FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**LAURA COLOMBO**
Indirizzo	**VIA MERAVIGLI 9/B, 20123 MILANO**
Telefono	**02 8515.4206**
Fax	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01/04/1957

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1977- 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Milano-Monza-Brianza-Lodi
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico con Autonomia Funzionale
Tipo di impiego	Funzionario

• Principali mansioni e responsabilità

FEBBRAIO 2013 - RESPONSABILE SERVIZIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Cura delle relazioni con il pubblico, effettuando un monitoraggio esterno ed interno al fine di raccogliere dati e informazioni sui servizi erogati. Formulazione di proposte migliorative dei servizi sulla base delle segnalazioni del pubblico. Presidio dei flussi informativi tra le unità organizzative e i canali di contatto col pubblico. Verifica dello stato di avanzamento delle pratiche, su richiesta dell'utenza. Assistenza nella regolarizzazione delle istanze e nella effettuazione dei solleciti. Primo orientamento all'utenza sui servizi camerali, anche tramite il centralino. Gestione dell'assegnazione, e monitoraggio, delle richieste di accesso e dei reclami; cura della compilazione e della pubblicazione sul sito del registro degli accessi. Aggiornamento dei contenuti del portale in linea con le norme vigenti, coordinando la revisione da parte delle strutture di competenza e cura del linguaggio. Definizione e monitoraggio degli standard di qualità del Contact Center. Partecipazione all'Hub per la comunicazione e promozione multicanale.

GIUGNO 2010 - RESPONSABILE SERVIZIO ANALISI PROGETTAZIONE E SVILUPPO TERRITORIALE

Promozione e sviluppo delle risorse culturali presenti sul territorio, realizzando interventi a supporto degli enti culturali e progetti innovativi per aumentare l'attrattività e la valorizzazione delle eccellenze culturali, in collaborazione con altre realtà milanesi. Gestione degli osservatori cultura, trasparenza e buon funzionamento del mercato, infrastrutture e sostenibilità ambientale.

MARZO 2008 - RESPONSABILE SERVIZIO TURISMO, collocata funzionalmente nell'ambito dell'Azienda Speciale Promos

Promozione del sistema Milano e di iniziative in ambito turistico legate allo sviluppo dell'economia locale da realizzare con altri enti territoriali e strutture specializzate presenti sul territorio. Collaborazione alla realizzazione di progetti/eventi finalizzati ad accrescere la capacità attrattiva di Milano e a valorizzare il territorio con interventi che hanno coinvolto il tessuto imprenditoriale e commerciale cittadino volti al miglioramento ambientale e a garantire elevati standard qualitativi dei prodotti e dei servizi locali in un'ottica di assistenza dei consumatori finali.

MARZO 2007 - RESPONSABILE SERVIZIO TURISMO E MOBILITA' SUL TERRITORIO

Coordinamento tavoli di lavoro inter-istituzionali e gestione dei rapporti con enti esterni; partecipazione in occasione di assemblee societarie, eventi di rilievo pubblico. Realizzazione di pubblicazioni di interesse turistico, promozione di iniziative per garantire lo sviluppo e la riqualificazione del sistema infrastrutturale locale con riguardo al settore della mobilità.

AD INTERIM

MARZO 2007 - RESPONSABILE UFFICIO STRUMENTI INFORMATIVI PER IL TERRITORIO

Promozione dell'informazione e delle iniziative poste in essere a supporto dello sviluppo del territorio, anche mediante la gestione di strumenti informativi, quali la tv digitale, collane editoriali, nonché la realizzazione di brochure, guide ai servizi, ecc. Membro della redazione delle riviste Impresa & Stato, Dialoghi Internazionali, il Giorno dell'Economia, il Foglio di via Meravigli, elaborando anche articoli, strutturando interviste, curando l'editing e gli aspetti contrattuali con vari editori. Organizzazione di gare e trattative private per il rifacimento grafico delle pubblicazioni e volumi. Cura dell'house organ camerale Tuttocamera.

OTTOBRE 2004 - RESPONSABILE UFFICO SVILUPPO E PROMOZIONE DEL TURISMO

Promozione di programmi, progetti e servizi per lo sviluppo del sistema turistico, attuazione forme di collaborazione con Regione, Provincia e Comune ed altri soggetti pubblico-privati per definire modalità e accordi finanziari e gestionali per l'istituzione degli IAT. Individuazione, mediante intese e convenzioni con la Regione, delle attività di promozione e sostegno delle imprese che operano nel settore turistico. Gestione dell'Osservatorio sul turismo.

OTTOBRE 2002 - RESPONSABILE UFFICIO PUBBLICAZIONI ISTITUAZIONALI

Cura dell'attività di comunicazione istituzionale, editoriale e pubblicità per il sistema camerale milanese, la segreteria e la redazione delle collane editoriali camerali, la realizzazione di brochure e materiale di comunicazione.

MARZO 1999 - COLLOCAZIONE IN STAFF AL DIRIGENTE AREA PERSONALE, ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI E FUNZIONALMENTE ALL'UNITA' COMUNICAZIONE ESTERNA DI PRESIDENZA

Cura della rivista Impresa & Stato, dell'editing, dei relativi Comitati di redazione, Direzione e Tecnico-Scientifico, dei contatti con gli autori italiani e stranieri; analisi, valutazione e rielaborazione materiale da pubblicare. Organizzazione e partecipazione a convegni, tavole rotonde su temi di interesse per la rivista.

GENNAIO 1985 - SERVIZIO SEGRETERIA AFFARI GENERALI

Elaborazione delibere e relazioni per Giunta e Consiglio; revisione ed integrazione atti deliberativi dell'ente camerale ai fini della relativa istruttoria. Vaglio della corrispondenza indirizzata al Segretario Generale e al Presidente ed evasione di parte di essa; selezione ed assegnazione corrispondenza di particolare rilevanza agli uffici camerali; dal 1987 segretaria di redazione della rivista Impresa & Stato.

DICEMBRE 1978 - SERVIZIO UPICA

Vaglio degli scritti difensivi e controllo delle ordinanze; collaborazione alla organizzazione di convegni sulla depenalizzazione e sulla vigilanza in materia di accertamenti e procedure di depenalizzazione; collaborazione alla stesura delle procedure di depenalizzazione; predisposizione di pareri sugli aumenti di capitale superiori ai 5 miliardi di lire nelle Spa e relativa istruttoria; effettuazione di sopralluoghi ed accertamenti connessi agli adempimenti demandati dal Minindustria, in particolare, in materia di controllo di scorte e verifica registri; progetti ed attività destinatari di contributi; verifiche antitrust nelle aziende con funzionari CEE; contatti con operatori esterni (studi legali ed enti pubblici, ecc.). finalizzati alla interpretazione di norme sulla depenalizzazione.

OTTOBRE 1977 - UFFICIO DEL PERSONALE

Gestione assenze e presenze del personale ed altre attività connesse alle risorse umane.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Gherardo Colombo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario su Il rispetto delle regole e la prevenzione della corruzione nella PA
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli adempimenti a tutela della riservatezza anche alla luce del nuovo Codice Europeo
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Infocamere
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario su Il nuovo registroimprese.it
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2017

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il fascicolo d'impresa
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminario di aggiornamento su trasparenza e anticorruzione
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale ad opera del Decreto Madia
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'autotutela della PA
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AIAS
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La comunicazione consapevole e inconsapevole
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Registro delle Imprese: disciplina normativa, funzioni e organizzazione dell'ufficio
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il decreto Madia 97/2016 (c.d. F.O.I.A.)

• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Trasparenza ed accesso
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La trasparenza dei siti web della PA
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto di Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esecuzione dei contratti alla luce del nuovo codice dei contratti
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Rapporto tra accesso e normativa sulla trasparenza
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2016-2017
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.L.S.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di inglese
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di specializzazione
Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Piattaforme Gedoc per corrispondenza digitale
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso do fprmazione

Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli affidamenti in house
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamento su trasparenza e anticorruzione
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Seminari giuridici sugli strumenti digitali
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Transparency International Italia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Anticorruzione e trasparenza
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corsi di formazione

Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo Codice dell'Amministrazione digitale dopo la riforma Madia
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Forma Mentis sas
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Scrivere per il web
• Qualifica conseguita	Corso di formazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere Lombardia

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Anticorruzione, trasparenza, riservatezza
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	L'interfaccia di Android, le impostazioni del dispositivo e i servizi di google
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Antivirus e controllo del dispositivo, back up, sicurezza e privacy
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La nuova disciplina della Scia. Compatibilità con la cura della normativa regionale
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La gestione dei contratti
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La comunicazione pubblica attraverso 10 canali
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Mida Spa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Coaching sulla gestione del cambiamento
• Qualifica conseguita	Attestato

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gli strumenti di google drive, flusso RDA digitali, controllo di gestione.
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Webinar “governare coi cittadini”
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Obblighi di trasparenza e tutela della riservatezza. Accesso civico e accesso agli atti
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La normativa in materia di anti-corruzione e i nuovi vizi di legittimità degli atti amministrativi
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Wai-ARIA e la normativa italiana sull’accessibilità
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2014

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Le novità normative e il ruolo della comunicazione pubblica
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	WikiPA: cura dei contenuti
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso d formazione
Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Procedimento e tecniche di redazione dei provvedimenti in materia di accesso
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Connor Management training
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Team building con dialogo al buio
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Galgano e Associati Consulting
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Leadership etica
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di specializzazione
Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maggioli Spa
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I compiti del direttore dell'esecuzione del contratto
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	BPM flusso RDA digitali, flusso fatture digitali, servizio Urp online

• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corsi di formazione
Date (da – a)	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	BPM flusso determine digitali
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Galgano e Associati Consulting
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Anticorruzione, trasparenza e codice di comportamento
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il nuovo Codice dell'amministrazione digitale - CAD
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Il Rea tra nuovi compiti e dismissioni
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tagliacarne
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	I siti web nella PA contenuti obbligatori e facoltativi
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Servizi online solleciti
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione presenze e giustificativi, procedura acquisti CCIAA
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Overnet Education
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di excel base
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Overnet Education
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di word base
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

• Date (da – a)	2011 – 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Camera Academy MIP Politecnico di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Organizzazione e processi, controllo di gestione e performance management, change management, project management, marketing, diversity management e multiculturalità, gestione dei conflitti, team building e team working, business plan.
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di specializzazione

Date (da – a)	2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Stress lavoro correlato, corrispondenza digitale, timesheet, gmail, banca dati prodotti
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corsi di formazione

Date (da – a)	2011
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Mida SpA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Progetto mappatura competenze
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione

Date (da – a)	2011

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tracciabilità dei flussi finanziari per addetti
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	CCIAA di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Internet policy
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Promo PA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Misurazione, valutazione, merito e trasparenza della performance
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Adobe Indesign
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Strumenti per la progettazione grafica Adobe Indesign
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
Date (da – a)	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Tesi Gruop Consulting
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Cambiamento e management con riferimento alla cultura organizzativa tra tradizione e cambiamento, al Branding dell'innovazione o innovazione del branding, all'innovazione tecnica e organizzazione.
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di specializzazione •
• Date (da – a)	2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Iulm di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di web writer di "Alessandro Lucchini"
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di specializzazione
• Date (da – a)	2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dolmen Consulenza e Formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Stili di leadership (il coaching e il mentoring), clima sul luogo di lavoro e sulla motivazione
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Focus, Società di Consulenza di Direzione ed Organizzazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pianificazione e controllo
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Dolmen Consulenza e Formazione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	La Leadership situazionale
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Formez PA in collaborazione con l'Ordine dei Giornalisti e la FNSP
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Uffici Stampa per le PA (l.150/2000 e DPR 422/2001)
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Consiel
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione per processi
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Educazione Nazionale di Francia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di lingua francese
• Qualifica conseguita	Diploma di studi DELF
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	University of Cambridge
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso avanzato di lingua inglese

• Qualifica conseguita	FIRST Certificate in English
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	1984
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unioncamere di Roma
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di aggiornamento per funzionari addetti agli UUPPICA e conferimento incarico per l'esecuzione di sopralluoghi e accertamenti connessi agli adempimenti demandati in via istituzionale e dal Miniindustria.
• Qualifica conseguita	Attestato
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso di formazione
• Date (da – a)	1976
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Enrico Tosi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità Tecnico Commerciale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Istruzione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di scrittura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO OTTIMO

FRANCESE

• Capacità di lettura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di scrittura	LIVELLO OTTIMO
• Capacità di espressione orale	LIVELLO OTTIMO

SPAGNOLO

• Capacità di lettura	LIVELLO ELEMENTARE
• Capacità di scrittura	LIVELLO ELEMENTARE
• Capacità di espressione orale	LIVELLO ELEMENTARE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Propensione al lavoro in team ed in autonomia.
Capacità nell'organizzazione e gestione di risorse umane e gruppi di lavoro.
Abilità comunicative e relazionali.
Orientamento al problem solving grazie all'esperienza acquisita in camera e attraverso la frequenza a specifici corsi di formazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di lavorare per obiettivi rispettando le scadenze.
Capacità' di organizzare e coordinare unità organizzative.
Responsabilità, orientamento al risultato e alla gestione degli imprevisti.
Resistenza allo stress.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza dei sistemi operativi WINDOWS (98, 2000, XP, SEVEN).
Buona capacità di navigare in Internet e utilizzo della posta elettronica
Buona conoscenza del pacchetto office (WORD, EXCEL, POWER PONT)
Buona conoscenza del programma HRDesk.
Utilizzo della intranet camerale Tuttocamera.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Capacità di affrontare il lavoro con determinazione, flessibilità, motivazione e spirito di iniziativa.

Milano, Dicembre 2017