

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM VITAE**



**Informazioni personali**

Nome **Vittoria De Franco**  
Indirizzo c/o Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi - Via Meravigli, 9/b –  
20123 Milano  
Telefono (+39) 028515.4207  
E-mail [vittoria.defranco@mi.camcom.it](mailto:vittoria.defranco@mi.camcom.it)  
Cittadinanza Italiana  
Data di nascita 11 marzo 1968  
Sesso Femminile

**Esperienza lavorativa**

Nome e indirizzo del datore di lavoro Tutte le esperienze professionali sono state maturate presso la Camera di  
Commercio di Milano che, dal settembre 2017, è diventata Camera di  
Commercio di Milano Monza Brianza Lodi.  
Via Meravigli, 9 /b  
20123 Milano

Date Da ottobre 2017 ad oggi

Tipologia di impiego **Dirigente Area Acquisti Immobilizzazioni e sistemi informativi della  
Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi**

Principali mansioni e responsabilità Responsabilità della gestione efficiente del patrimonio immobiliare e mobiliare  
del nuovo Ente e dei processi di approvvigionamento. Presidio della sicurezza  
informatica e della progressiva transizione verso l'utilizzo di modalità di lavoro  
digitali.

Date Da ottobre 2017 ad oggi

Tipologia di impiego **Dirigente ad interim Area tutela del Mercato e Ambiente della Camera di  
Commercio di Milano Monza Brianza Lodi**

Principali mansioni e responsabilità Responsabilità, tramite attività ispettive mirate, di piani di vigilanza su diverse  
tipologie di prodotti non alimentari, nonché dell'affidabilità nel tempo degli  
strumenti di misura utilizzati nelle transazioni commerciali. Cura e  
predisposizione di contrattualistica standard, di codici di autodisciplina e di  
carte dei servizi in collaborazione con il mondo associativo. Negli stessi ambiti,  
organizzazione di un'attività formativa e informativa rivolta alle imprese.  
Presidio della gestione – per conto del Ministero dell'Ambiente – della sezione  
regionale lombarda dell'Albo Gestori Ambientali nonché gli altri adempimenti  
amministrativi in materia ambientale attribuiti direttamente alle Camere.  
Promozione di percorsi di assistenza alle imprese sugli adempimenti  
ambientali e di una maggiore cultura della legalità e sostenibilità ambientale.

Date Da luglio 2016 a settembre 2017

Tipo di impiego **Coordinamento del processo accorpamento tra le Camere di Commercio  
di Milano, Monza Brianza e Lodi, in team con Dirigente Area Personale e  
Organizzazione**

Principali mansioni e responsabilità Gestione diretta di gruppi di lavoro intercamerali per la costituzione del nuovo  
Consiglio, su adempimenti contabili e fiscali, controllo di gestione e regolazione  
del mercato.

Date	Da ottobre 2010 ad ottobre 2017
Tipologia di impiego	<b>Dirigente Area Tutela del Mercato della Camera di Commercio di Milano</b>
Principali mansioni e responsabilità	Responsabilità su materie legate ad attività ispettiva e ai concorsi a premio, metrologia legale, protesti, ruolo periti ed esperti, organizzazione di esami di abilitazione all'attività di mediatore, rappresentante e somministrazione di alimenti e bevande; predisposizione di contratti tipo e codici di autodisciplina per le imprese.
Date	Da gennaio 2013 ad ottobre 2017
Tipo di impiego	<b>Responsabile Trasparenza e Anticorruzione della Camera di Commercio di Milano</b>
Date	Da settembre 2015 ad ottobre 2017
Tipo di impiego	<b>Dirigente ad interim Area Amministrazione e Finanza della Camera di Commercio di Milano</b>
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile di tutti gli adempimenti di carattere amministrativo contabile, fiscale e finanziario, nonché della predisposizione del bilancio di esercizio della CCIAA e delle Aziende Speciali e la relativa documentazione a supporto. Gestione e monitoraggio delle partecipazioni dell'Ente.
Date	Da aprile 2007 ad agosto 2015
Tipo di impiego	<b>Dirigente Area Strategia e Programmazione Integrate della Camera di Commercio di Milano</b>
Principali mansioni e responsabilità	Competenze su strumenti di pianificazione, programmazione monitoraggio di attività strategiche; misurazione, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale, controllo di gestione. Monitoraggio dell'andamento del sistema economico milanese e relazioni con il mondo universitario cittadino. Membro del Comitato di redazione della rivista istituzionale <i>Imprese &amp; Città</i> . Segretaria della <i>Consulta Provinciale delle Professioni</i> , istituita presso l'Ente nel marzo 2012.
Date	Da novembre 1999 ad aprile 2007
Tipo di impiego	<b>Responsabile del Servizio Gabinetto di Direzione.</b>
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della progettazione e avvio di varie attività tra cui la costituzione del nucleo di valutazione e l'avvio di un sistema di <i>management by objective</i> , redazione di piani strategici pluriennali e annuali e pubblicazione di Bilanci sociali e di fine mandato. Tra il 2006 e il 2007 coordinamento di una Task Force per la costituzione della Camera di Commercio di Monza e Brianza.
Date	Da marzo a novembre 1999
Tipo di impiego	<b>Responsabile dell'Unità di Progetto Credito e Finanza.</b>
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile delle relazioni con i Consorzi di Garanzia Collettiva Fidi e dei provvedimenti di agevolazioni all'accesso al credito per le imprese milanesi.
Date	Da gennaio 1994 a marzo 1999
Tipo di impiego	<b>Addetta al Gabinetto di Direzione</b> con funzioni di:
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- segreteria tecnica del Comitato Provinciale Euro presso la Prefettura di Milano;</li> <li>- redazione del periodico "Punto Euro";</li> <li>- progettazione e implementazione di iniziative innovative (Agenzia per il Credito e la Finanza; Osservatorio Usura e Criminalità Economica, Osservatorio per i Consumatori);</li> <li>- organizzazione di seminari e convegni;</li> <li>- predisposizione di testi di convenzioni, protocolli e accordi di collaborazione;</li> <li>- segreteria tecnica dell'Osservatorio Fiscale.</li> </ul>

Date Da aprile 1993 a gennaio 1994  
Tipo di impiego **Collaboratore amministrativo presso gli Uffici Abilitazione ai Servizi e Anagrafe Ditte operanti**  
Principali mansioni e responsabilità Assistenza nella gestione ruolo dei mediatori, coordinatrice del gruppo corrispondenza Anagrafe Ditte operanti.

Date Da settembre 1992 ad aprile 1993  
Tipo di impiego **Stagista presso il Servizio Studi**  
Principali attività e responsabilità Collaborazione all'attività di analisi e ricerca sulle principali dinamiche economiche.

### Istruzione e formazione

Date Settembre 2015  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Cegos**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione – Come redigere un bilancio

Date Da ottobre 2010 a settembre 2012  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Camera Academy**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di perfezionamento – Strategie e modelli per la governance del sistema Camerale presso **MIP - School of Management, Politecnico di Milano.**

Date Da ottobre a novembre 2008  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **SDA Bocconi, Milano**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il Controllo di gestione negli Enti Locali

Date Luglio 2004  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Columbia University Graduate School of Business (The Columbia Senior Executive Program) – New York**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di specializzazione; borsa di studio assegnata da Fondazione Banco del Monte di Lombardia.

Date Da marzo a luglio 2000  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Ricerca Sociale, Milano**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Specializzazione in “Finanza, mercati e imprese”

Date Novembre 1996  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **AIFI, Milano**  
• Principali materie/abilità professionali oggetto di studio Corso di Specializzazione per investitori istituzionali in capitale di rischio

Date Novembre 1991  
• Nome e tipo di istituto istruzione o formazione **SIOI, Milano**  
• Principali materie/ abilità professionali oggetto di studio Corso di specializzazione in “European Union Laws and Politics”

Date Marzo 1991  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano**  
• Qualifica conseguita Laurea in Scienze Politiche - Indirizzo Economico Internazionale con votazione 110 e lode

Date Luglio 1986  
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Liceo Classico “Pitagora” di Crotone**  
• Qualifica conseguita Diploma di maturità classica  
Votazione 60/60

## Capacità e competenze personali

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

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

Qualifica conseguita

Pubblicazioni e convegni

**Prima lingua** Italiano  
**Altre lingue** Francese e Inglese

Eccellente (Francese) – Buono (Inglese)  
Eccellente (Francese) – Buono (Inglese)  
Eccellente (Francese) – Buono (Inglese)

Possesso del diploma DELF di 2° grado per la lingua francese.

- *Responsabili sugli obiettivi. L'esperienza della Camera di Commercio di Milano*, Impresa&Stato, n. 86 -2009
- *Ciclo di gestione delle performance e BSC nelle CCIAA: l'esperienza di Milano*. Il controllo di gestione. Metodi, strumenti ed esperienze. I fondamentali e le novità - Ipsoa 2011

Partecipazione in qualità di relatore a convegni e a momenti formativi sui temi di competenza.

Milano, marzo 2018