

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Aiello Marianna

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 1998
Formaper - azienda speciale CCIAA di Milano

Terziario - Servizi di formazione

Consulente per l'Area Orientamento e per l'Area Piccola Impresa e Formazione Continua
Attività di progettazione, coordinamento, tutoring e docenza nell'ambito di corsi di formazione finanziati, a catalogo o su commessa, in tema di orientamento attivo al mondo del lavoro e sviluppo alle attitudini imprenditoriali.

Nell'ambito del "Sistema Regionale Punto Nuova Impresa", attività di informazione e orientamento presso lo sportello di Milano, di progettazione, organizzazione e coordinamento di corsi di orientamento alla pianificazione d'impresa, di counselling personalizzato relativo all'erogazione del finanziamento per l'imprenditoria giovanile LR 1/99.

Funzione di progettista e coordinatore di corsi di formazione e progetti integrati per il settore turistico ricettivo.

Responsabile di progetti formativi, corsuali e integrati, finanziati rivolti alla Pubblica Amministrazione.

Consulente per la realizzazione di stage all'interno dell'Area, sia per gli aspetti legali e burocratici sia nelle fasi di reclutamento, selezione, accoglienza, tutoring e valutazione dei tirocinanti.

Collaborazione alla realizzazione di un Cd Rom ("Trova lavoro e Crea Lavoro") e di una pubblicazione ("Informagiovani come servizio strategico") realizzati nell'ambito di un progetto PON Assistenza tecnica e Azioni di sistema ob.1

Dal 2005 al 2014 responsabile servizio Sportello Impresa in Trasformazione della CCIAA di Milano finalizzato a supportare le PMI di Milano e provincia fornendo competenze manageriali adeguate, in grado di sviluppare specifici progetti aziendali. Dal 2009 il progetto è stato attivato anche presso altre Camere di Commercio lombarde.

Da gennaio 2015 promozione del Fondo Interprofessionale per la formazione finanziata FORMAZIENDA e attività di progettazione, presentazione e realizzazione piani formativi per le aziende iscritte attraverso il portale per la gestione Form-up.

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

'96 – '98
XYZ Comunicazione S.r.l. di Milano.

Terziario – Servizi

- Principali mansioni e responsabilità

Mansioni di junior account, ricerca ed elaborazione dati, contatto fornitori e clienti finalizzato alla redazione del Progetto di fattibilità e del Piano di marketing e comunicazione di un prodotto/servizio. Attività di aggiornamento continuo in materia di finanziamenti e bandi, nazionali e comunitari, e di preparazione documenti necessari per la partecipazione. Assistente nell'attività di formazione e consulenza alle aziende clienti in tema di comunicazione e marketing

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | '97 (aprile – luglio) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | HKE S.r.l. di Milano |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Master in "Human Resources Management" (modulo Selettore) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | '96 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Pavia |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Titolo della tesi: "Politiche di spesa e stabilizzazione del reddito in J.M. Keynes" |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Laurea in Economia e Commercio con votazione 102/110 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | '92 - '93 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Borsa di studio <i>Erasmus</i> presso Università di Malaga (Spagna) |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Settore di studi: "Sviluppo Regionale" |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |
| | |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) | '89 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Istituto "A. Genovesi" di Napoli |
| <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Materie umanistiche - letterarie |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | Diploma di maturità classica con votazione 48/60 |
| <ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | |

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

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

SPAGNOLO

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

Capacità di adattamento

Capacità relazionali

Capacità coordinamento di un gruppo di lavoro

INGLESE

DISCRETO

DISCRETO

DISCRETO

Problem solving

Gestione delle varie fasi di un processo formativo

Conoscenze informatiche:

Esperienza in ambiente windows

Applicativi: office e internet explorer

PATENTE B

'98 – '04 Atri corsi presso il *Formaper* di Milano:

"Corso di formazione per esperti punto Nuova Impresa"

"Funzioni avanzate di word ed Excel"

"La gestione del tempo e dello stress"

"Simulazione d'impresa: il ruolo del tutor"

"Comunicare il servizio"

"Formazione per un aggiornamento dei modelli di orientamento ai comportamenti imprenditivi"

Seminari informativi e corsi di aggiornamento su procedure, finanziamenti e tematiche relative al mettersi in proprio e alla gestione dei processi formativi.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196/2003

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".

Febbraio 2016