



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

**LISENA MARTA IRENE**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**da nov. 1989 – ad oggi**

**Formaper - azienda speciale CCIAA di Milano-Monza Brianza-Lodi  
Via Meravigli 9/b- Milano**

Ente di formazione

Dipendente a tempo indeterminato

**da Ottobre 2017 ad oggi – Responsabile Ufficio Acquisti Aziende speciali e Partecipate della Camera di Commercio di Milano-Monza Brianza-Lodi – Affidamenti diretti e Gare**

Nell'ambito di tale **funzione accentrata presso l'ufficio Programmazione e Acquisti della CCIAA** sono responsabile degli acquisti di forniture e servizi tramite affidamento diretto e/o procedure di gara sopra e sotto soglia comunitaria, con funzioni RUP e RASA, per Formaper e le aziende partecipate Parcam srl e Camera Arbitrale srl.

In particolare sono responsabile della programmazione e piano biennale degli acquisti di servizi e forniture, coordinamento delle attività e della gestione delle risorse umane dell'ufficio, verifica e attuazione degli adempimenti previsti e aggiornamento delle procedure, nel rispetto della normativa vigente in materia contratti pubblici, tracciabilità, trasparenza e anticorruzione.

**2016 -2017 – Responsabile di progetto - Area Formazione PMI**

Nell'ambito di tale attività sono stata responsabile dei corsi a catalogo Formaper e dei piani formativi finanziati attraverso FONDIRIGENTI, FONDIMRESA, DOTE LAVORO, ecc.

**2015 – 2016 - Responsabile di Progetto - Area Commerciale “Key Client”**

Nell'ambito della creazione di una nuova area commerciale prima mancante in Formaper, sono stata responsabile della ricerca e sviluppo di nuovi clienti per l'area Piccola Impresa e formazione continua Formaper.

**1989 – 2015 - Responsabile di Progetto nell'Area Nuova Impresa “Imprenditorialità e Scuola”.**

Nell'ambito di tale ruolo sono stata responsabile delle seguenti attività:

- presentazione di progetti complessi di tipo formativo ed extra- formativo su diverse linee di finanziamento regionali nazionali ed europee ;
- coordinamento e realizzazione dei servizi per progetti finanziati di cui sopra , bandi di contributo ad imprese ed operatori economici, sovvenzioni globali.
- gestione e rendicontazione dei relativi budget

Ho inoltre svolto attività di

- orientamento, docenza, assistenza, accompagnamento e bilancio di competenze rivolti ad aspiranti imprenditori , nuove imprese e giovani in cerca di occupazione
- attività di ricerca e pubblicazione articoli in tema di Imprenditorialità femminile, Business Planning, E-learning e sperimentazione metodologie innovative, Aspetti organizzativi e procedurali del Fondo Sociale Europeo

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Marzo 1988-Ottobre1989**  
**ANDERSEN CONSULTING**  
**Via Moscova 3 - Milano**

Società di Consulenza  
 Dipendente a tempo indeterminato  
 Experienced Staff nel dipartimento CMS – Change Management Services

Attività svolte:

- Business Plan per la creazione del centro di formazione di un istituto bancario emiliano
- Implementazione sistema di valutazione delle prestazioni di una casa farmaceutica padovana
- Progettazione didattica corsi di formazione

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**Settembre 1987-febbraio1988**  
**ANCIFAP – Società consortile per azioni – Gruppo IRI – Arese (Milano)**

Ente di formazione  
 Collaborazione coordinata e continuativa  
 Tutor e progettista di formazione

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**1986-'87**  
**S.PE.GE.A - Scuola di Perfezionamento in Gestione Aziendale e Sviluppo Imprenditoriale c/o Tecnopolis – Valenzano (BA)**

Tecniche di gestione aziendale e imprenditoriale: Marketing, Organizzazione del lavoro, Gestione del Personale, Finanza e controllo, Informatica

**Master In Management e Sviluppo Imprenditoriale**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**1986**  
**Laurea in SOCIOLOGIA**  
**Università degli Studi di Roma “La Sapienza”**

**Indirizzo ECONOMICO-AZIENDALE – Tesi sperimentale in Sociologia del lavoro e dell'organizzazione**

Principali materie: Sociologia 1 e 2; Statistica; Metodologie e tecniche della ricerca sociale; Economia Politica; Economia aziendale; Sociologia del lavoro e dell'organizzazione; Sociologia Urbana; Sociologia della comunicazione, Teoria e tecniche delle comunicazioni di massa; Antropologia Culturale., Etnologia, Psicologia Sociale

Laurea in Sociologia

110/110 e lode

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**1979**  
**Diploma di maturità Classica**  
**Liceo Classico “Leonardo da Vinci” – Molfetta - BA**

Lettere, Filosofia, Latino, Greco, Storia, Matematica, Fisica, Chimica, Geografia astronomica

Diploma di maturità classica

42/60

## AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### DAL 1990 AD OGGI

Camera di Commercio di Milano-Monza Brianza-Lodi

- 2018 - "Ruolo e responsabilità del RUP" – Avv. Bertolani (8 ore) 26 mar /19 apr '18

ARCA LOMBARDIA

- Corso di formazione per l'utilizzo della piattaforma "Sintel"

MAGGIOLI Formazione S.p.A.

- 2017 - "Le procedure di affidamento sotto soglia dopo il correttivo al Codice dei contratti pubblici" – Avv. Massari (16 ore) 8 e 9 novembre 2017
- 2017-2018 – Web seminar mensili di aggiornamento su procedure Codice dei Contratti Pubblici e Linee Guida ANAC - Formazione Maggioli – Avv. Alessandro Massari

FORMAPER:

- 2017 – La relazione commerciale nelle vendite – Progetto For.Te "FORMAREGIONE
- 2013 – Intangibile Marketing: il peso dei fattori immateriali (6 ore) Progetto EBITER
- 2013 – La narrazione d'impresa (4 ore ) Progetto EBITER
- 2013 – Corso avanzato Power Point (12 ore)
- 2012 – Corso residenziale per la progettazione per competenze – STRESA – 16 ore
- 2011 – Corso Fondo perequativo Unioncamere – Formazione formatori su tematiche scuole e alternanza scuola- lavoro - 12 ore
- 2011 - Corso su Social Network – 20 ore
- 2011 – Corso Avanzato di EXCEL – 16 ore
- 2010 – Corso residenziale per la progettazione per competenze – STRESA – 16 ore
- 2010 – Corso avanzato su Bilancio di Competenze – 16 ore
- 2010 – Corso su Outplacement – 40 ore
- 2010 - Corso su Dlgs 231/01 – 4 ore
- 2006 – Seminario: Le Relazioni Esterne dell'Unione Europea e gli strumenti di intervento" – 8 ore
- 2005 – Sviluppo delle competenze progettuali di integrazione e innovazione – Corso per il gruppo di lavoro intercamerale FAD - 64 ore
- 2005- 2006 – Corso su SW Microsoft Project – 12 ore
- 2003 - Lo sviluppo delle competenze del Project Manager di formazione - 112 ore
- 2002 – Migliorare se stessi per gestire gli altri – 80 ore
- 1999 - 2000- Esperto di formazione a distanza e multimediale e di reti d'impresa –112 ore
- 1997 – Gestione del tempo e dello stress – 16 ore
- 1990 – Parlare in pubblico – 24 ore
- 1990-2000 – Corsi vari di lingua inglese

- Date

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

### 1988-1989

**Center of Professional Education Arthur Andersen di St.. Charles, Chicago – Illinois - USA**

Corsi per professionals :

- 1988 - Instructional Design – 40 ore
- 1988 - Performance Design Fundamentals School – 135 ore
- 1989- Business Practice School 40 ore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ALTRE LINGUE

**Italiano**

**Inglese – First Certificate in English conseguito presso il British Council nel 1996**

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### PUBBLICAZIONI

- A cura di Formaper “DONNE CREANO IMPRESA – Dove informarsi, come fare il piano d’impresa, quali leggi agevolative utilizzare” Sperling & Kupfler Editori – 1998 (1° edizione) ; 2001 (2° edizione); 2003 (3° edizione) – Capitoli 1, 2, 9, 11, 12.
- AA.VV. “Altre Organizzazioni” – Franco Angeli, 1987 – Pubblicazione risultati della tesi di laurea

### ARTICOLI

- Newsletter Formaper “Speciale Imprenditorialità Femminile” 2001 – Articoli: “Donne nella Rete” e “Formate e flessibili a distanza”
- Newsletter Formaper “Speciale Formazione a Distanza” 1999 – Articoli: “Opportunità e criticità di nuovi modelli per l’apprendimento” e “ La FAD per la creazione d’impresa: l’esperienza del progetto NOW”
- AA.VV “Le Protagoniste – Annuario delle Imprenditrici 1997” Edizioni Fondazione Marisa Bellisario – Articolo: Dati nazionali sulle donne imprenditrici”

“Il sottoscritto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del citato decreto in caso di mendaci dichiarazioni e formazione o uso di atti falsi, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni e i dati contenuti nel presente CV corrispondono al vero”.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679.

Milano, 20/07/2020

In fede  
Marta Irene Lisena