Emanuele. In particolare, mi occupavo del percorso di tre ragazzi con difficoltà di apprendimento.

2017-2019

Ho lavorato per l'europarlamentare Stefano Maullu nella preparazione della campagna elettorale per le Elezioni europee 2019

Ho lavorato dal mese di luglio 2017 all'aprile 2018 come caposegreteria di Vittorio Pesato, Consigliere Regionale Lombardo.

2015-2017

Ho gestito la parte giornalistica del blog Tourisitaly, occupandomi anche della commercializzazione e della vendita del prodotto presso la clientela.

2000-2014

Dal mese di ottobre del 2000 ho fatto parte della segreteria del Presidente Silvio Berlusconi presso Villa San Martino ad Arcore. Per tutto questo periodo mi sono occupato dell'ufficio stampa e di strategie di comunicazione. In questi anni ho lavorato fra l'altro con l'ex ministro Mariastella Gelmini, con l'ex coordinatore di Forza Italia Sandro Bondi e con altri rappresentanti di importanti cariche istituzionali.

2003-2006

Sono stato Addetto stampa del Coordinamento Nazionale presso la sede di Arcore. Il mio lavoro comprendeva l'attività di analista politico ed economico, di *ghost writer* e di *speech writer* e un vasto impegno nelle pubbliche relazioni con il pubblico.

2006-2008

Dal primo semestre 2007 al primo semestre 2011 ho anche ricoperto il ruolo di consigliere nel CdA di Fiera Milano Edizioni SpA.

Esperienze lavorative precedenti (in breve)

1990-2000

Per alcuni anni ho lavorato presso l'ufficio di rappresentanza di giocattoli e articoli di cartoleria di mio padre Francesco, occupandomi di vendita e organizzazione del lavoro. Per due anni ho svolto la mansione di correttore di bozze e revisore dei testi presso l'agenzia Diwa di Milano. Fra le altre, ho collaborato con Tecniche Nuove, la Settimana Enigmistica, Edilnord e con alcune agenzie pubblicitarie.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Società TourisItaly (via Magenta 9, Monza)

Comunicazione, commercio e promozione del turismo – Rapporti con i clienti

Responsabile stampa e blog, contatti con i clienti e vendita

Stesura di articoli, gestione del blog, pubbliche relazioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Liceo Classico Carducci (Milano)
Università Statale di Milano

Diploma di liceo classico
Laurea in Storia Moderna
Laureato

CAPACITÀ E COMPETENZE

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE e SPAGNOLO

Buono – Buono
Buono – Accettabile
Buono – Accettabile

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ho una buona capacità di relazione, e in tutti i lavori che ho svolto in passato sono sempre stato un elemento capace di creare armonia nei gruppi e di smorzare le tensioni fra le persone. Sono molta paziente e tenace. Di fronte alle difficoltà so mantenere la calma e cerco di trovare soluzioni di buonsenso anche nelle situazioni più critiche. Possiedo un'ottima vena creativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Utilizzo quotidiano dei principali programmi informatici per la scrittura e la gestione dei dati e per i collegamenti online, uso continuativo di social network (Facebook)

PATENTE

Patente di guida "B"

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

Segrate, 22-02-2017

Paolo Cagnoni