

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>LAURA MIANI</b>
Indirizzo	<b>VIA DONNA PRASSEDE, 3 – 20142 MILANO</b>
Telefono	<b>0289120769 - 3333362729</b>
E-mail	<b>laumia@alice.it</b>
Nazionalità	Italiana
Luogo e Data di nascita	MILANO - 15 OTTOBRE 1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da aprile 2013 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Milano
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione Locale.
- Tipo di impiego -
- Principali mansioni e responsabilità Consigliere.
  
- Date (da – a) Da febbraio 2009 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Centro di Iniziativa Europea Soc. Coop. a r.l. – Milano
- Tipo di azienda o settore Società di consulenza nel settore della progettazione europea.
- Tipo di impiego Socia - Lavoratrice dipendente.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Responsabile amministrativo.
  - Responsabile rendicontazione progetti finanziati.
  - Ideazione, progettazione e gestione di progetti complessi.
  - Monitoraggio e valutazione di progetti complessi.
  - Coordinatrice dei progetti europei: "Quality Care for Quality Aging" (Progress), "ECL – European Caravan for Legality" (JLS), "SCORE – Stop Crime On Renewables and Environment" (JLS).
  - Progettazione e realizzazione di "Survey on the issues of illegality of the ECL partners countries"
  - Progettazione della ricerca "I rischi di illegalità nel settore del bosco/legno/energia. Analisi di casi studio innovativi nella gestione della filiera bosco-legno-energia in Italia".
  - Ideazione ed elaborazione di "Toolkit per la promozione della legalità nelle imprese della filiera del legno: strumenti a disposizione delle imprese".
  - Formatrice sulle tematiche: europrogettazione, elaborazione budget, rendicontazione, legalità di impresa.
  
- Date (da – a) Da dicembre 2008 a febbraio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Saveria Antiochia Omicron – Milano
- Tipo di azienda o settore Associazione no profit.
- Tipo di impiego Collaborazione.
- Principali mansioni e responsabilità Progetto "La legalità come motore di impresa": ideazione, progettazione, realizzazione e analisi dei dati di una indagine sulle esigenze di legalità delle imprese rivolta ad aziende e Pubbliche Amministrazioni.

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

Da febbraio 1986 a gennaio 2009  
Studio Teos S.r.l. – Milano

Società di consulenza nel settore informatica e nuova comunicazione.  
Lavoratrice dipendente.

- Gestione dell'amministrazione aziendale e dei rapporti con gli istituti di credito.
- Responsabile rendicontazione di progetti finanziati.
- Gestione del personale.
- Implementazione e gestione del sistema qualità.
- Pianificazione risorse.
- Stesura offerte e budget.
- Selezione bandi di gara e loro istruttoria (predisposizione documentazione amministrativa, offerta tecnica, offerta economica).
- Analisi dei fabbisogni.
- Ideazione e gestione di progetti complessi.
- Coordinatrice del progetto europeo "CoLab" (IST)
- Realizzazione di attività di ricerca nell'ambito dei progetti europei "OASIS" (IST), NADOL (ADAPT), "Agora" (TAP), "Links" (Socrates), "CoLab" (IST), "IRMA" (LLL).
- Coordinatrice di commesse nazionali (realizzazione siti web, realizzazione materiali multimediali, realizzazione corsi on-line, progetto SUPER della Regione Lazio).
- Organizzazione e strutturazione dei contenuti per il web.
- Organizzazione e gestione di campagne marketing.
- Redazione e impaginazione di materiali informativi, opuscoli, reportistica e manuali tecnici.
- Coordinatrice delle attività di assistenza tecnica ed help desk.

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

Dal 1990 al 2008  
ARCI - Milano

Associazione culturale di promozione sociale.  
Collaborazioni e attività di volontariato.

- Impaginazione opuscoli, materiale informativo e report.
- Supporto a progetti di cooperazione internazionale.
- Missioni formative e per valutazione progetti in Bosnia, Serbia, Albania, Libano.
- Realizzazione di documentari e mostre fotografiche.

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

Dal 1997 al 2000  
Il Ponte della Lombardia - Milano

Rivista periodica di cultura.  
Collaborazioni.

Impaginazione della rivista, editing, correzione bozze, redazione articoli.

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

Dal 1979 al 1985  
A.C.I., I.N.A.I.L., Tribunale di Milano, Intendenza di Finanza, Esselunga, STANDA, Libreria Internazionale.

P.A. e Aziende commerciali.

Impiegata – assunzioni a tempo determinato.

Gestione protocollo e corrispondenza, dattiloscrittura e archiviazione pratiche, gestione agenda udienze, addetta alle vendite, cassiera.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Ottobre / Dicembre 2010 – Ottobre/Dicembre 2011
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corsi di formazione per amministratori locali organizzati dal Gruppo idee e progetti del PD metropolitano "Milano Democratica Contro le Mafie" in collaborazione con l'associazione Avviso Pubblico.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Ed. 2010: Infiltrazioni mafiose nel nord Italia e appalti. Conoscere per prevenire.
    - Ed. 2011: I costi economici e sociali dell'illegalità. Corruzione, evasione fiscale, ecomafie. Leggi, buone prassi e strumenti per una politica trasparente e responsabile.
  - Qualifica conseguita -
- Date (da – a) Novembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione ETHICS SA – Aubonne (Svizzera)
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Corso di base sullo standard internazionale "Ethics" (certificazione di legalità di impresa).
  - Qualifica conseguita -
- Date (da – a) Da aprile a settembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione "Vicini alle imprese" – Percorso di sensibilizzazione e formazione sulla Responsabilità Sociale di Impresa promosso dalla Provincia di Milano e realizzato da Bureau Veritas.
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Partecipazione, come responsabile di Studio Teos, agli incontri di sensibilizzazione e formazione sulla RSI.
    - Analisi e autovalutazione degli orientamenti e comportamenti aziendali rispetto ai principi della RSI.
    - Misurazione del grado di consapevolezza e di adeguamento ai requisiti di RSI attraverso la definizione delle attività effettuate dall'azienda e di quelle da effettuare per realizzare un percorso orientato alla RSI.
    - Verifica dell'efficace utilizzo della griglia di autovalutazione e dell'applicazione dei principi e delle linee guida attraverso la misurazione del gap riscontrato tra l'autovalutazione e la verifica ispettiva condotta da Bureau Veritas.
  - Qualifica conseguita -
- Date (da – a) Dal 1986 al 1988
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di formazione professionale per la tecnica cinetelevisiva – Milano  
Corso serale biennale per "Segretari di edizione e produzione"  
Analisi del linguaggio cinetelevisivo, tecniche di regia, edizione e produzione cinetelevisiva.  
Attestato di frequenza.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) Dal 1985 al 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro di formazione professionale per la tecnica cinetelevisiva – Milano  
Corso serale annuale post-diploma "Introduzione alla realizzazione cinetelevisiva"  
Analisi del linguaggio cinetelevisivo, tecniche di regia, tecniche di ripresa, tecniche di montaggio, edizione e produzione cinetelevisiva.  
Attestato di frequenza.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) Dal 1979 al 1986
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università Statale di Milano  
Iscritta al corso di Laurea in Lettere Moderne – Esami superati: 16  
Letteratura italiana, Storia e letteratura italiana moderna e contemporanea, Filosofia morale, Psicologia, Pedagogia, Geografia, Storia economica, Storia medievale, Storia del risorgimento, Storia moderna, Storia contemporanea, Storia economica, Storia delle dottrine politiche, Teoria e storia della storiografia.
- 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

Dal 1973 al 1978

Istituto Tecnico Statale per il Turismo "Claudio Varalli"– Milano

Letteratura italiana, lingua e letteratura inglese, lingua e letteratura francese, lingua e letteratura tedesca, storia, geografia, diritto, economia, ragioneria, tecnica turistica

Diploma di Perito Turistico

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

### INGLESE

livello: buono

livello: buono

livello: buono

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

### FRANCESE

livello: discreto

livello: elementare

livello: discreto

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

### TEDESCO

livello: elementare

livello: elementare

livello: elementare

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Lavorare in gruppo; collaborare; negoziare; ideare; progettare; comunicare in modo mirato a seconda del target di riferimento; confrontarsi con culture diverse; ascoltare; motivare; diagnosticare i bisogni propri e dell'organizzazione/gruppo di appartenenza; individuare soluzioni creative e innovative per risolvere problemi relazionali; presentare in pubblico progetti e iniziative; costruire e rafforzare il lavoro in rete; assumere ruoli e funzioni diverse secondo il bisogno.

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzare e gestire gruppi di lavoro; coordinare progetti semplici e complessi; pianificare le risorse; definire budget di spesa; monitorare lo stato avanzamento lavori e produrre la relativa reportistica; gestire le emergenze; trovare le migliori soluzioni per risolvere problemi tecnici e organizzativi; organizzare seminari e convegni; gestire e coordinare il personale; organizzare e gestire campagne promozionali; organizzare e gestire l'agenda appuntamenti; redarre verbali di riunioni; organizzare viaggi e trasferte; progettare, organizzare e gestire attività di ricerca sia con strumenti tradizionali che tramite web.

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza di: Word, Excel, Access, PowerPoint, FrontPage, Publisher, Outlook Corel Photo-Paint, X-press, Ventura.

Buona capacità di utilizzare piattaforme e-learning nei vari profili previsti dalle stesse (Amministratore, Docente, Tutor, Discente).

## CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Scrittura creativa, realizzazione mostre fotografiche, realizzazione riprese video, animazione.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

Partecipazione, come relatrice, a numerosi incontri e dibattiti pubblici su temi inerenti la guerra nella ex Jugoslavia, le esperienze di volontariato, l'esperienza di riconciliazione sudafricana, la legalità di impresa.

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Pubblicazioni:

- Curatrice del libro "Carovana per la pace", Edizioni ARCI, febbraio 1992.
- Coautrice del libro "Profughi - testimonianze dalla ex Jugoslavia", Edizioni Comedit 2000, maggio 1993.
- Autrice della raccolta di racconti "Gli ozi di Valun", Edizioni Comedit 2000, settembre 1995.
- Coautrice del libro "La verità non ha colore - aguzzini e vittime dell'*apartheid* testimoniano alla Commissione per la verità e la riconciliazione sudafricana", Edizioni Comedit 2000, luglio 2002.
- Curatrice de "La collina Rompicollo - antologia di poesie dalla rivista Kolaps di Mostar", Edizioni Comedit 2000, febbraio 2005.
- Autrice del romanzo "Il diario dell'io e delle cose", Edizioni ilmiolibro.it, 2011.
- Articoli, interviste e racconti su quotidiani e riviste locali e nazionali.

**ALLEGATI**

-

La sottoscritta Laura Miani autocertifica che tutti i dati riportati sono autentici e coerenti con quanto è stato dichiarato ed acconsente al trattamento dei dati personali che la riguardano ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

Milano, 24 giugno 2013

In Fede

Laura Miani

