

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BONFANTI STEFANO
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	09 GIUGNO 1970

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	Dal 01-01-2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Explora SCpa – via F. Filzi 22 – 20124 Milano
• Tipo di azienda o settore	Società Consortile per azioni – Settore Commercio
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - collaboratore operativo per adeguamento e sviluppo Infopoint; - collaboratore operativo monitoraggio approdi e manutenzione strutture finanziate PIA; - supporto operativo progetto didattica

• Date	Dal 25-07-2005 al 31-12-2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Navigli Lombardi scarl – via F. Filzi 22 – 20124 Milano
• Tipo di azienda o settore	Società Consortile a Responsabilità Limitata – Settore Commercio
• Tipo di impiego	Impiegato tecnico
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> ✓ operatività Ufficio Tecnico Navigli Lombardi (fino al 2010) a sostegno di interventi dei Comuni rivieraschi lungo i Navigli; ✓ operatività nella elaborazione progetto VEDO (ricognizione manufatti e stato di salute delle sponde dei Navigli) ✓ operatività di "polizia idraulica", materia che regola le attività da realizzarsi all'interno delle aree demaniali fluviali; ✓ operatività sul progetto Polidro, software applicativo per la gestione della polizia idraulica; ✓ passaggio di consegna della funzione di polizia idraulica (Naviglio Grande e Naviglio di Paderno) da Navigli Lombardi al Consorzio di Bonifica Est Ticino Villoresi; ✓ monitoraggio interventi riferibili al Piano territoriale d'area dei navigli per Regione Lombardia (DG Territorio); ✓ inaugurazione e funzioni del Centro Documentale dei navigli lombardi; ✓ censimento n. 568 manufatti idraulici lungo il Sistema Navigli; ✓ supporto operativo nella realizzazione degli interventi del Progetto Intergrato d'Area Navigli

• Date	Dal 02-11-2004 al 15-07-2005
• Nome e indirizzo del datore di	Regione Lombardia

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Impiegato tecnico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Polizia Idraulica

• Date	Dal 08-03-2004 al 07-10-2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Procura della Repubblica di Milano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Operatore giudiziario

• Date	Dal 01-10-2002 al 28-02-2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Impiegato tecnico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Polizia Idraulica

• Date	Dal 17-09-2001 al 16-09-2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Impiegato tecnico
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione Polizia Idraulica

• Date	Dal 05-02-2001 al 16-09-2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Milano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Collaboratore professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria

• Date	Dal 04-09-2000 al 04-02-2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Istruttore dei servizi tecnici
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente Reparto segnaletiche

• Date	Dal 13-09-1999 al 31-07-2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano

• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria Servizi formativi

• Date	Dal 15-03-1999 al 27-07-1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Milano
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Collaboratore amministrativo
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Elettorale

• Date	Dal 14-04-1998 al 12-03-1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Tecnico per ambiente e territorio
• Principali mansioni e responsabilità	Collaboratore ufficio protezione aria

• Date	Da marzo a aprile 1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ikea
• Tipo di azienda o settore	Commercio
• Tipo di impiego	Magazziniere
• Principali mansioni e responsabilità	Mulettista

• Date	Dal 04-11-1996 al 29-10-1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Lombardia
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Tecnico per ambiente e territorio
• Principali mansioni e responsabilità	Assistente "Legge Valtellina"

• Date	Da settembre 1994 a luglio 1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Pirelli S.p.A
• Tipo di azienda o settore	Reparto produzione
• Tipo di impiego	Conduttore di impianti
• Principali mansioni e responsabilità	Controllo qualità

• Date	DA giugno 1994 ad agosto 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	De Agostini Rizzoli Periodici
• Tipo di azienda o settore	Editoria

• Tipo di impiego	Impiegato
• Principali mansioni e responsabilità	Smistamento documentazione fotografica

• Date	Da settembre 1991 a maggio 1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzie immobiliari/Agenzie di pubblicità/Cooperative
• Tipo di azienda o settore	Varie
• Tipo di impiego	Impiegato/Operaio
• Principali mansioni e responsabilità	Varie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date	1990/1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	I.T.C.G. "A. Doria"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecnica
• Qualifica conseguita	Diploma di Geometra

• Date	1995-1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informatica
• Qualifica conseguita	Operatore CAD

• Date	Giugno 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Demanio lacuale
• Qualifica conseguita	Rilascio attestato partecipazione

• Date	Ottobre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Lombardia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Appalti Pubblici
• Qualifica conseguita	Rilascio attestato partecipazione

• Date	Novembre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Navigli Lombardi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sistema Super Sisdo Manutenzione Palazzo Sistema
• Qualifica conseguita	Rilascio attestato partecipazione

• Date	Giugno 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Navigli Lombardi
• Principali materie / abilità	Corso di Primo Soccorso

professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	Rilascio attestato partecipazione
• Date	Ottobre 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Navigli Lombardi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro
• Qualifica conseguita	Rilascio attestato partecipazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI
--

MADRELINGUA	ITALIANA
-------------	----------

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	elementare
• Capacità di scrittura	elementare
• Capacità di espressione orale	elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità relazionali sia in ambito professionale sia in altri contesti per la grande attitudine a fare morale.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità organizzative emerse durante la fase di assistente ai lavori relativi al Progetto Integrato d'Area Navigli coordinando i rapporti con i comuni rivieraschi, enti competenti in materia ed imprese operanti
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Capacità nella elaborazione di dati tecnici tramite software specifici dedicati come nei progetti Polidro e Vedo gestiti per la ricognizione del territorio ed il calcolo dei canoni idrici.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Capacità nella scrittura di testi descrittivi adoperati sia in campo professionale che per il tempo libero (appassionato modellismo dinamico e statico)

PATENTE	Tipo B
----------------	--------

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali.

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome

BOIOCCHI TIZIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
Settembre 2016 – ad oggi
- Nome del datore di lavoro
Explora S.c.p.A. – Via Fabio Filzi, 22, Milano
- Tipo di azienda o settore
Destination Management Organization di Regione Lombardia, Camera di Commercio di Milano e Camere di Commercio lombarde
- Tipo di impiego
Marketing & Operations
- Principali mansioni e responsabilità
Supporto progetti di promozione turistica e di valorizzazione della destinazione, supporto organizzazione eventi, fiere, influencer e press tours

- Date
Gennaio 2013 – ad oggi
- Nome del datore di lavoro
Luoghi e Cammini di Fede – Milano
- Tipo di azienda o settore
Rivista mensile on line
- Tipo di impiego
Redattrice
- Principali mansioni e responsabilità
Scrittura articoli giornalistici su rivista e blog on line

- Date
Ottobre 2015 – Settembre 2016
- Nome del datore di lavoro
Sps Promotion – Via Soresina 2, Milano
- Tipo di azienda o settore
Agenzia di attività in store promotion e progetti speciali
- Tipo di impiego
Gestione progetti, relazione clienti, risorse umane, attività marketing e digital
- Principali mansioni e responsabilità
Selezione del personale, formazione, gestione logistica e spazi centri commerciali, studio strategie e meccaniche marketing promozionali

- Date
Maggio 2015 – Ottobre 2015
- Nome del datore di lavoro
Generali Italia presso Milano Expo 2015
- Tipo di azienda o settore
Agenzia assicurativa
- Tipo di impiego
Help Desk Generali Italia presso Milano Expo 2015
- Principali mansioni e responsabilità
Accogliimento visitatori e raccolta dati per pre-apertura sinistri

- Date
Novembre 2013, Maggio - Settembre 2014, Marzo - Aprile 2015
- Nome del datore di lavoro
Dragonetti & Montefusco Comunicazione – Via Machiavelli 16, Milano
- Tipo di azienda o settore
Agenzia stampa e comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità
Realizzazione comunicati e rassegne stampa

- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 2012 - Aprile 2015
Sps Promotion – Via Soresina 2, Milano
Agenzia di attività in store promotion e progetti speciali
Promoter e hostess
Promozione in store di prodotti commerciali e pubblicitari
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre - Ottobre 2012, Marzo – Aprile 2015
Studio Press – Via Simone d’Orsenigo 15, Milano
Agenzia stampa e comunicazione
Ufficio stampa (stage 2012)
Realizzazione comunicati e rassegne stampa
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre 2013
Action Agency – Corso Magenta 96, Milano
Events & Incentive
Tour Leader
Tour Leader per Premier League Banca Generali
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre - Giugno 2012
Chorus S.p.a. – Via S. Giovanna d’Arco 47, Milano
Incentive & Conference
Tour Leader
Tour Leader per Premier League Banca Generali
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Febbraio 2010/ 2009
Borsa Internazionale del Turismo (BIT) Milano
Fiera del settore turistico
Hotess e Stand assistant
Ricevimento, promozione e comunicazione
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2009
Brevivet - Via Santa Sofia 24, Milano
Tour Operator
Front office e Back office (stage)
Organizzazione ufficio accompagnatori, ufficio pastorale e ufficio gruppi precostituiti e a raccolta, operazioni di controllo, gestione, organizzazione e contatto pre e post eventi e viaggi
- Date
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno - Luglio 2009
UNA Hotel Tocq - Via A. de Tocqueville 7, Milano
Hotel
Settore Meeting e Congressi (stage)
Organizzazione meeting e congressi, coordinamento esposizioni e catering

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

PATENTINI	<ul style="list-style-type: none">• Patentino di Giornalista Pubblicista – ODG Ordine Dei Giornalisti Milano• Patentino di Accompagnatore turistico – Lingue: inglese, francese, spagnolo Città Metropolitana di Milano• Sociologa del Turismo - ANS Associazione Nazionale Sociologi Roma
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2013 – 2016 IULM Milano – Facoltà di Arti, Turismo e Mercati – Corso di Laurea Magistrale in Arte, patrimoni e mercati.
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2010 - 2013 IULM Milano – Facoltà di Arti, Turismo e Mercati – Laurea Triennale in Turismo, Culture e Territorio.
<ul style="list-style-type: none">• Date• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	2006 - 2010 ITSS Pier Paolo Pasolini – Indirizzo Linguistico Turistico
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE – FIRST B2 FRANCESE – DELF B1 SPAGNOLO – CEELE A2
CERTIFICAZIONI	Certificazione E.C.D.L. Certificazione H.A.C.C.P. Certificazione Formazione generale e specifica lavoratori in azienda
PATENTE	Patente B - Automunita
ULTERIORI INFORMAZIONI	Corsi di recitazione Corsi di comunicazione Corso formativo “Giovani e Impresa” Corso formativo “Comunicazione e interazione personale e professionale” Corso di primo e secondo livello “Hostess e Steward congressuale” Stage linguistici: - Valencia (2008) - Londra (2007) - Malta (2006)
	Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all’art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all’art. 13 GDPR 679/16.

Curriculum Vitae

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Filomena De Ponte**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 09/03/1970

Sesso Femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Responsabile amministrativa

Date Dal 1 gennaio 2018 ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile controllo di gestione- livello QUADRO-contratto commercio

Principali attività e responsabilità Budgeting e reportistica per rendicontazioni. Controllo di gestione

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Explora SCPA-Via Fabio Filzi 22-20124 Milano

Date Dal 1 dicembre 2005 al 31/12/2017

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile amministrativa - livello QUADRO-contratto commercio

Principali attività e responsabilità Gestione contabilità generale fino alla preparazione del bilancio in forma di bozza, budgetizzazione in affiancamento al direttore, tenuta libri sociali , libri contabili, libro giornale, registri I.V.A., prima nota riconciliazioni bancarie, partitari clienti/fornitori, liquidazione I.V.A., F24, gestione home banking, interfaccia diretta del consulente paghe-contributi e, con il direttore, del fiscalista

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Navigli Lombardi Scarl- Via Fabio Filzi 22- MILANO**

Tipo di attività o settore SERVIZI

Date **Dal 2004 al 20/07/05**

Lavoro o posizione ricoperti Impiegata amministrativa I livello commercio

Principali attività e responsabilità Gestione magazzino: Prima nota, carico, scarico, fatturazione, inventari.
Gestione contabile: Tenuta libri contabili, libro giornale, registri I.V.A., prima nota contabile, rapporti banche, gestione partitari clienti e fornitori, liquidazione I.V.A., modelli Intrastat, elaborazione bilanci.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Grandi Distribuzioni srl- Via Feudo 133 Nola NA

Tipo di attività o settore Settore commercio alimentari

Date	Dal 2003 al 2004
Lavoro o posizione ricoperti	Amministratore unico
Principali attività e responsabilità	Coordinatrice dei rapporti con clienti, fornitori, banche
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Grandi Distribuzioni srl- Via Feudo 133 Nola NA Settore commercio alimentari
Date	Dal 2003 al 2005
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratrice
Principali attività e responsabilità	Gestione di tutto il ciclo contabile
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PAMARAN HOTEL- NOLA NA VIA STELLA
Date	1990 AL 2003
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata contabile II livello
Principali attività e responsabilità	Gestione magazzino: Prima nota, carico, scarico, fatturazione, inventari. Gestione contabile: Tenuta libri contabili, libro giornale, registri I.V.A., prima nota contabile, rapporti banche, gestione partitari clienti e fornitori, liquidazione I.V.A., modelli Intrastat, elaborazione bilanci.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	MINIERI SAVERIO SRL- VIA FEUDO – NOLA NA
Date	1984 – 1989
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma istituto tecnico commerciale
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ragioneria
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE A. MASULLO NOLA

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo ()*

Inglese

Francese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base

Capacità e competenze sociali

So comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela e la rete di vendita svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

Capacità e competenze organizzative	<p>Sono capace di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.</p> <p>Sono in grado di lavorare in situazioni di stress acquisita grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela nelle diverse esperienze lavorative</p>
Capacità e competenze tecniche	<p>So gestire il sistema informativo del personale (stipendi, rilevazione presenze e assenze, note spese e trasferte, budget del personale, controllo accessi, gestione tempi attività lavorative per centri di costo)</p>
Capacità e competenze informatiche	<p>Utilizzo in modo eccellente il software ZUCCHETTI per le presenze e paghe, SISPAC per gestione contabilità e magazzino, MEXAL per gestione contabilità., Teamsystem per gestione contabilità e controllo di gestione, gli applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel e word che ho in maggior misura utilizzato per le diverse attività legate alla gestione del personale e di budget nelle mie esperienze lavorative.</p>
Altre capacità e competenze	<p>Fin dall'infanzia mi sono accostata alla disciplina dello yoga che pratico tutt'ora e che mi ha permesso di acquisire tecniche per la gestione dello stress, ricerca dell'equilibrio e percorsi di consapevolezza che possono essere utilmente utilizzati, a particolari condizioni, anche in altri contesti come quello della gestione delle risorse umane. Faccio attività sportiva regolarmente.</p>
Patente	<p>Automobilistica (patente B)</p>

Tutto quanto sopra dichiarata è stato redatto consapevolmente alle responsabilità penali cui può incorrere in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/00, sotto la propria responsabilità e fino a querela di falso.

Si autorizza il trattamento dei dati riportati ai sensi e per gli effetti di cui alle legge 675/1996 e 196/2003 e del Regolamento(CE)N. 45/2001.