

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

CALANNI PILERI SEBASTIANA PATRIZIA

Domicilio

Via Haussmann, 11/15 – Lodi

Telefono

02/85154534-7254

Fax

E-mail

patrizia.calanni@mi.camcom.it – lavoro

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

17 APRILE 1971 – PAVIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 18 settembre 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi - Via Haussmann, 11/15 – 26900 LODI
PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tipo di azienda o settore

FUNZIONARIO - categoria D1 – posizione economica D5 – titolare di posizione organizzativa

Tipo di impiego

Dal 1996 al 2017•

Camera di Commercio di Lodi – Via Haussmann, 11/15 – 26900 LODI

Principali mansioni e responsabilità

Dal 10 ottobre 2017

Responsabile U.O. REGOLAZIONE DEL MERCATO E SANZIONI della Camera di Commercio che comprende le seguenti attività:

- *curare la predisposizione e la promozione di modelli contrattuali tra le imprese, le loro associazioni e le associazioni di tutela dei consumatori;*
- *curare, su richiesta delle associazioni di categoria, codici di autodisciplina, carte dei valori, carte dei servizi;*
- *elaborare, in collaborazione con le associazioni dei consumatori, linee guida e vademecum informativi su materie in cui emerge l'esigenza di chiarezza informativa per i consumatori;*
- *accertare e raccogliere gli usi e le consuetudini, nonché provvedere alla loro pubblicazione e diffusione*
- *esaminare i verbali di contestazione o sequestro in materia di tutela del mercato, elevati da organi accertatori esterni o da uffici camerati, per violazioni di norme nazionali e comunitarie che attribuiscono la competenza alle Camere di commercio;*
- *valutare gli scritti difensivi eventualmente presentati ed emettere i provvedimenti di ordinanza ingiunzione, confisca e dissequestro;*
- *gestire l'eventuale contenzioso sia presso la giurisdizione ordinaria sia innanzi alla commissione tributaria*
- *curare l'emissione dei ruoli esattoriali e la gestione delle cartelle esattoriali in merito alle richieste di sgravi*
- *esaminare i reclami in materia di diritto annuale ai sensi dell'art. 17 bis d.lgs. 546/92 e s.m.i.*

Segretario commissione usi della Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi
Componente della Commissione Nazionale dei contratti istituita presso Unioncamere Nazionale

Presidente Commissione d'Esame per le attività abilitanti (es. mediatori immobiliari; somministrazione di alimenti e bevande)

Dal 2002 al 09/10/2017

Responsabile del servizio Trasparenza e Tutela del Mercato che comprende le attività di servizio metrico, rilascio carte tachigrafiche, protesti, marchi e brevetti, vigilanza ed ispezioni, commissioni prezzi e Borsa Merci Telematica Italiana, commissioni contratti, conciliazione, arbitrato, concorsi a premio, revisione e raccolta degli usi locali, sportello legalità e tutte le attività finalizzate a qualificare, in termini di correttezza e trasparenza, le relazioni commerciali. Attività connesse alla gestione dell'Osservatorio Asl sulla sicurezza del Lavoro
Gestione della Consulta dei Liberi Professionisti della Camera di Commercio di Lodi
Delegata dal Responsabile dell'organismo di Mediazione a gestire il Servizio di Mediazione civile e commerciale.

Organizzazione di convegni, seminari, conferenze stampa e road-show riguardanti i temi della Trasparenza e tutela del Mercato

Responsabile dell'ufficio Sanzioni: redazioni di ordinanze ai sensi della legge 689/81 sia in materia di Registro Imprese, Rea e Tutela del Mercato (sicurezza prodotti e metrologia legale); emissione dei ruoli camerale con relativa gestione. Costituzioni in giudizio per conto della Camera.

Mediatore civile e commerciale presso l'Organismo del Servizio di Conciliazione della Camera di Commercio di Lodi iscritto al Registro degli Organismi di Mediazione del Ministero di Giustizia al n. 617

Mediatore in materia di energia e gas iscritto presso il registro dell'Autorità per l'Energia elettrica e il gas e il sistema idrico (AEEGSI)

Componente dello staff di Programmazione e controllo della Camera di Commercio di Lodi

Segretaria della Commissione Provinciale per la revisione degli usi
Segretaria dei Comitati Tecnici per la revisione degli usi
Segretaria e delegato dal Responsabile per il Servizio di Mediazione
Segretaria Commissioni prezzi

Componente nella "Commissione Provinciale Autotrasporto in contro proprio" presso la Provincia di Lodi

Componente nelle Commissioni Comunali Iodigiani Pubblici Esercizi

Componente nella Commissione sovraprovinciale Pubblici Esercizi

Componente Commissioni Contratti per la verifica dei formulari dei Mediatori

Componente dei gruppi di lavoro regionali – presso Unioncamere Lombardia relativi alla Trasparenza e Tutela del Mercato (Mediazione, Protesti, Metrologia Legale, Tutela della Fede Pubblica, Sportello Legalità)

Componente dell'Osservatorio sicurezza del Lavoro c/o ASL di Lodi

Componente dell'Osservatorio consultivo Immobiliare di Lodi c/o Agenzia delle Entrate

Docenza presso il Capac (Politecnico del Commercio) di Milano per il corso di Somministrazione di Alimenti e bevande *per le materie di Marketing e Legislazione fiscale*

Docenza presso l'istituto Bassi, nell'ambito del progetto alternanza scuola lavoro nelle materie riguardanti i:

- protesti
- marchi e brevetti
- usi locali
- mediazione e conciliazione

Docenza relativa al rilascio delle carte tachigrafiche presso l'Unione Artigiani di Milano e Lodi

Collaborazione nella redazione della Pubblicazione "I Protesti Cambiari"

Partecipazione al programma "Trentaminuti" gestito da Impresa Live (canale web di LA7) per illustrare il progetto "Contratto Certificato – Acquisto Sicuro" – bollino di qualità per i mediatori immobiliari

Dal 1998 al 2001

Referente per l'Albo Artigiani e Segretario della Commissione Albo Artigiani.

L'attività ha riguardato tutto ciò che concerne la gestione dell'albo Artigiani, la gestione dei contributi agli Artigiani nell'ambito della convenzione Artigianato oltre all'emissioni dei verbali di accertata violazione per ciò che concerne le ritardate od omesse denunce al Registro Imprese.

Componente della Commissione Autotrasporti in conto terzi presso la Provincia di Lodi

Componente della Commissione in contro proprio presso la Provincia di Lodi

Componente Comitato Ministeriale Autotrasportatori

Componente nelle commissioni di esame per il riconoscimento della qualifica di parrucchiere ed estetista

Componente nelle commissioni d'esame per il riconoscimento della qualifica ai fini dell'esercizio di somministrazione di alimenti e bevande (REC)

Dal 30 dicembre 1996 al 1997

Impiegata amministrativa presso il Registro delle imprese con i seguenti compiti: ricezioni pratiche registro imprese allo sportello, attività di back-e front-office oltre alle certificazioni estera (rilascio certificati d'origine e carnet ATA).

Da settembre 1992 a settembre 1996

Contratti a tempo determinato presso i seguenti Enti:

CAMERA DI COMMERCIO DI PAVIA – VIA MENTANA, 27 (PV) – Ente Pubblico Autonomo

Impiegata a tempo determinato

Addetto al Registro Imprese – V LIVELLO

REGIONE LOMBARDIA

Impiegata a tempo determinato

Addetto a Servizio GENIO CIVILE - V LIVELLO

PROCURA DI PAVIA

Impiegata a tempo determinato

Addetta alla Cancelleria – V LIVELLO

TRIBUNALE DI PAVIA

Impiegata a tempo determinato

Addetta alla Cancelleria Civile - V LIVELLO

CAMERA DI COMMERCIO DI PAVIA

Impiegata a tempo determinato

Addetta all'Albo Vigneti - V LIVELLO

REGIONE LOMBARDIA

Impiegata a tempo determinato

Addetta al settore Agricoltura (SPAFA) – V LIVELLO

FORMAZIONE

Luglio 2020 – Gennaio 2021

Corso di Project management

Ottobre – dicembre 2019

Soft skills manageriali relative a: Accountability, Delega, Gestione delle riunioni e Propensione all'innovazione (capacità di "uscire dalla comfort zone")

15 e 16 marzo 2017

Leader di te stesso

Gennaio – marzo 2016

Corso base per mediatore civile e commerciale per acquisire la qualifica di mediatore

16 e 17 aprile 2013

Lavorare in team

20 dicembre 2010

Decision make

Aprile 2009	Sviluppo metodologico per la implementazione operativo di un sistema Balanced Score Card
Marzo – Aprile 2009	Lettura critica della realtà aziendale volta all'individuazione degli sprechi e delle possibili aree di miglioramento organizzative (Lean Organization e Value Stream Map).
25 marzo 2009	Followeship
9 e 10 ottobre e 7, 8, 14, 15, 21 e 22 novembre 2008	Corso sull'arbitrato: fondamenti e tecniche a cura di Camera Arbitrale Nazionale e Internazionale di Milano
6 e 7 ottobre 2008	Leadership: ascolto ed empatia a cura della società Galgano
14-17-18 luglio e 2 e 3 settembre 2008	Semplificare per favorire la partecipazione dei cittadini – I laboratori di semplificazione a cura di Regione Lombardia – Iref
23 gennaio 2008	Miglioramento continuo per la qualità del servizio a cura di Kikilab
Gennaio – giugno 2007	Apprendere dall'esperienza per migliorare la qualità del lavoro a cura di Kiki Lab
8-16-23 novembre 2005	Lo sviluppo delle competenze manageriali i per gestire progetti e unità organizzative a cura di Unioncamere Lombardia

ISTRUZIONE

19 dicembre 2000	Università degli Studi di Pavia - Laurea in Scienze Politiche – indirizzo economico didattico professionale “L'arbitrato e le Camere di Commercio”
19 giugno 1992 1991	Regione Lombardia – Pavia - Corso per utilizzo software gestionale Istituto Tecnico per Ragionieri “A. Bordoni” - Diploma Ragioneria

MADRE LINGUA ITALIANA

L TRE LINGUE

FRANCESE - DISCRETO
INGLESE – BASE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di interazione e comprensione; attitudine flessibile e mentalmente aperta. Buona conoscenza e gestione delle dinamiche di gruppo e interpersonali (capacità ' di lavorare in team – gestire gruppo di lavoro). Queste capacità sono state acquisite tramite l'esperienza lavorativa e mediante la partecipazione a corsi dedicati. Ottima predisposizione al rapporto con il pubblico

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buona conoscenza generale del funzionamento delle organizzazioni, capacità di elaborare programmi di intervento (definizioni di risorse e tempi) e di gestirli (verifica andamento e scostamenti, eventuali azioni correttive); buona capacità di gestione del gruppo di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

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

Buona conoscenza del pacchetto office, posta elettronica e internet e programmi interni all'organizzazione

PATENTE O PATENTI B conseguita nel 1990

Lodi, 11 marzo 2021

Firma

Sebastiana Patrizia Calanni Pileri

Dichiaro che le informazioni contenute nel presente CV sono corrispondenti al vero, consapevole delle responsabilità penali cui posso andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per effetto dell'art.76 del DPR 445/2000 e sotto la mia responsabilità. Inoltre autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi della normativa vigente