

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SESSI FREDIANO**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 17/06/1949

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) DAL 06/1970 - DOCENTE DI SOCIOLOGIA GENERALE E DI SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E CONOSCITIVI PER SOCIOLOGIA GENERALE, ATTIVITÀ ANCORA IN CORSO PER L'UNIVERSITÀ DI BRESCIA CON INQUADRAMENTO A CONTRATTO ANNUALE, PER SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI ATTIVITÀ SVOLTA FINO ALL'AA 2015/16.,  
DAL 08/ 2000, DOCENTE PRESSO IL MASTER DI II LIVELLO DELL'UNIVERSITA' DI ROMA(II), DIDATTICA DELLA SHOAH, CORSO DI SOCIOLOGIA DELLA STORIA  
Servizi  
docente formatore - a metà tempo  
Coordinamento e responsabilità del settore socio sanitario, dal 2001 responsabile del Corso di Laurea in Educazione Professionale della Facoltà di Medicina e Chirurgia di Brescia che ha attivato il Corso a Mantova, fino al 2005.  
DAL 09/2003 Segretario Generale /Direttore della Fondazione Università di Mantova  
Fondazione Università di Mantova fino al marzo 2013.  
Servizi  
Dirigenziale  
Direzione generale della Fondazione Università di Mantova con compiti di alta organizzazione, coordinamento e promozione attività universitaria e formazione, supervisione della gestione e delle attività della fondazione, del Consiglio di Amministrazione.
- Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
• Date (da - a) DAL 09/2001 - DOCENTE A CONTRATTO DI SOCIOLOGIA GENERALE E DI SOCIOLOGIA DEI PROCESSI CULTURALI E CONOSCITIVI ( FINO AL 2016), PRESSO LA FACOLTA' DI MECINA UNIVERSITA' DI BRESCIA (ORA DIPARTIMENTODI SCIENZE CLINICHE E SPERIMENTALI), - CORSO IN EDUCAZIONE PROFESSIONALE - SEZIONE DI MANTOVA  
Servizi  
Docente con incarico semestrale di 48 - 59 ore  
Coordinamento e responsabilità del settore socio sanitario, dal 2001 responsabile del Corso di Laurea in Educazione Professionale della Facoltà di Medicina e Chirurgia di Brescia che ha attivato il Corso in ottemperanza alle nuove leggi, con la Fondazione Enaip Lombardia fino al 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità  
• Date (da - a) DAL 1981 - CONSULENTE EDITORIALE MARSILIO - RIZZOLI  
Editoria

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Consulente editoriale Rizzoli, Direttore di collana editoriale Marsilio  
Scelta dei volumi da pubblicare, lettura e scelta di manoscritti, traduzioni

- Date (da - a)

DAL 1996 COLLABORATORE ESTERNO CORRIERE DELLA SERA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Corriere della Sera - Via Solferino 36 - Milano

- Tipo di azienda o settore

Editore periodica

- Tipo di impiego

Collaboratore esterno alla pagina culturale del Corriere della Sera

- Principali mansioni e responsabilità

Articolista della pagina culturale

- Date (da - a)

DAL 1975 - CONSULENTE ESTERNO CASA EDITRICE EINAUDI

- Tipo di azienda o settore

Editore

- Tipo di impiego

Consulente esterno, Traduttore

- Principali mansioni e responsabilità

Autore, curatore, traduttore, lettore di libri in lingua e di manoscritti, suggeritore editoriale

- Date (da - a)

DAL 1975 SCRITTORE, SAGGISTA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

In proprio, Via Vescoi, 1/A - 46100 Mantova

- Tipo di azienda o settore

Autore di saggi e romanzi, Traduttore, curatore di opere

- Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione di romanzi e saggi, traduzioni, e cure di opere già edite in lingua straniera

MATERIA INSEGNATA

Area storico-socio-economica 2003/04, 2004/05, 2005/06

- Date (da - a)

DAL 2006 PENSIERATO E DOCENTE INCARICATO DI ETICA AMBIENTALE FINO A TUTTO L'ANNO ACCADEMICO 2010.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università degli studi di Pavia, Facoltà di ingegneria, Sede di Mantova

- Tipo di azienda o settore

Formazione

- Tipo di impiego

A contratto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

1975 - Laurea in Sociologia

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Trento

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Sociologia, Antropologia, Storia

- Qualifica conseguita

Laurea

- 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.*

### PRIMA LINGUA

### ALTRE LINGUE

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

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

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

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
{ *Giordano Sisti* }

### ITALIANO

FRANCESE  
ECCELLENTE  
BUONO  
BUONO

INGLESE  
ECCELLENTE  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

TEDESCO  
BUONO  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE

CAPACITÀ DI RELAZIONARSI CON GLI ALTRI E CON RUOLI DIFFERENTI, SIA INFERIORI CHE SUPERIORI, BUONA CAPACITÀ DI ADATTAMENTO AL CAMBIAMENTO E ALLE SITUAZIONI CONFLITTUALI, CAPACITÀ DI SINTESI E DI MEDIAZIONE CON PRESSIONE IN CARICO DELLE PROBLEMATICHE DI UN GRUPPO O DI UNA ORGANIZZAZIONE; APPRESE NEL CORSO DEL LAVORO EDITORIALE E NEL CORSO DEL LAVORO DI DOCENZA E DI FORMAZIONE, ANCHE GRAZIE A CORSI DI FORMAZIONE IN ITALIA E ALL'ESTERO E ALL'ANALISI PERSONALE CONDOTTA CON IL PROF. MARIO SPINELLA.

COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE DI PROGETTI COMPLESSI E DI PERSONE, COSTRUZIONE DI STAFF DI LAVORO, ORGANIZZAZIONE DI LAVORI EDITORIALI COMPLESSI (ENCICLOPEDIA E OPERE A PIÙ AUTORI) E DI CORSI DI FORMAZIONE E DI LAUREA, APPRESE NEL CORSO DEL LAVORO IN EDITORIA E IN UNIVERSITÀ.

USO BUONO DEL COMPUTER E DEI PROGRAMMI WORD, EXCEL, E.MAIL E INTERNET.

SCRITTURA DI ROMANZI E SAGGI

CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA FILOSOFIA OCCIDENTALE, DEL PENSIERO PSICOANALITICO E DELLA PSICOLOGIA CLINICA, CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA STORIA CONTEMPORANEA E MODERNA, DELLA STORIA DEI TOTALITARISMI (NAZISMO, FASCISMO E COMUNISMO), CRITICA D'ARTE E CRITICA POETICA ATTIVE, CONOSCENZA APPROFONDATA DELLA LETTERATURA ITALIANA ED EUROPEA COMPRESI I PROBLEMI INERENTI A UNA STORIA DELLA LETTERATURA, CONOSCENZA DEL SISTEMA UNIVERSITARIO

Per ulteriori informazioni:  
[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)  
[www.europe.eu.int/education/index\\_4.html](http://www.europe.eu.int/education/index_4.html)  
[www.euresc-search.com](http://www.euresc-search.com)

PATENTE O PATENTI

Auto B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ELENCO DELLE MAGGIORI PUBBLICAZIONI E DELLE MAGGIORI COLLABORAZIONI IN ALLEGATO 1

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. art. 76 del DPR 445/2000, 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 196/03.

Mantova 30 maggio 2017

