

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	IRENE CARAMASCHI
Indirizzo	VIA MERAUVIGLI, 9/B 20123 MILANO
E-mail	irene.caramaschi@mi.camcom.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	25/12/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Da ottobre 2017 – in corso
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio di Milano Monza Brianza Lodi Via Meravigli 9/b 20123 Milano

• Tipo di impiego	Dirigente Area Amministrazione e Finanza
• Principali mansioni e responsabilità	

• Date	Da luglio 2007 a settembre 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio di Monza e Brianza Piazza Cambiaghi 9 20900 Monza

• Tipo di impiego	Dirigente Area Risorse Patrimonio e Personale
• Principali mansioni e responsabilità	

Competenze in tema di acquisizione, amministrazione e gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali dell'Ente, anche attraverso il presidio della predisposizione dei preventivi economici, dei bilanci consuntivi e di documenti di programmazione finanziaria; competenze in materia di gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare dell'Ente dei procedimenti per l'acquisizione di forniture e servizi, nonché l'esecuzione dei lavori necessari al funzionamento dell'Ente. L'Area gestisce le attività di riscossione del diritto annuale; cura lo svolgimento di tutti gli adempimenti previdenziali, fiscali e tributari. L'Area svolge le attività di selezione, amministrazione e formazione del personale, si occupa del trattamento giuridico ed economico del personale delle categorie e dirigenziale, anche ai fini pensionistici; gestisce le relazioni sindacali e il sistema di valutazione del personale non dirigente ed i fondi per il trattamento accessorio; elabora gli interventi organizzativi finalizzati a migliorare l'efficienza gestionale e operativa degli uffici. **Lavori seguiti in qualità di RUP:** intervento di ristrutturazione e adeguamento impianti sede decentrata di Desio; progettazione dei lavori di ristrutturazione dell'immobile di V. Cavallotti – Monza.

• Date	Da maggio 2003 a luglio 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di commercio di Milano Via Meravigli 9/b 20123 Milano
• Tipo di impiego	Responsabile del Servizio Economato

•Principali mansioni e responsabilità	Acquisizione di beni e servizi tramite lo svolgimento delle gare di appalto e l'utilizzo delle altre procedure di acquisizione previste dalla normativa e gestisce i relativi contratti; gestione dei beni della camera; cura la logistica e la manutenzione degli stabili. Gestisce l'accoglienza e vigilanza degli ingressi; cura e attivazione degli interventi necessari per garantire l'applicazione della L. 812008. Lavori seguiti in qualità di RUP: intervento di manutenzione - opere di restauro conservativo e pulitura della facciata di Palazzo Turati; intervento di adeguamento sede di Monza finalizzata ad ospitare la sede della nuova Camera di commercio; intervento di valorizzazione dei resti del teatro romano siti al piano interrato della sede camerale di Milano; intervento di sistemazione impiantistica ed edile della sede di Palazzo Affari ai Giureconsulti;
•Date	Da luglio 2002 a aprile 2003
•Nome del datore di lavoro	Camera di commercio di Milano
•Tipo di impiego	Responsabile Servizio innovazione e credito
•Principali mansioni e responsabilità	Impostazione e coordinamento delle attività relative alla realizzazione di interventi e servizi innovativi, a supporto delle imprese (in particolare pubblicazione di bandi per il finanziamento delle attività imprenditoriali e del sistema economico; iniziative promozionali svolte in collaborazione con altri Enti e Associazioni che operano sul territorio). Adozione di interventi per favorire l'accesso al credito da parte delle piccole e medie imprese e gestione delle attività relative alle informazioni su agevolazioni fiscali, finanziarie e contributive; organizzazione di seminari rivolti alle pmi su materie relative al credito
•Date	da aprile 2000 a giugno 2003
•Nome del datore di lavoro	Camera di commercio di Milano
•Tipo di impiego	Responsabile promozione – settori artigianato, agricoltura, commercio
•Principali mansioni e responsabilità	Attività promozionali a sostegno dei settori artigianato, agricoltura e commercio, le sue funzioni sono state riassorbite nel Servizio Innovazione e Credito
•Date	Da marzo 1999 a marzo 2000
•Nome del datore di lavoro	Camera di commercio di Milano
•Tipo di impiego	Addetta all'Ufficio incubatore nuovi servizi
•Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, in collaborazione con EuroInfocenter – di incontri e cura di pubblicazioni rivolte alle pmi per fornire informazioni relative al passaggio all'euro
•Date	Da dicembre 1996 a febbraio 1999
•Nome del datore di lavoro	Camera di commercio di Milano
•Tipo di impiego	Addetta al Gabinetto di direzione
•Principali mansioni e responsabilità	Attività di segreteria; redazione delibere e determine; stesura interventi
•Date	Da dicembre 1995 a novembre 1996
•Nome del datore di lavoro	Camera di commercio di Milano

•Tipo di impiego	Addetta Ufficio accettazione albi e ruoli
•Principali mansioni e responsabilità	Attività di front office
•Date	Da novembre 1989 a novembre 1995
•Nome del datore di lavoro	Postalmarket spa
•Tipo di impiego	Operatrice telefonica
•Principali mansioni e responsabilità	Addetta alle gestione delle vendite, informazioni, reclami

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Novembre 2016
• Nome e tipo di istituto	POLIMI
• Oggetto	Master in Management Pubblico
• Date	Marzo 1995
• Nome e tipo di istituto	Università degli studi di Milano
• Oggetto	Corso di Laurea in Scienze politiche – votazione 110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura	C1
• Capacità di scrittura	C1
• Capacità di espressione orale	C1
	Possesso certificato CAE

TEDESCO

• Capacità di lettura	B3
• Capacità di scrittura	B3
• Capacità di espressione orale	B3