

Deborah Bertolotti

deborah.bertolotti@exploratourism.it

CAPACITÀ

- Familiarità con i provider di e-mail digitali
- A proprio agio in un ambiente digitale
- Padronanza dei maggiori strumenti di comunicazione (social media & digital media)
- Padronanza dei principali software di caricamento contenuti (CMS) tra cui Wordpress e Drupal
- Competenze di *storytelling* e *digital communication*
- Creatività e proattività
- Capacità decisionali
- Doti comunicative e relazionali

ESPERIENZE PROFESSIONALI

01/2018 - Attuale

Explora SCpA | Milano, MI

Responsabile Digital

- Definizione della strategia web/social in linea con gli obiettivi aziendali
- Gestione budget e personale dedicato alle attività di comunicazione online
- Elaborazione e ottimizzazione del piano editoriale digital e definizione linee guida per creazione content
- Predisposizione di contenuti per il sito di promozione turistica regionale: in-lombardia.it e per il sito corporate explora.in-lombardia.it
- Redazione report mensili sulle performance di siti web e canali social
- Supervisione e coordinamento del progetto **Ecosistema Digitale Turistico** e relativi sviluppi
- Individuazione nuove opportunità per potenziamento *brand aziendale*
- Relazione con DMO locali, Enti e professionisti di settore

03/2007 - 12/2017

Navigli Lombardi scarl | Milano, Milano

Responsabile della Comunicazione

- Coordinamento delle attività di messa online e di sviluppo del portale aziendale e delle Mobile Application
- Gestione del piano editoriale con monitoraggio e implementazione content
- Attivazione e gestione social media
- Attività di Ufficio Stampa (stesura comunicati stampa, rassegna stampa e rapporti con media e testate di settore)
- Progettazione e promozione di itinerari turistico-culturali rivolti a diversi target di utenza
- Rapporti con Enti Locali e/o Associazioni operanti sul territorio per iniziative comuni

04/2005 - 02/2007

Navigli Lombardi scarl | Milano, Milano

Assistente di Direzione e Resp. Servizi Centrali

- Organizzazione e gestione dell'agenda di Direzione
- Gestione scadenze relative alla Segreteria Societaria
- Organizzazione trasferte e meeting con funzione di presidio e verbalizzazione
- Rapporti con fornitori e collaboratori esterni
- Predisposizione testi, presentazioni e note informative
- Gestione del Comitato di Coordinamento interno

01/2001 - 03/2005

Regione Lombardia (Assessorato OO.PP, Politiche per la Casa e e Protezione Civile) | Milano, Milano

Addetta alla segreteria

- Gestione e organizzazione agenda del Capo Segreteria

- Predisposizione di presentazioni per incontri e meeting
- Gestione dell'archivio informatico
- Gestione delle relazioni e della corrispondenza

ISTRUZIONE

Università degli Studi Milano Bicocca | Milano
Facoltà di Scienze dell'Educazione

Liceo Classico A. Maffei | Riva del Garda (TN)
Maturità Classica

LINGUE

Italiano Madrelingua

Inglese : A2
Base

Tedesco : C1
Avanzato

Portoghese : C1
Avanzato

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV ex art. 13 del decreto legislativo 196/2003 e art. 13 del regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei singoli cittadini in merito al trattamento dei dati personali

Deborah Bertolotti

13/05/2020 Milano

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

 - Date

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - Date

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - Date

•Nome e indirizzo del datore di lavoro

 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

 - 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
- 2005 – 2017
Navigli Lombardi s.c.a.r.l. – via F. Filzi 22 - Milano
Società Consortile a Responsabilità Limitata
Impiegata II° livello
- 2002 - 2005
Consiglio Regionale della Lombardia - via F. Filzi 22 - Milano
Ente Istituzionale
Dipendente Amministrativa
- 2002
Comune di Meda – p.zza municipio 4 – Meda
Ente Istituzionale
Dipendente Amministrativa – ufficio Edilizia Privata
- 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.

Il sottoscritto autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARISTELLA TURI**

ESPERIENZE PROFESSIONALI RECENTI

- **Posizione lavorativa attuale – dal 1 gennaio 2019 – presente**
Titolare della Posizione Organizzativa progetti strategici e sostegno alla competitività del settore turismo

Posizione giuridica: D1

Profilo professionale: Funzionario Comunicazione e Relazioni Esterne

Attività svolte direttamente:

- Gestione delle collaborazioni con partner locali, nazionali e internazionali al fine di realizzare progetti congiunti
- Supporto per lo sviluppo e per il consolidamento di relazioni e partnership con gli stakeholder;
- Presidio del raccordo con Explora ai fini della definizione del piano di azione annuale, supporto per il monitoraggio della realizzazione delle azioni ivi previste
- Sviluppo di iniziative, anche in raccordo con Explora, per la promozione turistica in chiave macroregionale
- Assistenza al dirigente nella funzione di responsabile di ASSE del POR FESR
- Referente per la relazione con l’Autorità di Gestione per la corretta applicazione del SIGECO
- Realizzazione di misure a supporto della competitività prevista dall’asse III POR FESR 2014-2020
- Supporto alla predisposizione delle specifiche per l’implementazione dei sistemi informativi regionali di supporto ai procedimenti amministrativi di gestione delle misure di incentivazione
- Elaborazione e gestione di iniziative per l’ammodernamento, il potenziamento e la qualificazione delle strutture turistiche e concorso nell’istruttoria valutativa dei relativi progetti e programmi
- Gestione degli interventi a sostegno della competitività del sistema turismo

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione

- Formazione in ambito giuridico – economico
- Capacità di analisi dei fenomeni economico aziendali e del contesto produttivo di riferimento
- Capacità di analisi di approfondimento di tematiche di natura giuridico – amministrative
- Capacità di proposta e di elaborazione di contenuti e strategie

- Capacità di gestire relazione complesse con attori interni ed esterni e coordinamento gruppi di lavoro
- Attitudine al lavoro trasversale, flessibilità e capacità di coordinamento di attività complesse
- Capacità di sviluppo e gestione della progettualità innovativa
- Analisi e orientamento al risultato, capacità relazionale e capacità di reporting
- Capacità di sviluppo e gestione della progettualità innovativa

■ **Dal 1 giugno 2018 – 31 dicembre 2018**

Titolare della Posizione Organizzativa Progetti Strategici a Sostegno dell’attrattività integrata e competitività dei settori turismo, moda e design” presso la Direzione Generale Turismo, marketing territoriale e moda

■ **Dal 1 aprile 2016 – 31 maggio 2018**

Titolare della Posizione Organizzativa Progetti Strategici a Sostegno dell’attrattività integrata e competitività dei settori turismo, moda e design” presso la Direzione Generale Sviluppo Economico

■ **Dal 1 luglio 2014 – 31 marzo 2016.**

Titolare della Posizione Organizzativa Progetti strategici a sostegno della competitività del terziario avanzato: imprese creative, nuove tecnologie e digitale” presso la Direzione Generale Sviluppo Economico

■ **Dal 1 luglio 2013 – al 30 giugno 2014:**

Titolare della Posizione Organizzativa “Progetti strategici a sostegno della competitività del terziario avanzato: imprese creative, nuove tecnologie e moda” presso la Direzione Generale Commercio, Turismo e Terziario

Posizione giuridica: D

Profilo professionale: Funzionario Comunicazione e Relazioni Esterne

Attività svolte direttamente:

- Ideazione, gestione e implementazione di progetti trasversali per il turismo con particolare riguardo al POR FESR
- Coordinamento e gestione delle attività relative agli interventi e delle misure in favore della filiera dell’attrattività turistica
- Ideazione e gestione di azioni a sostegno dell’innovazione della filiera della moda e del design con particolare riguardo al POR FESR
- Coordinamento e gestione delle attività relative agli interventi e delle misure in favore della filiera della creatività
- Coordinamento e gestione delle attività relative agli interventi e delle misure in favore delle imprese del terziario e della creatività
- Gestione e sviluppo di attività di semplificazione e digitalizzazione con particolare riguardo al settore della logistica delle merci
- Coordinamento e gestione delle attività relative alla gestione degli interventi e delle misure in favore delle imprese di servizi (bandi VIII, IX, X legislatura)
- Ideazione e gestione di interventi per l’innovazione nel settore del terziario e del sistema fieristico
- Attività di ricerca e analisi per l’attivazione di nuovi interventi a sostegno della competitività del comparto dei servizi alle imprese e del terziario con particolare riferimento all’economia digitale, alle imprese innovative, creative e alla moda, alle start up e alle nuove tecnologie
- Attività di coordinamento e sviluppo delle relazioni con gli stakeholders interni ed esterni di riferimento

■ **Dal 1 gennaio 2011 ad 30 giugno 2013**

Titolare di Posizione Organizzativa “Interventi per il sostegno dell’innovazione nel settore dei servizi”

Attività svolte direttamente:

- Coordinamento e gestione delle attività relative alla gestione degli interventi e delle misure in favore delle imprese di servizi (bandi VIII e IX legislatura)
- Gestione e sviluppo di attività di semplificazione amministrativa con particolare riguardo al settore della logistica delle merci
- Ideazione e gestione di interventi per l’innovazione e l’aggregazione nel settore del terziario e del sistema fieristico
- Attività di ricerca e analisi per l’attivazione di nuovi interventi a sostegno della competitività del comparto servizi con particolare riferimento all’economia digitale, alle industrie culturali e creative, alle start up e alle aggregazioni di impresa
- Attività di coordinamento e sviluppo delle relazioni con gli stakeholders

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Conoscenze amministrative, giuridiche ed economiche relative al settore delle imprese di servizi
- Capacità di gestione di progetti specifici per le imprese di servizi in materia di imprenditorialità, innovazione, aggregazione di impresa, semplificazione
- Capacità di gestione di interventi e procedimenti complessi
- Coordinamento ed organizzazione attività e gruppi di lavoro
- Conoscenza degli strumenti di programmazione, ricerca ed analisi
- Capacità relazionali con gli attori interni ed esterni alla Regione
- Capacità di predisporre atti amministrativi, report, note, comunicati
- Attitudine al lavoro trasversale, flessibilità e capacità di coordinamento di attività complesse e interazione con più tavoli di lavoro
- Analisi e orientamento al risultato, capacità relazionale e capacità di reporting

Posizioni precedenti:

■ **Dal 15 ottobre 2010 – 31 dicembre 2010**

Funzionario – categoria D - presso la Direzione Generale Commercio, Turismo e Servizi - UO Fiere e Servizi

Attività svolte direttamente:

- Coordinamento e gestione delle attività relative alla gestione degli interventi e delle misure in favore delle imprese di servizi (bandi VIII legislatura)

■ **Dal 21 dicembre 2009 – 14 ottobre 2010**

Funzionario presso la Presidenza della Giunta Regionale Lombardia – categoria D – Profilo funzionario Relazioni esterne e comunicazione presso l’Unità organizzativa Relazioni Regionali e Nazionali e l’ Unità organizzativa Relazioni Esterne della Direzione Centrale Relazioni Esterne, Internazionali e Comunicazione.

Attività svolte direttamente:

- Coordinamento amministrativo e gestionale della UO
- Supporto al dirigente di UO per l’attuazione di competenze e obiettivi trasversali.
- Monitoraggio delle spese di funzionamento e dei parametri
- Supporto tecnico – contabile alla predisposizione degli atti
- Affiancamento al Dirigente in relazione a specifiche tematiche attinenti le relazioni esterne.

■ **20 dicembre 2007 - 20 dicembre 2009**

Funzionario CFL a tempo determinato (due anni) presso la Presidenza della Giunta regionale Lombardia – categoria D – area giuridico-amministrativa presso la Direzione Centrale Relazioni

esterne, internazionali e Comunicazione della Presidenza della Giunta (Unità organizzativa Comunicazione, Staff Direttore Centrale, Unità organizzativa Relazioni Internazionali)

Attività svolte direttamente

- Coordinamento amministrativo e gestionale della UO Comunicazione
- Monitoraggio della spesa delle azioni di comunicazione regionale
- Supporto tecnico – contabile alla predisposizione degli atti, supporto tecnico in relazione all'acquisto di servizi di comunicazione e all'attività contrattuale.
- Supporto allo staff del Direttore Centrale per il presidio delle questioni complesse e di carattere intradirezionale e interdirezionale
- Supporto al coordinamento amministrativo e gestionale della Direzione.
- Supporto giuridico e sostegno all'organizzazione degli eventi a carattere internazionale
- Coordinamento dell'attività di accoglienza delle delegazioni internazionali della UO Relazioni Internazionali.

Competenze professionali utilizzate richieste dalla posizione:

- Coordinamento ed organizzazione attività e gruppi di lavoro
- Conoscenza degli strumenti di programmazione, ricerca ed analisi
- Capacità di gestione di interventi e procedimenti complessi
- Capacità relazionali con gli attori interni ed esterni alla Regione
- Capacità di predisporre atti amministrativi, report, note, comunicati

**ALTRE ESPERIENZE
LAVORATIVE**

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Direzione o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>19 settembre 2007- 19 dicembre 2007
Provincia di Bari
Servizio Finanziario e Provveditorato
Stagista
Supporto al Dirigente di Servizio. Progettazione e realizzazione del bilancio sociale della Provincia di Bari e dei suoi Comuni</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Direzione o settore• Tipo di impiego• Principali mansioni e responsabilità | <p>14 maggio 2007/30 giugno 2007
Provincia di Bologna
Servizio Sicurezza Sociale e Sanità del Settore Servizi alla Persona e Comunità
Stagista
Supporto alla predisposizione delle Linee guida per la programmazione socio- sanitaria 2007-09. Realizzazione della progettazione sulle funzioni di prossimità</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Direzione o settore• Tipo di impiego | <p>Gennaio 2006/Giugno 2006
Regione Lombardia
Presidenza della Giunta della Regione Lombardia DC Organizzazione, Patrimonio, Personale e Sistema Informativo – Struttura Contratti
Borsista</p> |

- Principali mansioni e responsabilità

Collaborazione alla procedura di aggiudicazione e post-aggiudicazione. Supporto alla procedura di accesso agli atti di gara; pubblicazione atti di gara SIMAP

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Attività Formativa

Principali attività formative Regione Lombardia

2018-2010

Eupolis Lombardia

EXPO 2015: un'opportunità per il Sistema Lombardo - Le nuove logiche di bilancio e programmazione alla luce del decreto legislativo 118/2011 - La legge anticorruzione e le sue ricadute normative e organizzative in Regione Lombardia - Le parole per costruire - Comunicare nel mondo 2.0 - Cultura creatività lavoro - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella p.a. - Primi stati generali del marketing territoriale - Percorso di formazione "reti d'impresa" - Orion-futuro anteriore (pre)raccontare il cambiamento: visualizzare e narrare la storia prima che accada- Forum P.A. 2012 - Semplificare X Agire -Le relazioni internazionali in Regione Lombardia - L'innovazione nelle micro, piccole e medie imprese - Motivazione del provvedimento amministrativo - La programmazione strategica-seconda fase- l'attrattività del territorio - Formazione d'ingresso per neo titolari di posizione organizzativa - Programmazione strategica condivisa - Follow up per assistant manager - Il procedimento amministrativo - Il linguaggio dell'accordo - Internal auditing- e sistemi di gestione e controllo - Essere manager del proprio manager – L'armonizzazione dei bilanci- La Legge "Anticorruzione" e le sue ricadute normative e organizzative in Regione Lombardia - L'analisi costi-benefici dei bandi regionali di finanziamento- Il nuovo Codice dei Contratti Pubblici e le prime Linee guida (Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50- Aiuti di Stato- Competenze diffuse e integrate per gestire in modo qualificato. i programmi comunitari e regionali - Por-Fesr 2014-2020: gestione delle misure attuative - Programmazione comunitaria 2014-2020. Laboratorio 1: criteri e procedure delle operazioni basate sull'approccio result-oriented e sulla concentrazione tematica por fesr - Programmazione comunitaria 2014-2020 e gestione attuativa dei programmi comunitari e regionali. laboratorio 3: dalla valutazione tematica alla valutazione strategica por fesr; corso bandi per erogazioni economiche alle imprese;

Altre attività formative

- Tourism Act, Milano 2015
- BTO, Firenze 2015
- Digital Tourism Think Tank, Milano 2016
- Stati Generali del Turismo – Piano Nazionale Strategico del turismo, Pietrarsa 2016
- Forum Food e Made in Italy Il Sole 24ore, Milano 2016 e 2017
- Luxury Summit, Il Sole 24ore, Milano 2014, 2015, 2016 e 2017

- Milano Fashion Global Summit, Milano 2016 e 2017
- IT4Fashion, Firenze 2015, 2016 e 2017
- Human Tourism Think Tank, Milano 2018

Giugno 2006 – Aprile 2008

Dipartimento della Funzione Pubblica FORMEZ/Regione Puglia

Diritto costituzionale, diritto amministrativo, diritto regionale, diritto comunitario, sviluppo locale/territoriale, marketing territoriale, programmazione negoziata, pianificazione strategica, governance multilevel, fondi comunitari strutturali e a gestione diretta, disciplina del pubblico impiego, politiche settoriali regionali e locali, comunicazione pubblica e, inglese commerciale, statistica, team building

MASTER IN REGIONAL PUBLIC MANAGEMENT riconosciuto con Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri 1 Agosto 2007 (GU n. 226 del 28-9-2007) come requisito di accesso alla dirigenza pubblica

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

12 Marzo 2007 – 30 Marzo 2007

College of Europe (Bruges)

EU terminology; History and concepts of the EU; politics and policies of E (trade, energy, enterprises); the EU legal order; the internal market, economic aspects of European integration; interests representation and Lobbying in the EU; the EU budget and financial perspectives; the Lisbon Strategy; Security and Justice

Intensive Seminar on EU Integration

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

5 febbraio 2007 – 9 marzo 2007

Collegio Europeo Di Parma

Istituzioni ed economia dell'Unione europea; politiche dell'UE – ruolo dell'UE nel mondo; Regioni e politica di coesione dell'UE 2007/2013; politica agricola ed euromediterranea; fondi strutturali, progettazione comunitaria e tecniche di negoziazione; cooperazione territoriale; programmi europei a gestione diretta

Stage di alta formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

Novembre 1999 – 11 Dicembre 2003

Università Degli Studi Di Napoli L'Orientale

Relazioni internazionali, scienza politica, studi europei, diritto internazionale

Laurea Magistrale in *Scienze Internazionali E Diplomatiche* con

votazione 110 E LODE/110

Tesi in scienza politica: “L’agenda 21 locale: la partecipazione e le criticità. Il case-study della provincia di Napoli”.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1994 - 1999

Liceo Ginnasio Archita Taranto

Maturità Classica con votazione 100/100

LINGUE

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese, Francese

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

Buono

Discreto

Discreto

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Padronanza nell’uso di attrezzature informatiche come utente

COMPETENZE DISTINTIVE (relazionali, organizzative, tecniche)

In possesso di capacità di coordinamento e di amministrazione di risorse umane e strumentali spendibili in ambiti d’azione sia personali sia di gruppo nonché di attitudine al problem-solving ed al problem-setting, di orientamento all’output.

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA’

Il sottoscritto, consapevole delle sanzioni penali previste dall’art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.