

**CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Laura Colonnata**
Residenza [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **12/05/1978**

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **04/06/2009 – 31/12/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia della Spezia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione – area lavoro**
- Tipo di impiego **Addetto alla Esecuzione di Progetti presso Centri per Impiego della Spezia e Sarzana**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza tecnica amministrativo – contabile al Centro per Impiego della Spezia e Sarzana, assistenza tecnica nella gestione di fondi strutturali ed interventi ad essi finanziati a valere su piani e programmi relativi ai fondi europei al fine di consentire il regolare funzionamento dei servizi per l'impiego.
Gestione amministrativa, contabile e rendicontazione di Progetti finanziati con il Fondo Sociale Europeo.**

- Date **09/10/2006 – 31/12/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Italia Lavoro S.p.A.**
- Tipo di azienda o settore **Agenzia tecnica del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**
- Tipo di impiego **Operatore di Agenzia del Lavoro presso Centri per Impiego della Spezia e Sarzana**
- Principali mansioni e responsabilità **Nell'ambito del Programma P.A.R.I. ho lavorato presso Centri per Impiego della Provincia della Spezia (Centro per Impiego della Spezia e Centro per l'impiego di Sarzana). Sperimentazione di modelli di intervento a favore dell'inserimento lavorativo di soggetti appartenenti a fasce deboli, gestione amministrativa e rendiconto delle risorse assegnate ai Centri per Impiego dal Programma stesso.

Nell'ambito del Programma **WELFARE TO WORK** fornisco assistenza tecnica alla Provincia della Spezia, in particolare ai Centri per Impiego, nell'assegnazione di politiche attive e passive. Mia assistenza tecnica e affiancamento on the job a operatori del Centro per Impiego della Spezia e Sarzana e operatori dei loro SPORTELLI GIOVANI. Assistenza tecnica nella pianificazione delle attività e nella erogazione dei servizi specifici del progetto GARANZIA GIOVANI rivolti ai giovani e alle imprese, anche attraverso il trasferimento di modelli di specifiche metodologie e strumenti.
Mia assistenza tecnica e affiancamento on the job a operatori del Centro per Impiego della Spezia e Sarzana al fine di avviare tirocini formativi e di orientamento e tirocini di inserimento e reinserimento.**

- Date **09/2004 – 03/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ditta Del Corso S.a.s. di M. Del Corso & C.**
- Tipo di azienda o settore **Agenzia Regione Liguria per la climatizzazione (marchio Daikin e Robur)**
- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Attività di organizzazione appuntamenti e incontri con agenti; organizzazione eventi, riunioni, fiere, incontri.
Studio del mercato locale e attività di promozione per la ricerca di nuovi clienti.**

- Date **05/2004 – 09/2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune della Spezia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione - Area di coordinamento, gestione e sviluppo del personale**
- Tipo di impiego **Tirocinio formativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetto alla compilazione Buste Paga dipendenti del Comune della Spezia**

FORMAZIONE

- Date **2004**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Scienze Politiche – Università degli studi di Genova**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio **Diritto; Economia.**
- Qualifica conseguita **Diploma di Laurea (quadriennale V.O.) in Scienze Politiche indirizzo Político Economico**

- Date **1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Magistrale Statale G. Mazzini – La Spezia**
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio **Lingue straniere**
- Qualifica conseguita **Maturità Linguistica**

- Date **24 maggio 2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Seminario organizzato da Formatemp (*Fondo per la formazione di Lavoratori Temporanei*), Obiettivo Lavoro Formazione e Obiettivo Lavoro Società di fornitura Lavoro Temporaneo**
- Qualifica conseguita **Orientamento al settore della GDO (GRANDE DISTRIBUZIONE ORGANIZZATA)**
- Attestato di Partecipazione

- Date **14 e 15 dicembre 2007**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Seminario organizzato presso Università degli studi Carlo Cattaneo , Castellanza (VA), promosso dal Ministero del Lavoro e Previdenza Sociale e dalla Regione Lombardia.**
- Qualifica conseguita **La valorizzazione dei lavoratori Over 50.**
- Attestato di Partecipazione

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Buono (B2)
• Capacità di scrittura	Sufficiente (A2)
• Capacità di espressione orale	Sufficiente (A2)
ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono (B2)
• Capacità di scrittura	Buono (B2)
• Capacità di espressione orale	Buono (B2)
ALTRE LINGUE	TEDESCO
• Capacità di lettura	Sufficiente (A2)
• Capacità di scrittura	Sufficiente (A2)
• Capacità di espressione orale	Sufficiente (A2)
ALTRE LINGUE	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	Buono (B2)
• Capacità di scrittura	Sufficiente (A2)
• Capacità di espressione orale	Sufficiente (A2)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

Buone capacità di gestire relazioni con Agenzie Pubblicitarie, Sponsor, Enti Pubblici e più in generale con il mondo delle Informazioni, capacità maturate in ambito lavorativo e sportivo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Buone capacità organizzative, di pianificazione e di gestione finanziaria; ottime capacità di gestire e coordinare gruppi di persone. Capacità maturate in ambito lavorativo e sportivo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Utilizzo e buona conoscenza dei principali sistemi informatici come sistemi operativi Windows 98/2000/XP , posta elettronica e pacchetti applicativi come:

- Ms Word, Ms Excel, Ms Publisher; Frontpage (creazione di siti) Internet;
- Programma di rielaborazione immagini, Adobe Photoshop;

Buon utilizzo del Software gestionale SAP Italia;

Buon utilizzo di Programmi in uso presso Centro per Impiego come:

- Gestione dati e comunicazioni aziende (Rubens);
- Programma di protocollo informatico e gestione atti amministrativi Provincia della Spezia (IRIDE);
- Portale provinciale per incrocio Domanda / Offerta;

PATENTE O PATENTI

patente Cat. B, automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Alleno e mi occupo della gestione organizzativa, economico – amministrativa e fund-raising della squadra di Pallamano della mia città, SDG SPEZIA PALLAMANO, iscritta al Campionato Serie B maschile e ai campionati regionali giovanili categorie Under 20, Under 18, Under 16, Under 14 e under 12 maschili.

2000 - Conseguito patentino Allenatore di 1° livello;

2004 - Conseguito patentino Istruttrice C.A.S. (Centri Avviamento allo Sport), presso il CONI Provincia della Spezia;

2005 - Partecipazione a seminari e convegni riguardanti lo sport:
Seminario per educatori sportivi dei centri giovanili organizzato dal CONI Provincia della Spezia, al termine mi è stato rilasciato attestato di partecipazione;

2006 - Conseguito patentino Arbitro FIGH Regionale;

Partecipazione a seminari e convegni riguardanti lo sport:
- Convegno Nazionale **"Scienze motorie ed educazioni sportive – Riprogettare lo sport"**, al termine mi è stato rilasciato attestato di partecipazione.

2008 - Partecipazione a seminari e convegni riguardanti lo sport:
Seminario Fiscale 2008: IL FISCO NELLE ASSOCIAZIONI SPORTIVE DILETTANTISTICHE, al termine mi è stato rilasciato attestato di partecipazione.

2010 - Partecipazione a seminari e convegni riguardanti lo sport:
- Convegno Nazionale **"BAMBINI IN MOVIMENTO ... SICUREZZA E SALUTE"**
Organizzato Regione Liguria, Ist. Pediatrico Giannina Gaslini, Ministero dell'Istruzione e Ricerca e Università, Coni Regionale, al termine mi è stato rilasciato Attestato di partecipazione.

Disponibilità al trasferimento.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei propri dati personali, ai sensi del D.Lgs 196/2003.

La Spezia, 15/12/2014

Laura Colonnata

