

Curriculum Vitae Comune di Milano

Data di compilazione

10/09/2020

Informazioni personali

Cognome Nome

LA FERLA SILVIA

Indirizzo

Cittadinanza

IT

Sede di lavoro

Via Della Palla,1

Direzione

Direzione Generale

Area

Area Relazioni Internazionali

Unita'/ Ufficio

Unità Relazioni e Cooperazione tra Città

Profilo Professionale

Alta Professionalità - Funzionario dei Servizi Amministrativi

Categoria Giuridica

D3

Incarico di P.O./A.P.

ALTA PROFESSIONALITA'

Esperienze professionali

*Da 12-2003 A 11-2012

Nome del datore di lavoro: Provincia di Milano - Settore Sviluppo Economico e Innovazione - Istruttore amministrativo – cat. D1

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Progettazione, management e rendicontazione di progetti (U.E., Stato, Regione); gestione di programmi e iniziative di sostegno allo sviluppo locale e bandi per le Start-up creative e innovative, attività di marketing territoriale in raccordo con le Agenzie di Sviluppo Territoriali e Business Incubators; networking con i principali attori locali dello sviluppo locale (Camera di Commercio- Centri di Ricerca- Università – Associazioni di categoria e d'Impresa). In particolare:1. Presentazione e gestione di progetti comunitari e regionali: Programma quadro per la competitività ed innovazione(CIP) 2012-2014, VI Programma Quadro, Interreg IIIC e IVC, FSE, gestione della partecipazione dell'ente a reti europee;2. Supporto alle attività di settore legate alla creatività, innovazione, trasferimento

tecnologico a favore di PMI e start-up;3.organizzazione di eventi internazionali – meeting/workshop di progetti europei e redazione di materiale informativo del settore (inviti, brochure, newsletter);4. redazione di atti amministrativi.

*Da 09-2003 A 11-2003

Nome del datore di lavoro: Euro InfoCentre (denominazione attuale Innovhub) Via Camperio 1 –Milano Azienda Speciale Camera di Commercio di Milano per la promozione Innovazione e strumenti di supporto per le imprese.

Settore Merceologico: altro

Ruolo: impiegato

Principali attività e responsabilità: Assistenza alla struttura nell'implementazione delle politiche comunitarie presso le PMI e nella progettazione e gestione di progetti internazionali.

*Da 05-2003 A 07-2003

Nome del datore di lavoro: Desk di Bruxelles di Promofirenze – Promos (Aziende speciali delle Camere di Commercio di Firenze e Milano) Rue de L'industrie Bruxelles -Belgio

Settore Merceologico: altro

Ruolo: libero professionista

Principali attività e responsabilità: Monitoraggio bandi pubblicati sulla GUCE, predisposizione di schede tecniche informative, realizzazione di scadenziari bisettimanali, redazione di ricerche su determinati temi e politiche dell'Unione Europea e schede di approfondimento su Programmi UE rivolti a Paesi Terzi, partecipazione a Info Days e Kick-off meetings organizzati dalla Commissione europea.

Esperienze professionali interne

*Da 01/10/2014 A 28/02/2018

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attività: altro

Attività svolta: -Gestione di eventi internazionali promossi da soggetti stranieri (città estere, consolati, ambasciate, autorità nazionali, enti turistici e culturali, camere di commercio estere) gestione dei conseguenti atti amministrativi. In particolare: coordinamento degli eventi internazionali del palinsesto Expo in Città (2015) e

coordinamento dell'Annual General Meeting di Eurocities "Sharing Cities"(nov 2016).-Coordinamento della partecipazione del Comune di Milano alle attività delle rete internazionale Eurocities (2015-2016);-Redazione provvedimenti amministrativi per approvazione di Gemellaggi e Accordi di collaborazione internazionali;-Supporto nell'organizzazione degli incontri internazionali di Sindaco/Assessori;-Accoglienza di delegazioni straniere in visita a Milano;-Redazioni di atti amministrativi (delibere e determine dirigenziali),patrocini ad eventi di carattere internazionale; -Gestione del Farc di Settore

*Da 01/12/2012 A 30/09/2014

Profilo: FUNZIONARIO DEI SERVIZI AMM.VI

Ambito di Attivita': Politiche Comunitarie

Attivita' svolta: -Monitoraggio bandi europei in base alla programmazione della Commissione Europea;-Gestione progetti europei (Fondi Eu Diretti e Fondi indiretti); - Gestione del partenariato e attivazione dei provvedimenti amministrativi conseguenti, dalla fase di avvio, alla rendicontazione alla fase di monitoraggio finale.

Titoli di studio

Conseguito nel: 2003

Livello: altro

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: altro

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Corso di specializzazione post laurea in Euro progettazione, rendicontazione e monitoraggio bandi e normative Ue

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Milano - Scienze Politiche

Conseguito nel: 2002

Livello: laurea specialistica/magistrale

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Scienze politiche e delle relazioni internazionali

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Diritto dell'Unione Europea - Diritto internazionale – Relazioni Internazionali e diplomatiche – Diritto diplomatico e consolare - Tesi di ricerca:

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Università degli Studi di Milano

Conseguito nel: 1996

Capacita' e competenze personali

Livello: diploma di maturità

Tipologia o indirizzo degli studi o albo: Linguistica

Principali tematiche affrontate/ competenze professionali acquisite: Lingue e letteratura straniera. Inglese e Tedesco.

Nome e tipo dell'ente erogatore dell'istruzione: Istituto linguistico P.Pasolini

Capacita' e competenze sociali: Capacità di lavorare in gruppo e attitudine a condividere le informazioni.
Capacità di lavorare in modo intenso e continuato e con autonomia operativa.
Senso di responsabilità

Capacita' e competenze organizzative: Capacità di interagire con interlocutori differenti, in ambiente multiculturale, buona capacità relazionale.
Buona capacità organizzativa in base alle priorità.
Coordinamento del team di lavoro e coordinamento progetti.

Capacita' e competenze tecniche: 1.Redazione di atti amministrativi (determinazioni – delibere)
2.Gestione bilancio - gestione finanziaria progetti
3. Coordinamento partenariati e gestione amministrativa e contabile di progetti Europei/ finanziati da altri soggetti nazionali e internazionali
4. Redazione di materiale informativo (inviti, brochure, newsletter, presentazioni PP)

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "IL CONTRASTO DELLA CORRUZIONE NEGLI APPALTI PUBBLICI"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 6.1 BIS FORMAZIONE PREPOSTI CON E-LEARNING

Ente erogatore: SAN RAFFAELE RESNATI SPA, AZIENDA OSPEDALIERA ISTITUTI CLINICI DI PERFEZIONAMENTO, NIER INGEGNERIA SPA, SINTESI SPA E CO.META SCCRL

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: NUOVO APPLICATIVO: GESTIONE CONSULENTI - G.2

Ente erogatore: ARGONET S.R.L. e COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 1,5

Frequentato nel: 2021

Titolo del corso: WEBINAR "PROGRAMMAZIONE BIENNALE 2022/2023: NOVITA', ASPETTI TECNICI E SPUNTI DI APPROFONDIMENTO"

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G18

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AURIGA - PIATTAFORMA DOCUMENTALE DETERMINE G33

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI G4

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.29 RISCHIO MANSIONE VDT

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: CORSO PRIVACY- REGISTRO DEI TRATTAMENTI - APPLICATIVO UNIO

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: ETICA PUBBLICA, TRASPARENZA E LEGALITA': OLTRE LEGGI E PROCEDURE, LA LOTTA ALLA CORRUZIONE COME VALORE CULTURALE DELL'ENTE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA I 2019

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E LEGALITA' G011-500

Durata in ore del corso: 4

Corsi di formazione Esterni

Frequentato nel: 2018

Titolo del corso: Cina: nuova potenza economica e politica

Durata in ore del corso:

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: ISPI

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: Certificate "Migrazione e Sviluppo"

Durata in ore del corso: 16

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: ISPI

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2005

Titolo del corso: Certificate per operatori istituzionali dell'internazionalizzazione

Durata in ore del corso: 40

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: ISPI / Camera di Commercio di Milano

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

Frequentato nel: 2003

Titolo del corso: Certificate "Milano con l'Africa"

Durata in ore del corso: 30

Area tematica affrontata: altro

Ente di formazione: ISPI

Stage: No

Certificazione rilasciata: Frequenza

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente avanzato (C2)

Livello Parlato: Utente avanzato (C1)

Livello Scritto: Utente avanzato (C2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente avanzato (C1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Lingua: tedesco

Livello Letto: Utente avanzato (C1)

Livello Parlato: Utente avanzato (C1)

Livello Scritto: Utente avanzato (C1)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Internet

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Patenti

Capacita' e competenze informatiche: Altri software amministrativi e gestionali

Software aggiuntivo:

Livello: alto

Capacita' e competenze informatiche: altro

Software aggiuntivo: XARC

Livello: alto

B