

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

<b>Nome</b>	Antonella Vairano
<b>Data di nascita</b>	23 marzo 1970
<b>Qualifica</b>	Dirigente Amministrativo
<b>Amministrazione</b>	Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brescia
<b>Incarico attuale</b>	Dirigente dell'Area Promozione e Regolazione del Mercato
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0303725213
<b>Fax dell'ufficio</b>	0303725222
<b>E-mail istituzionale</b>	segreteria.generale@bs.camcom.it

## TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

<b>Titolo di studio</b>	1988 – Diploma di maturità Liceo Classico  1993 - Laurea Magistrale in Giurisprudenza - Università Cattolica di Milano
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Ottobre 1996 - Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato presso la Corte d'Appello di Brescia.  Marzo 2017 - Mediatore Civile e Commerciale  Ottobre 2019 - Certificazione delle Competenze digitali "E4job Cultura Digitale per il lavoro" - AICA
<b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Da novembre 1993 a novembre 1995</b> - praticantato biennale, per sostenere l'esame abilitante all'esercizio della professione di Avvocato, presso lo <b>Studio Legale Associato Carattoni - Tedeschi</b> di Brescia, specializzato in Diritto Civile, Commerciale ed Amministrativo.</li><li>• <b>Da ottobre 1996 a dicembre 2002</b> - Assunzione in ruolo presso il <b>Comune di Brescia</b> nella qualifica di Funzionario Amministrativo (VIII q.f., ora D3) ed assegnazione al Settore Edilizia Privata, Servizio Amministrativo, con mansioni relative alla pianificazione delle attività lavorative del Settore, istruzioni ed aggiornamento dei procedimenti amministrativi, svolgimento diretto di tutte le attività che impegnano l'ente verso l'esterno (redazione provvedimenti di vario genere, quali deliberazioni e determinazioni dirigenziali, ordinanze e diffide, irrogazione di sanzioni amministrative), gestione autonoma e diretta di tutti i ricorsi, amministrativi e giurisdizionali, del Settore di assegnazione, e di alcuni ricorsi giurisdizionali del Settore Urbanistica; ricevimento dell'utenza per risolvere problematiche di natura giuridica ed amministrativa.</li><li>• <b>Dal 1998 al 2002</b> - <b>Cultore della materia</b> di Scienza dell'Amministrazione - Diploma Universitario di Operatore dei Beni Culturali - <b>Università Cattolica di Brescia</b></li><li>• <b>Dal 2001 al 2009</b> - <b>Esercitatore</b> di Diritto Amministrativo I e II - Corso di Laurea in Giurisprudenza. <b>LIUC - Libera Università Cattaneo di Castellanza (Varese)</b></li></ul>

<p><b>Esperienze professionali (incarichi ricoperti)</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b><i>Da dicembre 2002 ad oggi</i></b> - Assunzione in ruolo nella qualifica di Dirigente Amministrativo, con l'incarico assegnato di Dirigente dell'Area Promozione e Regolazione del Mercato, in cui sono inseriti gli Uffici Promozione Imprese e Territorio, Internazionalizzazione, Competitività delle Imprese, Tutela del Mercato, ed i Gruppi intersettoriali di lavoro Studi e Statistica ed Alternanza Scuola Lavoro. Il ruolo è organizzativo, di coordinamento e di attività diretta per le materie e tematiche relative agli uffici assegnati. <b><i>Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brescia</i></b></li>   <li>• <b><i>Dal 2010 ad oggi</i></b> - <i>Esercitatore di Diritto Amministrativo I e II</i> - Corso di Laurea in Giurisprudenza - <b><i>Università degli Studi di Verona</i></b></li>   <li>• <b><i>Dal 1.3.2017 al 30.9.2018</i></b> - <b><i>Incarico di Direttore dell'Azienda Speciale Pro Brixia - Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brescia.</i></b>  Dall'estate 2016 Pro Brixia si è vista attribuire, in aggiunta alle attività già svolte (Servizi per l'internazionalizzazione, Borsa Immobiliare e Centro Congressi), la gestione del Polo Fieristico di Brescia. Il Direttore ha contribuito a creare le condizioni per il riposizionamento della struttura polifunzionale Brixia Forum nel mercato fieristico, e più generale la realizzazione di manifestazioni ed eventi di varia natura, mediante un'attenta attività manageriale di organizzazione dei servizi, di definizione dei contratti e delle procedure amministrative, di contenimento dei costi e di gestione del personale (compresa l'assegnazione degli obiettivi e la valutazione dei risultati conseguiti).</li>   <li>• <b><i>Dal 1.1.2018 al 30.9.2018</i></b> - <b><i>Incarico di RUP - Azienda Speciale Pro Brixia - Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brescia.</i></b> In aggiunta all'incarico di Direttore, attività di responsabile Unico del Procedimento per gare pubbliche.</li>   <li>• <b><i>Dal 1.3.2020 ad oggi</i></b> - Incarico di <b><i>Responsabile del gruppo di lavoro intersettoriale "Coordinamento strutture operative specializzate"</i></b> - Responsabilità funzionale aggiuntiva di raccordo e coordinamento delle attività di Bresciatourism - Visit Brescia e di Pro Brixia - <b><i>Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura di Brescia.</i></b></li> </ul>									
<p>Capacità linguistiche</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Lingua</th> <th style="width: 33%;">Livello parlato</th> <th style="width: 33%;">Livello scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inglese</td> <td>Fluente</td> <td>Fluente</td> </tr> <tr> <td>Tedesco</td> <td>Scolastico</td> <td>Scolastico</td> </tr> </tbody> </table>	Lingua	Livello parlato	Livello scritto	Inglese	Fluente	Fluente	Tedesco	Scolastico	Scolastico
Lingua	Livello parlato	Livello scritto								
Inglese	Fluente	Fluente								
Tedesco	Scolastico	Scolastico								
<p>Capacità nell'uso delle tecnologie</p>	<p>Ottima conoscenza dei principali programmi informatici su piattaforma Windows:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Word;</li> <li>➤ Excel;</li> <li>➤ Outlook.</li> </ul> <p>Ottima conoscenza della piattaforma OpenOffice e dei principali programmi informatici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Writer;</li> <li>➤ Calc;</li> <li>➤ Impress.</li> </ul>									

<p>Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)</p>	<p><b>Settembre 1993 - Giugno 1994</b>  Corso di preparazione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato organizzato a Milano dall'Avv. Mariconda.</p> <p><b>Gennaio 1995 - Giugno 1995</b>  Corso di preparazione all'esame di abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato organizzato a Brescia dall'Ordine degli Avvocati.</p> <p><b>Settembre 1997</b>  XLIII Convegno di Studi Amministrativi di Varenna (LC), in tema di risarcibilità dei danni da lesione di interessi legittimi.</p> <p><b>Settembre 1998</b>  XLIV Convegno di Studi di Amministrativi di Tremezzo (CO), in tema di responsabilità dei dirigenti della Pubblica Amministrazione.</p> <p><b>Ottobre 1999</b>  Convegno sul tema "Pianificazione urbanistica ed attività edilizia" organizzato a Verona dalla Scuola di Studi di Pubblica Amministrazione.</p> <p><b>Ottobre - Novembre 2002</b>  Corso di formazione per docenti interni tenuto presso il Comune di Brescia.</p> <p><b>Giugno 2004</b>  Corso "I nuovi strumenti della programmazione negoziata in Lombardia: aspetti sistemici e ricadute per il sistema camerale lombardo", organizzato dall'Unione Regionale delle Camere di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Milano.</p> <p><b>Ottobre 2004</b>  Corso "Normativa comunitaria in tema di aiuti di stato e la sua rilevanza nell'azione delle camere di commercio", organizzato dall'Istituto Tagliacarne di Roma.</p> <p><b>Dal 2004 ad oggi</b>, relatrice sull'esperienza conciliativa/mediativa delle Camere di Commercio presso ordini professionali, università e convegni/seminari/eventi.</p> <p><b>2009-2010</b> – Promotore e responsabile del Piano con cui la Camera di Commercio di Brescia ha partecipato al concorso nazionale "Premiamo i risultati" indetto dal Ministero per la pubblica amministrazione e innovazione risultando tra le 37 amministrazioni su 478 partecipanti al concorso che ha ottenuto la menzione speciale "per l'attuazione del piano che ha coinvolto diffusamente l'organizzazione e gli stakeholder e raggiunto risultati significativi".</p> <p><b>2002-2020</b>: partecipazione a circa 50 corsi di formazione/aggiornamento in materia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• amministrativa (procedimento amministrativo; procedimento di evidenza pubblica; procedimento sanzionatorio, ed ulteriori seminari attinenti alle materie dell'Area Promozione e Regolazione del Mercato;</li> <li>• gestionale/manageriale;</li> <li>• digitalizzazione della PA.</li> </ul>
<p>Esperienze e competenze trasversali</p>	<p>Scout nel gruppo Brescia 7 dal 1978 al 1990, maturando capacità organizzativa, gestionale, praticità ed empatia.</p> <p>Strumento suonato: chitarra</p>