

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>PROCOPIO FRANCESCA</b>
Indirizzo	VIA MERAVIGLI 9/B, 20123 MILANO
Telefono	02/8515.5119
E-mail	Francesca procopio@mi.camcom.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	17/07/1964

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da gennaio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato cat. D - Esperto servizi di supporto interno
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso U.O. Affidamenti in house e diretti - con funzioni di supporto alle strutture dell'ente in materia di acquisti <40.000 euro e affidamenti in-house non informatici; cura degli adempimenti in materia di Trasparenza e Anticorruzione relativi agli affidamenti camerali.

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da sett. 2000 a dic. 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato cat. D - Esperto junior dei servizi di rete
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso Servizio Accertamenti a tutela della fede pubblica – Sanzioni e Ispettivo

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da genn.1994 a agosto 2000

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Industria - UPICA
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato cat. C - Assistente amministrativo contabile cat. C
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso Ufficio Provinciale Ministero dell'Industria (UPICA) – Sanzioni amministrative

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Da febr.1988 a genn.1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero delle Poste e Telecomunicazioni - Azienda di stato per i servizi telefonici
  - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato cat. C – Revisore amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità Impiegata presso Reparto 3° I zona Milano - segreteria di Reparto

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date Luglio 1983
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico e per Geometri di Soverato
  - Qualifica conseguita Diploma in Ragioneria e perito tecnico

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI.**

Madrelingua **ITALIANO**

Altre lingue

#### **INGLESE**

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

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Attitudine al lavoro in team.  
Predisposizione all'ascolto

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Propensione al problem solving .  
Predisposizione all'innovazione continua e alla flessibilità operativa  
Attitudine a lavorare per obiettivi

#### **ALTRI INCARICHI**

Relatrice nell'ambito di diversi seminari e convegni su Direttive Europee in particolare sulla Sicurezza prodotti rivolti sia alle

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Camere di Commercio nazionali, che alle imprese di settore (Istituto Guglielmo Tagliacarne di Roma).  
Relatrice nei corsi di formazione diretti ai referenti acquisti di area interni.

*Buona conoscenza del pacchetto office e di altri programmi specifici dell'ente utilizzati per lo svolgimento delle attività dell'ufficio - conseguimento ECDL Patente europea*

Milano, aprile 2022

"Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)".