

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **VERONICA MARONATI**  
Indirizzo **VIA CATTANEO, 25 – 20011 CORBETTA (MI)**  
Telefono **02.97204284**  
Fax **029770429**  
E-mail **settore.sviluppocale@comune.corbetta.mi.it**

Nazionalità Italiana

Luogo e data di nascita MAGENTA, 28/01/1976

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
• Tipo di azienda o settore  
• Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Da gennaio 2018 ad oggi**  
Comune di Corbetta – Via Cattaneo, 25 – 20011 Corbetta (MI)  
Ente pubblico  
Responsabile Settore Sviluppo Locale  
Responsabile Settore Sviluppo Locale ( Servizio Marketing Territoriale, Servizio Suap, Servizio Biblioteca, Urp – Messi, Turismo, Sport, Tempo Libero, Gemellaggio)
- Da giugno 2013 a dicembre 2017**  
Comune di Corbetta – Via Cattaneo, 25 – 20011 Corbetta (MI)  
Ente pubblico  
Responsabile Servizio Marketing  
Responsabile Servizio Marketing – Urp- Messi – Sport, Tempo Libero e Gemellaggio
- Da ottobre 2012 ad aprile 2013**  
Studio Mainini&Associati – Via Murri, 24 – 20013 Magenta (MI)  
Studio Professionale  
Impiegato, consulente  
Analisi e organizzazione dei sistemi di innovazione nei processi di lavoro e formazione
- Da giugno 2011 a giugno 2013**  
RSA Don Felice Cozzi – Via Cozzi, 7 – 20011 Corbetta (MI)  
RSA  
Impiegata amministrativa

• Principali mansioni e responsabilità

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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

### CORSI , SEMINARI E CONVEGNI

Gestione pratiche, contabilità, procedure amministrative, ordini, cartelle, personale, logistica.

#### Da settembre 2005 a settembre 2010

Liceo Scientifico A.Manzoni – Via Cadorna, 8 – 20013 Magenta (MI)

Scuola secondaria di secondo grado  
Docente di diritto ed economia politica  
Docente

#### Da settembre 2002 a settembre 2005

Centro Studi Socrate – Via F.lli Cairoli, 50 – 20017 Rho (MI)

Centro studi  
Docente di diritto ed economia politica – Inglese e Tedesco  
Docente

#### Giugno 2002

Università degli Studi di Milano

Laurea in Scienze politiche – Indirizzo politico - amministrativo

#### Giugno 1995

Diploma

Perito Aziendale Corrispondente in lingue estere – indirizzo amministrativo  
I.T.S. Bernani di Novara

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

OTTIMO

OTTIMO

TEDESCO

BUONO

BUONO

BUONO

Novembre 2012

UPEL MILANO – FONDAZIONE ENTI LOCALI

Corso di studio ed approfondimento :“Le novità in materia di Suap ed attività produttive”

Giugno 2013

UPEL MILANO – FONDAZIONE ENTI LOCALI

Corso di formazione: Novità su analisi su nuovi procedimenti di rilascio Autorizzazione unica ambientale

Aprile 2015

MEDIA CONSULT

Corso per utilizzatori avanzati del MEPA

Maggio 2015

DIRITTO ITALIA SRL

Corso di formazione: Le nuove competenze del SUAP ed il processo di liberalizzazione delle attività economiche alla luce della L. n.98 del 9.8.2013 ("decreto del fare"), delle novità della legge 112 del 7 ottobre 2013, del D.Lgs. n.147 del 06.08.2012 e dei recenti pronunciamenti della Corte Costituzionale e del Ministero dello Sviluppo Economico

Settembre 2016

UPEL MILANO – FONDAZIONE ENTI LOCALI

Corso di formazione: Nuova SCIA

Maggio/settembre 2017

GLOBO SRL

Corso di formazione: Sistema informativo geografico sportello unico attività produttive

Settembre 2017

Publika srl

Corso di formazione: in materia di anticorruzione di livello specifico: prevenzione della corruzione; anticorruzione e codice di comportamento; trasparenza e anticorruzione

Gennaio 2019

Formel

L'affidamento ai soggetti del Terzo Settore di attività di interesse generale mediante convenzione

Febbraio 2019

Upel Milano Fondazione Enti Locali

Corso di formazione :Gli appalti di lavori, forniture e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria alla luce delle novità della legge di stabilità 2019

Aprile 2019

FORMEL

Corso di formazione : La comunicazione efficace nella P.A.

Maggio 2019

FUTURA EUROPA

Corso di formazione: Finanziamenti europei per enti pubblici e no-profit – Laboratorio di progettazione europea

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto informatico Office (Word, Excel, Outlook, Powerpoint); conoscenza base di Microsoft Access. Conoscenza della piattaforma telematica SINTEL di Agenzia Regionale Centrale Acquisti (ARCA).

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

OPERATORE BLS-D – RIANIMAZIONE CARDIOPOLMONARE DI BASE E DEFIBRILLAZIONE PRECOCE

OPERATORE DI PRIMO SOCCORSO PEDIATRICO

**PATENTE O PATENTI**

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art.7 Reg. EU 2016/679 e del D.Lgs. 196 del 30.06.2003.