

CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

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

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

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date **04/06/2009 – 30/11/2010**
10/01/2011 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Provincia della Spezia**
- Tipo di azienda o settore **Pubblica amministrazione – area lavoro – Servizi per l'Impiego**
- Tipo di impiego **Addetto alla Esecuzione di Progetti**
- Principali mansioni e responsabilità **Assistenza tecnica amministrativo – contabile presso Servizi per l'Impiego della Provincia della Spezia;
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 , certificazione e rendicontazione di finanziamenti relativi a Progetti finanziati con il Fondo Sociale Europeo e Fondi Ministeriali.**

- Date **09/10/2006 – 31/03/2015**
24/08/2015 – 31/12/2016
 - 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**
 - 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 agli operatori dei Centri per Impiego della Regione Liguria per il re-inserimento dei lavoratori percettori , espulsi dai processi produttivi, e dei giovani target della Garanzia Giovani, definendo obiettivi e attività da realizzare presso i Centri per Impiego in funzione del Job Act.
Trasferimento ai Responsabili dei Centri per Impiego della Regione Liguria circa i contenuti dei Piani di Gestione attuativa degli strumenti di project management utili alla loro gestione.
Assistenza tecnica agli operatori dei Centri per Impiego della Regione Liguria nel trasferimento di metodologie e strumenti per il re-inserimento dei target e per lo scouting alla domanda, assistenza tecnica nell'organizzazione delle attività rivolte ai lavoratori percettori, espulsi dai processi produttivi e ai giovani target della Garanzia Giovani.
Assistenza tecnica agli operatori dei Centri per Impiego della Regione Liguria nella gestione, elaborazione e monitoraggio delle attività a supporto della ri-collocazione dei lavoratori percettori e dei giovani inseriti nel progetto Garanzia Giovani.
Assistenza tecnica ai Centri per Impiego della Regione Liguria nella rilevazione periodica dello stato di realizzazione delle attività previste.
Assistenza tecnica agli operatori del Servizio Marketing area lavoro nell'elaborazione analisi dei Fabbisogni professionali e formativi delle aziende presenti sul territorio.
Assistenza tecnica agli operatori dei Centri per Impiego della Regione Liguria nell'analisi e diffusione della normativa e incentivi introdotti con Job Act.
-
- 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 **Implegata**
 - 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 Politico 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 (<i>Fondo per la formazione di Lavoratori Temporanei</i>), 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)

<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>TEDESCO</p> <p>Sufficiente (A2)</p> <p>Sufficiente (A2)</p> <p>Sufficiente (A2)</p>
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>SPAGNOLO</p> <p>Buono (B2)</p> <p>Sufficiente (A2)</p> <p>Sufficiente (A2)</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>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.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>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.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Utilizzo e buona conoscenza dei principali sistemi informatici come sistemi operativi Windows 98/2000/XP , posta elettronica e pacchetti applicativi come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ms Word, Ms Excel, Ms Publisher; Frontpage (creazione di siti) Internet; - Programma di rielaborazione immagini, Adobe Photoshop; <p>Buon utilizzo del Software gestionale SAP Italia;</p> <p>Buon utilizzo di Programmi in uso presso Centro per Impiego come:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestione dati e comunicazioni aziende (Rubens); - Programma di protocollo informatico e gestione atti amministrativi Provincia della Spezia (IRIDE); - Portale provinciale per incrocio Domanda / Offerta;
<p>PATENTE O PATENTI</p>	<p>patente Cat. B, automunita</p>

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, 1/02/2016


Laura Colonnata