

Curriculum vitae



Informazioni personali

Nome	Antonioli Federica
Indirizzo	Via Diaz, 28 – 20014 Nerviano (MI)
Telefono	333.62.56.392
Fax	0331.53.43.25
E-mail	federica.antonioli72@gmail.com.it

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	02 giugno 1972
-----------------	----------------

Esperienza lavorativa

dal 2014 al 2019	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Impresa individuale Antonioli Federica
• Tipo di azienda o settore	Impresa Agricola professionale
Principali mansioni e responsabilità	Titolare Oggetto dell'attività: produzione e vendita di ortaggi
dal 2005 al 2011	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	A.I.P.A. Agenzia Italiana per le Pubbliche Amministrazioni spa
• Tipo di impiego	Responsabile di area del servizio accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità (ICP-DPA), tassa occupazione suolo ed aree pubbliche (TOSAP) e aree di sosta a pagamento.
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del ufficio/nodo territoriale di Rho. Gestione dell'erogazione dei servizi oggetto degli appalti con amministrazioni comunali, principalmente gestione Imposta sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche Affissioni, Tassa occupazione suolo Pubblico e Aree di sosta a Pagamento. <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dell'organizzazione finalizzata all'erogazione dei servizi, coordinamento delle varie risorse umane e supporto tecnico, giuridico ed amministrativo nell'intero ciclo delle imposte/entrate gestite. Gestione dei rapporti con enti appaltatori: <ul style="list-style-type: none"> • supporto tecnico, giuridico ed amministrativo inerente ai contratti in essere con rinnovo degli stessi. Eventuali estensioni contrattuali a servizi diversi; • controllo della qualità dei servizi erogati; • coordinamento delle risorse umane dedicate alle commesse.

dal 2003 al 2005	
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sesam S.p.A. Via Giulini, 1 – Legnano (VA)
• Tipo di azienda o settore	Servizi agli enti pubblici locali. Settore tributi
• Tipo di impiego	Responsabile di agenzia del servizio accertamento e riscossione dell'imposta sulla pubblicità (ICP-DPA) e tassa occupazione suolo ed aree pubbliche (TOSAP).

<ul style="list-style-type: none"> ● Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ● Coordinamento delle risorse umane dedicate alla commessa (2 impiegate e 2 operai), gestione dei rapporti con gli enti appaltatori (Comune di Legnano, Desio e Lentate sul Seveso). ● Gestione contabile amministrativa e funzionario responsabile dei tributi sopra elencati.
--	--

2003	
<ul style="list-style-type: none"> ● Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Comunità Montana Alta Valtellina
<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di azienda o settore 	Ente pubblico territoriale
<ul style="list-style-type: none"> ● Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> ● Reperimento ed analisi dati per Piano di Sviluppo Socio Economico;
dal 1996 al 2003	
<ul style="list-style-type: none"> ● Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Impresa individuale Antonioli Federica
<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di azienda o settore 	Ditta individuale
<ul style="list-style-type: none"> ● Principali mansioni e responsabilità 	Titolare Oggetto dell'attività imprenditoriale: <ul style="list-style-type: none"> ● Collaborazione con Società di Gestione del Tributo sulla Pubblicità e Società multi servizi (<i>AIPA Srl – Duomo gpa Srl – Maggioli Tributi Spa, Digep srl, Tre esse Italia, Bollate servizi spa, GeSem srl</i>). ● Gestione dell'affissione in 10 comuni. ● Consulenza e riscossione del tributo sulle pubbliche affissioni, la pubblicità temporanea e permanente.

1996	
<ul style="list-style-type: none"> ● Nome e indirizzo del datore di lavoro 	Attività Imprenditoriale di Antichità e Usato – Provincia di Milano e Varese
<ul style="list-style-type: none"> ● Tipo di azienda o settore 	Ditta individuale
<ul style="list-style-type: none"> ● Principali mansioni e responsabilità 	Ricercatrice ed Espositrice: <ul style="list-style-type: none"> ● Organizzazione di piccoli eventi fieristici ● Attività di ricerca del materiale esposto in fiere dell'antichità e dell'usato. ● Coordinamento dell'esposizione del materiale.

Istruzione e formazione

2003	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Carlo Cattaneo LIUC, Castellanza (VA)
• Qualifica conseguita	Master per manager dello Sviluppo Locale MaSviL (full time)
	Caso discusso: "Il piano di sviluppo socio economico dell'Alta Valtellina"
2001	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Carlo Cattaneo LIUC, Castellanza (VA)
• Qualifica conseguita	Laurea in economia aziendale
	titolo tesi: Storia della pubblicità "Il caso Campari"
1992	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo G.W. Leibniz (SO)
• Qualifica conseguita	Diploma in Maturità Scientifica

Capacità e competenze personali

	Inglese
• Capacità di lettura	scolastico
• Capacità di scrittura	scolastico
• Capacità di espressione orale	scolastico
	Francese
• Capacità di lettura	discreto
• Capacità di scrittura	discreto
• Capacità di espressione orale	discreto
Capacità e competenze relazionali	<p>Le esperienze lavorative maturate in diversi contesti hanno permesso di acquisire una ampia flessibilità, inoltre le relazioni con persone di diversi ambiti e con diversi ruoli hanno accresciuto la capacità di affrontare le problematiche da diverse prospettive. Naturalmente predisposta alle pubbliche relazioni.</p> <p>Acquisita abilità di mediazione nella gestione dei rapporti con clienti e fornitori, capacità di ascolto e di risposta all'utente interno, e disponibilità alla collaborazione con altre strutture e servizi dell'organizzazione.</p>

Capacità e competenze organizzative	<p>Nell'ambito delle attività multidisciplinari svolte nel corso degli anni, ho sviluppata una buona capacità di adattarsi alle nuove situazioni lavorative ed alle esigenze espresse di volta in volta dall'utente e/o dall'azienda.</p> <p>Acquisita autonomia nell'applicare le conoscenze e capire le priorità, lavorando sistematicamente al loro raggiungimento.</p> <p>La pratica lavorativa ha portato ad una buona capacità di coordinamento e gestione del personale.</p>
-------------------------------------	---

Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Word, Excel, Powerpoint, tecniche di ricerca per Internet e CD-ROM/Online Data: ottima conoscenza.
--------------------------------	--

Altre capacità e	Consigliere comunale fino nell'anno 2005.
------------------	---

competenze	Impegnata in attività di volontariato come socio attivista dell'Associazione Italiana Dislessia.
Patente o patenti	Patente tipo B – Mezzo proprio
Ulteriori informazioni	Hobby: lettura, musica, cinema, tennis, sport acquatici.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Aprile 2019



Ministero della Giustizia

Sistema Informativo del Casellario

Certificato Generale del Casellario Giudiziale

(ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313)

CERTIFICATO NUMERO: 65228/2019/R

Al nome di:

Cognome **ANTONIOLI**
Nome **FEDERICA**
Data di nascita **02/06/1972**
Luogo di Nascita **SONDRIO (SO) - ITALIA**
Sesso **F**

sulla richiesta di: **INTERESSATO**
per uso: **ALTRO MOTIVO DI ESENZIONE BOLLO E DIRITTI - PER CANDIDATURA (G.U. NR.3
LEGGE 09/01/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI MILANO

MILANO, 03/05/2019 10:17



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO
(MARCHESI MATILDE ANTONIA)

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

