

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VILLANI Raffaella**  
Indirizzo **VIA MERAVIGLI 9/B 20123 MILANO**  
Telefono **0285154709**  
Fax  
E-mail **raffaella.villani@mi.camcom.it**  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 24/01/1969

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **DA FEBBRAIO 2019 AD OGGI**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi – Via Meravigli 9/b Milano**
- Tipo di azienda o settore Ente autonomo di diritto pubblico
- Tipo di impiego Responsabile Servizio Front End Milano
- Principali mansioni e responsabilità Programmazione ed organizzazione delle attività e distribuzione del personale tra le funzioni
  
- Dal 18 settembre 2017 a gennaio 2019  
Camera di Commercio di Milano Monza Brianza Lodi – Via Meravigli 9/b Milano  
Ente autonomo di diritto pubblico  
Collaboratore Front End Milano  
Supporto al manager nell'attività di programmazione ed organizzazione delle attività
  
- Da gennaio 2015 al 17 settembre 2017  
**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano – Via Meravigli 9/b Milano**  
Ente autonomo di diritto pubblico  
Collaboratore Front End Pratiche telematiche  
Supporto al manager nell'attività di programmazione ed organizzazione delle attività
  
- Da febbraio 2011  
Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano – Via Meravigli 9/b Milano  
Ente autonomo di diritto pubblico  
Responsabile Ufficio Registro Imprese Atti telematici 3  
Gestione ed organizzazione dell'Ufficio e responsabile di procedimento per la gestione delle pratiche telematiche
  
- Da agosto 2009 a gennaio 2011  
Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano – Via Meravigli 9/b Milano  
Ente autonomo di diritto pubblico  
Responsabile Sportelli Polifunzionali Uffici periferici di Magenta e di Legnano  
Gestione ed organizzazione delle attività degli uffici

Collaborazione nell'attività di verifica delle procedure con gli Enti coinvolti nella prima fase di avvio della Comunicazione Unica

Da dicembre 1996 a luglio 2009

**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Novara – Via Avodagro 4 Novara**

Ente autonomo di diritto pubblico

Da dicembre 1996 a dicembre 2002

Collaboratore Registro Imprese

Istruttoria delle pratiche

Responsabile Ufficio vidimazione e bollature libri e registri

Da gennaio 2003 a febbraio 2005

Responsabile Ufficio Artigianato, Attività Regolate esercitate da imprese artigiane – Segretario Commissione Provinciale per l'Artigianato

Responsabile Ruolo Conducenti veicoli non di linea

Responsabile per Attività di Panificazione e Macinazione

Responsabile procedimento per qualifica professionale attività di acconciatore ed estetista

Da febbraio 2005 a luglio 2009

Responsabile Registro Imprese

Gestione ed organizzazione dell'attività dell'ufficio e responsabile dei relativi procedimenti

Supporto al Conservatore nella redazione di procedure ed atti relativi al Registro Imprese e nella predisposizione di relazioni ed incontri con il Giudice del Registro

Responsabile e coordinatore di progetti concernenti il registro imprese, organizzazione di eventi formativi per l'utenza con particolare riferimento al passaggio alla modalità obbligatoria di presentazione telematica delle pratiche ed alla diffusione della firma digitale (responsabile servizio RAO)

Componente del comitato di redazione rivista edita dall'Ente e destinata agli imprenditori iscritti

Da luglio 1996 a novembre 1996

**Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura del Verbano Cusio Ossola – Via Sempione 4 Baveno**

Ente autonomo di diritto pubblico

Addetto al registro imprese - sportello

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1994
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore –Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Laurea in Giurisprudenza
- Qualifica conseguita 1988
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) Liceo Classico Statale Carlo Alberto – Novara  
Diploma di maturità classica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Buona

Buona

Buona

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

Francese

Ottima

Ottima

Ottima

## 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.

Ascolto, comunicazione, mediazione e risoluzione dei conflitti, nei confronti dell'utenza in generale, nell'ambito del team di competenza e trasversalmente in interazione con altri uffici

## 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.

Gestione delle risorse umane in termini di organizzazione, valorizzazione delle competenze e motivazione

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza di Office

Applicativi aziendali con particolare riferimento a quelli inerenti il registro Imprese

Nel 2023 percorso formativo tramite la piattaforma «**Syllabus. Nuove competenze per la pubblica amministrazione**» - Dipartimento della funzione pubblica.

Open badge conseguiti:

1. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/x44J1C62T7aFE03Ab8QkMg> DIGITAL DATA
2. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/alvOAlY3Qta21fSHoAtgOg> EROGARE SERVIZI ON LINE
3. [https://openbadges.bestr.it/public/assertions/eNtOy8Y1QoCNuespnT\\_fjQ](https://openbadges.bestr.it/public/assertions/eNtOy8Y1QoCNuespnT_fjQ) PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY
4. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/3z-iLI dhT6CsxkdT7OClGQ> CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE
5. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/IISi00ChTkOASjFvNVphhw> CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE

6. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/VfYyYqJaTjO4qZP7p9vaiA> CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE
7. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/YulyUZJOTVfykdTOarAjiQ> COMUNICARE E CONDIVIDERE CON I CITTADINI, IMPRESE E ALTRE PA
8. [https://openbadges.bestr.it/public/assertions/q\\_hIKSRXTZGYOYStkD2OgA](https://openbadges.bestr.it/public/assertions/q_hIKSRXTZGYOYStkD2OgA) COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE
9. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/DmzBfx0ISyrndJXjxCwFw> PROTEGGERE I DISPOSITIVI
10. <https://openbadges.bestr.it/public/assertions/EI11-mbuTH62JQDhNzPdmw> PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI
11. [https://openbadges.bestr.it/public/assertions/ghu8R68LQb26z4V1D6ex\\_Q](https://openbadges.bestr.it/public/assertions/ghu8R68LQb26z4V1D6ex_Q) GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Componente, in qualità di Presidente, di Commissioni d'Esame per corsi abilitanti all'esercizio dell'attività commercio e somministrazione di alimenti e bevande e di agente e rappresentante di commercio fino al 2024