Firmato digitalmente da:
Banderali Simona Maria
Firmato il 01/04/2026 11:36
Seriale Certificato: 4816697
Valido dal 02/09/2025 al 02/09/2028
InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	BANDERALI SIMONA MARIA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	1989-1991
• Nome del datore di lavoro	**Studio Legale Lunetta –** Via della Spiga **MILANO**
• Tipo di azienda o settore	Studio legale
• Tipo di impiego	Dipendente CFL a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Segreteria - predisposizione atti giuridici
• Date (da – a)	1991-1997
• Nome datore di lavoro	**Unione Liberi Artigiani** –(aderente CLAAI) – C.so Strada Nuova **PAVIA**
• Tipo di azienda o settore	Associazione di categoria
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato_ CCNL Commercio 3^ livello
• Principali mansioni e responsabilità	Ufficio Page e contributi – Relazione con il pubblico – Consulenze alle imprese: start up, accesso al credito (convenzione con Cooperative, Leggi regionali e nazionali), monitoraggio (lettura bilanci e dichiarazioni dei redditi), denuncia annuale Inail – Organizzazione eventi – organizzazione corsi di formazione – Responsabile del Servizio di Patronato – Gestione della Segreteria – Gestione prima nota, cassa, fatturazione.
• Date (da – a)	1998-2000
• Nome datore di lavoro	**Sportello Donna – Ulapi di Pavia**
• Tipo di azienda o settore	Associazione di categoria
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato _ CCNL Commercio 2^ livello
• Principali mansioni e responsabilità	Colloqui di pre-orientamento alle utenti in cerca di occupazione (rilevazione bisogni, attitudini, competenze-tecniche di ricerca del lavoro) – colloqui alle aspiranti imprenditrici (analisi pre-fattibilità dell'idea imprenditoriale, stesura business plan, accesso al credito agevolato, start-up) – attività di front office con cadenza settimanale presso l'Amministrazione Comunale di Belgioioso e Vigevano, rivolta alle utenti in cerca di occupazione e alle aspiranti imprenditrici – consulenza imprenditoriale alle imprese-stesura di progetti di finanziamento alle imprese (L.R. 68/86-L. 215/92 – L.R. 1/99) – progettazione di strumenti per l'analisi dell'utenza (questionari, schede, ecc.) – collaborazione per la stesura e la gestione di progetti comunitari – progettazione ed organizzazione di corsi di formazione ed eventi – progettazione sito internet – gestione e coordinamento della segreteria – coordinatrice di un progetto editoriale francese su figure professionale italiane
• Date (da – a)	2001 ad oggi
• Nome del datore di lavoro	**Comune di Torrevecchia Pia**
• Tipo di azienda o settore	Ente Locale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato Cat. D Istruttore Direttivo

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PRESENTI NEL CV AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679).

• Principali mansioni/responsabilità/nomine	Responsabile del Servizio Affari Generali (Uff. Segreteria, Uff Protocollo, Uff Demografico/Elettorale, Uff Istruzione, Uff Sociale, Cultura) - Istruttore Direttivo del Servizio Istruzione, Sociale e Cultura – Responsabile Progetto Servizio Civile - Organizzazione eventi – Sport e Tempo Libero – Progettazione e presentazione progetti finanziati a valere sui fondi regionali e nazionali. Coordinamento e supporto all'Ufficio Finanziario e Tributi, per mancanza della figura della PO dal 2020 - RUP delle procedure di gara del Servizio AA.GG. del Comune di Torrevecchia Pia, nonché membro delle commissioni di gara per gli affidamenti dei servizi banditi dall'Ufficio Tecnico e Finanziario e Tributi dell'Ente. Negli anni 2015 e 2016 Responsabile del Servizio Associato Istruzione e Sociale dei Comuni di Torrevecchia Pia e Bascapé. Membro di Commissioni di Gara per procedure di affidamento in ambito sociale ed educativo bandite da diversi comuni, fra cui Corsico, CUC dell'Amm. Prov. di Lodi, Siziano, Vizzolo Predabissi, Certosa di Pavia, Borghetto Lodigiano, Borgarello, Massalengo, Casorate Primo, Vidigulfo, Cura Carpignano, , Pieve Porto Morone, Corteolona e Genzone, Unione dei Comuni di Pieve Porto Morone – Badia Pavese e Monticelli, CUC - Comunità Montana dell'Oltrepo' Pavese – CUC Consorzio.it (SA Comune di Travaco' Siccomario, SA Certosa di Pavia), CUC di Vigevano. Vice-Segretario Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	dal 2007 al 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Pavia Facoltà di Scienze Politiche (110 e lode)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Governo e Amministrazione Locale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea specialistica in data 21.04.2010
• Date (da – a)	dal 1984 al 1989
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto per il Commercio "L. Cossa" di Pavia
• qualifica conseguita	Perito Aziendale
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Maturità

MADRELINGUA	**ITALIANA**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE/FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono/buono
• Capacità di scrittura	Buono/buono
• Capacità di espressione orale	Buono/buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Per il ruolo ricoperto, intrattengo rapporti costanti con enti pubblici e privati, cittadini, professionisti e con gli organi politici. Ho sviluppato solide capacità organizzative, gestionali e di lavoro in team; unita a una spiccata attitudine alla risoluzione dei problemi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	Sistemi operativi utilizzati: Windows Programmi utilizzati: Word, Excel, Open office, Access
PATENTE O PATENTI	Autoveicoli categoria B

Simona Maria Banderali
Firmato digitalmente ai sensi di legge

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI PRESENTI NEL CV AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2003, N. 196 "CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI" E DEL GDPR (REGOLAMENTO UE 2016/679).