

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Nazionalità  
Data di nascita

**SERATI FRANCESCA**



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**DAL 01/01/2022**

Comune di Corbetta, Via Cattaneo 25, 20011 Corbetta (MI)

Ente Pubblico

Responsabile del Settore Attività Istituzionali Interne – cat. D/1

cui fanno capo i seguenti servizi/uffici: Gabinetto del Sindaco, Staff del Sindaco, Servizi Demografici, Ufficio Avvocatura, Ufficio Segreteria, Ufficio Protocollo, Ufficio Controllo di Gestione.

Capo di Gabinetto del Sindaco ad interim; Responsabile della Gestione Documentale e della Conservazione; Attività di coordinamento e gestione dei servizi/uffici del Settore; Responsabile di progetti e gruppi di lavoro del Settore; Responsabilità di risultato del Settore.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

**DAL 11/10/2021 AL 31/12/2021**

Istruttore Direttivo dei Servizi Amministrativi – cat. D/1, Settore Affari Generali – Ufficio Segreteria

- Date (da – a)
- Tipo di impiego

**DAL 16/09/2020 AL 04/10/2021**

Istruttore Direttivo Amministrativo Art.90 TUEL – cat. D/1, Ufficio Staff del Sindaco

- Date (da – a)

**DAL 19/03/2018 AL 15/09/2020**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Wavemaker Italia, Via del Mulino n.4, 20090 - Assago (MI)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Multinazionale nel settore Marketing e Pubblicità

Junior Branded Content Manager

Report di analisi social; ricerche di mercato; piani di ascolto; attività di monitoring e analytics; attività di alerting social; utilizzo di software per blog e per gestione amministrativa; gestione e supervisione progetti crossmediali (print, digital, social e on field) per grandi brand di differenti aree merceologiche (food, pharma, tech, beauty, automotive, fashion, entertainment, finance etc); incontri periodici di aggiornamento con clienti e partner.

- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)

**DAL 07/2015 AL 10/2015**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Studio Legale Avv. Umberto Parmigiani, Via Espinasse n.28/30, 20013 Magenta (MI)

- Tipo di azienda o settore

Studio Legale

- Tipo di impiego

Stage formativo

- Principali mansioni e responsabilità

Controllo stato cause; gestione di procedure concorsuali (fallimenti); redazione intimidazioni di sfratto.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

PATENTE O PATENTI

### 15 NOVEMBRE 2018

Università di Lingue e Comunicazione (IULM), Milano

Marketing avanzato; digital marketing e multicanalità; società delle reti e pratiche di consumo; data analysis; brand & corporate communication; strategic management; analisi competitiva; diritto della marca; identità visiva della marca; ricerche di mercato e etnografia culturale.

Laurea Magistrale in Marketing, Consumi e Comunicazione - votazione 103/110

Laurea di secondo livello (specialistica)

### 16 APRILE 2016

Università Degli Studi del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", Novara

Economia aziendale; diritto costituzionale, privato, commerciale, tributario, industriale e della concorrenza, comparato e dei contratti Internazionali, del lavoro e della previdenza sociale, fallimentare; ragioneria; obbligazioni e contratti; economia politica; statistica economica; politica economica e scienza delle finanze;

Laurea Triennale in Servizi Giuridici per l'Impresa - votazione 90/110

Laurea di primo livello

### GIUGNO 2012

Istituto "L. Einaudi", Magenta

Economia aziendale; ragioneria; diritto; sistemi informativi e linguaggio di programmazione.

Diploma di Ragioneria Programmatore - votazione 77/100

Diploma

### ITALIANO

### INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Team working; problem solving; motivata, collaborativa e organizzata.

Certificazione ECDL Core Syllabus 5.0; conoscenza programmi Microsoft Office; conoscenza software di analisi dati statistici (SPSS e JMP – livello basic) e di gestione amministrativa (ABC4); conoscenza tools per ricerche di mercato, piani di ascolto, social monitoring e analytics (SocialBakers e Blogmeter); conoscenza software di "blog" e CMS (WordPress – livello basic).

Patente di categoria B

## **ULTERIORI INFORMAZIONI**

Corso intensivo di lingua inglese presso la scuola "Kings" di Brighton (UK) – luglio 2017.

Corso defibrillatore (DAE) - maggio 2021\_Aggiornamento corso DAE – giugno 2024.

Attestati: Master per la formazione di Amministratori di Enti Locali e di Funzionari del Segretariato; Formazione RUP 2022; Webinar di aggiornamento sul tema "Laboratorio progettuale sui finanziamenti europei per gli enti locali"; Webinar ANAC - anticorruzione e trasparenza 2022; Laboratorio anticorruzione focus sullo strumento pico anno 2023; Corso trasparenza e accesso civico. Focus su trasparenza in materia Contrattuale anno 2023.

Corbetta, 24/11/2025

In Fede  
Francesca Serati