

personal info

Nome
Indirizzo
Telefono
Contatti

Claudio Reppi

–
–
e-mail: _
LinkedIn: _



Nazionalità: Italiano

Data di nascita: 02/04/1971

Titolo di studio: Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli studi di Pavia con tesi "La riforma del Trasporto Pubblico Locale in Lombardia"

**work experience
skills in summary**

Attuale datore di lavoro:

Explora scpa (da gennaio 2018 ad oggi), via Fabio Filzi 22 - 20124 Milan (Italy)
<http://explora.in-lombardia.it/>

Precedenti attività (recenti)

Navigli Lombardi scrl - Office manager & Project manager (2004-2017)

Esperto tematico del programma europeo di cooperazione territoriale URBACT: "local governance", "local economic development", "urban renewal" (2014-2020) <https://urbact.eu/reppi>

Membro dello Steering Committee Inland Waterways International (2014-2017)

<https://inlandwaterwaysinternational.org/world-canals-conference/wcc-contacts/>

Competenze principali

Networking, Pubbliche Relazioni e Project Management

Referente di Explora per il network degli Info point regionali riconosciuti (2019)

Relazioni con territori lombardi per attività di promozione e valorizzazione turistica (2018-2019)

Project "S.W.A.R.E." (InterregEurope 2017-2018) – lead member del Gruppo di lavoro degli stakeholders locali per una "piattaforma digitale integrata dedicata al marketing territoriale"

"Terre e Colori di Lombardia" (2015) eventi nell'ambito del palinsesto di Expo in Città - coordinamento

"Acqua Bella e Buona" (2014-2015) itinerario turistico lungo i Navigli -coordinamento

"Cast off! Job motor" (2014-2015) progetto internazionale di cooperazione territorial - project partner,

"World Canals Conference 2014" coordinamento Comitato Organizzatore e Comitato Scientifico,

"Waterways Forward" (UE Program - Interreg IVC - 2010-2012): project partner

"Voies Navigable d'Europe" (UE Program Interreg IIIC - 2005-2007): external expert

altri network internazionali:

Membro del "rolling working group World Canals Conference Organizers" (2015-2016)

Partner di Network of Inland Waterways of Europe – NIWE (2013- 2014);

Network con Università:

Politecnico di Milano: Dipartimento di Architettura e Pianificazione: (2003 - 2015),

Università degli Studi di Milano Bicocca: Dipartimento di Sociologia, Ricerca Sociale e City Marketing (2010 - 2015),

Kingston University, Landscape Interface Studio – London (UK): (2010-2016)

articoli e contributi pubblicati

Organizzazione amministrativa:

Segretario del Consiglio d'Amministrazione di Navigli Lombardi (2004-2017),
 Responsabile della Prevenzione della Corruzione di Navigli Lombardi - ex L.190/2012 (2014 – 2016)

Magazine - Vodny Cesty a Plavba - n°1 - 2015 (Czech Republic)

Renasance vodnich cest v severni Italii – Obnova vodnich cest v milanskem regionu
 (Projects around milanese waterways)

http://www.rvccr.cz/public/files/userfiles/%C4%8Dasopisy/VCAP_1_2015.pdf

Regione Lombardia D.G. Territorio

Navigli Lombardi – Spatial Plan – Updating December 2014

“La World Canals Conference 2014: un confronto internazionale per promuovere i Navigli” (pag.128)

http://www.naviglilombardi.it/wp-content/uploads/2013/10/Navigli-Lombardi_Piano-Territoriale-Regionale-dArea.pdf

Landscape Interface Studio blog:- Kingston University (UK)

The history of Europe’s waterways is interwoven with the adjacent landscape

<http://landscapeiskingston.wordpress.com/2014/04/03/the-history-of-europes-waterways-is-interwoven-with-the-adjacent-landscape-2/>

(Water Cultural Landscape – 2014)

Magazine - World Wide Waterways – n°25 September 2013

“Milan’s Navigli celebrated by WCC2014”

Landscape Interface Studio blog:- Kingston University (UK)

Milan’s FAN – Navigli Acqua Festival

<https://landscapeiskingston.wordpress.com/2013/09/24/milans-fan-navigli-acqua-festival/>

(FAN Festival – 2013)

Inland Waterways International blog

“Move for restoration of Locarno-Milan waterway”

<http://blog.inlandwaterwaysinternational.org/?p=360>

report - Waterways Forward “Travelogue”

http://www.vnf.fr/vnf/img/cms/Tourisme_et_domainehidden/VNF_TV1+2_fren_201304121100.pdf

Lingue Italiano (madre lingua)

Altre lingue **Inglese**

European level

Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	Writing
B2 Independent user	B2 Independent user	B2 Independent user	B2 Independent user	B2 Independent user

Competenze digitali

Utilizzo autonomo delle applicazioni del pacchetto MS Office (Word, Excel, Power Point, Outlook).

Utilizzo base di alcuni programmi di grafica ed animazione quali GIMP, Prezi ed altri.

Data 17/04/2019

Claudio Repossi

CURRICULUM VITAE

DI **ELISABETTA RIVA**

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
e-mail
Nazionalità

RIVA ELISABETTA

elisabetta.riva@exploratourism.it

Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

2018 – ad oggi

Explora S.C.P.A. – via F. Filzi 22 – Milano

Società Consortile per Azioni

Impiegata II° livello

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

2005 – 2017

Navigli Lombardi s.c.a.r.l. – via F. Filzi 22 - Milano

Società Consortile a Responsabilità Limitata

Impiegata II° livello

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

2002 - 2005

Consiglio Regionale della Lombardia - via F. Filzi 22 - Milano

Ente Istituzionale

Dipendente Amministrativa

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

2002

Comune di Meda – p.zza municipio 4 – Meda

Ente Istituzionale

Dipendente Amministrativa – ufficio Edilizia Privata

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

2001 – 2002

I.T.I.S. “Leonardo da Vinci” – via A. de Gasperi 1 - Carate Brianza

I.T.C. “Martino Bassi” – via Briantina 68 - Seregno

Istituto Statale

Insegnante

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

1992 - 1993
 Casa di Riposo "G. Scola" - Via Camillo Benso Conte di Cavour 27 – Besana in Brianza
 Fondazione Onlus
 Dipendente Amministrativa

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

a.s. 1991 – 1992
 I.T.C.S. "A. Greppi" – Monticello Brianza
 Diploma in Ragioneria

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

a.a. 2000 - 2001
 Università degli Studi di Milano – Istituto di Archeologia
 Laurea in Lettere Moderne (vecchio ordinamento)

FORMAZIONE AZIENDALE

Nell'ambito del percorso formativo aziendale, ho seguito i seguenti corsi di approfondimento conseguendo i relativi attestati:

- corso per addetti al primo soccorso per aziende appartenenti ai gruppi B e C – DM 15 luglio 2003 n. 388, organizzato da Consorzio Scuole e Lavoro Milano, svolto a Milano dal 30/01/2006 al 03/02/2006;
- corso per addetti alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze rischio medio, organizzato da Sigmaelle s.r.l., svolto a Milano l'8 e 15 marzo 2006;
- corso d'inglese, svolto a Milano presso la Westminster Master Class dal 23/05/2006 al 05/12/2006;
- corso "Segretaria di Direzione", organizzato da "Manage Consulting International", svolto a Milano il 22 e 23 aprile 2008;
- corso "Il Team Building – come trasformare un gruppo di lavoro in una squadra vincente", tenuto da Corno Consulting Group, svolto a Vaprio d'Adda il 18 e 19 giugno 2009.



Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cinzia
Indirizzo Picciocchi

Nazionalità italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Da gennaio 2018 ad oggi
Explora S.c.p.a.
- Tipo di azienda o settore Società Consortile per Azioni del Sistema Regionale
- Tipo di impiego Impiegata (1° livello)
- Principali mansioni e responsabilità
Web Content:
lavoro nel team contenuti del portale in-Lombardia: implementazione e correzione dei contenuti. Eventi in Lombardia. Rassegna stampa. Uso del CSM: drupal e word press. Marketing off line: attività di sostegno nella stesura e preparazione dei magazine della società.

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Da settembre 2005 ad oggi, maggio 2017
Navigli Lombardi s.c.a.r.l.
- Tipo di azienda o settore Società consortile appartenente al Sistema Regionale
- Tipo di impiego Impiegata (1° livello)
- Principali mansioni e responsabilità
Dal 2010 ad oggi, maggio 2017:
Attività di ricerca presso Enti locali, Proloco e/o Associazioni per promozione web e social di eventi organizzati dai Comuni soci o realtà locali per l'implementazione dei contenuti internet della sezione "Succede sui Navigli".

Nell'ambito della funzione di appartenenza (Comunicazione) redazione di notizie per home page del sito internet.

Archivio fotografico: catalogazione del materiale esistente e implementazione con nuovo materiale reperito attraverso i Comuni Soci, e/o Associazioni operanti sul territorio.
Creazione periodica di fotogallery tematiche.

- Ho collaborato alla creazione del Centro Documentale Navigli per quanto attiene la parte turistica e culturale con ricerca di materiale: libri, fotografie storiche, cartoline, recandomi anche direttamente sul territorio dei Comuni Soci per presentare e promuovere il progetto.

Dal 2007 al 2010:

Gestione annuale del concorso "Alla scoperta dei Navigli": dalla parte burocratica a quella operativa, con la premiazione dei vincitori, fino alla procedura di chiusura.

Supporto nell'organizzazione e partecipazione alla BiT

Progetti di ricerca e studio sul territorio dei Navigli (ad esempio le Ville di Delizia) attraverso le realtà locali, come le Proloco e le Associazioni esistenti, volti alla creazione di possibili nuovi itinerari di navigazione.

Supporto nell'attività di organizzazione eventi e presenza.

Dal 2005 al 2007:

Gestione agenda del Presidente e attività di segreteria generale

Creazione di data base

Supporto nell'organizzazione di convegni sul territorio

Settembre 2002 a luglio 2005

Consiglio Regione Lombardia

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

istituzionale

impiegata

Centralino

Gestione Agenda

Archivio

Gestione viaggi e note spese

Aggiornamento data base

Organizzazioni riunioni e redazione verbali

Organizzazione eventi legati all'attività politica

Gestione pratiche cittadini da seguire

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

1992 -2002

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

Laurea in Scienze Politiche, con indirizzo Politico Internazionale Pubblicistico, conseguita nel giugno 2002, presso l'Università Statale di Milano

Diritto

Laurea

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1987 - 1992</p> <p>Diploma di scuola Tecnica Alberghiera conseguito presso I.P.S.S.A.R. Vespucci</p> <p>Lingue: inglese, francese e tedesco</p> <p>Diploma 58/60</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</p>	
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiana</p>
<p>ALTRE LINGUE</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>INGLESE</p> <p>Buona Buona Buona</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>TEDESCO</p> <p>scolastica scolastica scolastica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>FRANCESE</p> <p>scolastica scolastica scolastica</p>
<p>CORSI DI FORMAZIONE ATTUALI</p>	<p>Attualmente sto frequentando un corso annuale di perfezionamento della lingua inglese, da settembre 2016, livello 6.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</p>	<p>Carattere socievole e predisposta ai rapporti interpersonali, sono in grado di lavorare in team. Anche nel lavoro in autonomia ritengo fondamentale il confronto con i colleghi, in quanto permette di acquisire punti di vista differenti, utili per potenziare il lavoro del singolo e per raggiungere risultati migliori</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</p>	<p>Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo le priorità e di rispettare le scadenze e gli obiettivi prefissati. Adattabilità alle esigenze aziendali.</p>
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</p>	<p>Utilizzo di PC e dei principali programmi operativi in ambiente Windows (Word, Excel, PowerPoint).</p>
	<p>Buona padronanza dei browser per la navigazione in internet e gestione della posta elettronica.</p>

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"