



Curriculum Vitae Europass

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome(i)/Nome(i) **Paola Bordilli**

Cittadinanza Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Date 03/2013→

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario Referente di Categoria di Confartigianato**

Principali attività e responsabilità Attività sindacale, di rappresentanza e di assistenza tecnica alle micro/piccole/medie imprese dell'artigianato, commercio, turismo e servizi.

Attività di confronto e dialogo costante con Regione Liguria principalmente sulle tematiche del commercio, turismo, artigianato artistico, manufattori.

Assistenza alle imprese per fiere e manifestazioni, finanziamenti, promozione marchi di qualità, rapporti con gli enti pubblici, fatturazione elettronica, partecipazione a bandi pubblici (referente per la Liguria del MePA-Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione).

Promozione delle imprese e dei loro prodotti tramite l'organizzazione e la gestione di eventi, manifestazioni e fiere.

Monitoraggio dell'attività e della intera documentazione (leggi regionali, delibere, mozioni, ordini del giorno...) della Giunta, del Consiglio e delle Commissioni Regionali realizzando relativi documenti di analisi. Costanti rapporti con tutti i settori e dipartimenti dell'Ente regionale.

Rapporti costanti con tutte le associazioni datoriali e sindacati dei lavoratori.

Predisposizione, realizzazione e rendicontazione progetti.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Confartigianato Liguria

Date 01/2012→12/2012

Lavoro o posizione ricoperti **Funzionario Referente Sindacale nell'Area Lavoro e Previdenza presso Confindustria Genova**

Principali attività e responsabilità Consulenza in materia di diritto del lavoro, diritto sindacale, relazioni industriali- sindacali e supporto nella gestione del personale per aziende dei settori commercio, turismo, servizi, metalmeccanico.

Gestione legale, sindacale, amministrativa delle procedure di cassa Integrazione guadagni (ordinaria e in deroga), mobilità (ordinaria e in deroga), riduzione personale, trasferimento di azienda e outsourcing.

Gestione trattative/vertenze/tav di sindacati.

Docenze Corsi di Formazione.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Confindustria Genova, Via San Vincenzo, 2

Date	02/2009→12/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione Coordinata e Continuativa presso REGIONE LIGURIA
Principali attività e responsabilità	Gestione, normativa e informatica, dell'intero Sistema Informativo del Lavoro di Regione Liguria con annesso coordinamento dell'attività delle Province liguri. Gestione delle attività regionali in materia di crisi aziendali e ammortizzatori sociali. Studio e analisi interventi a sostegno delle imprese. Gestione procedure FSE (Fondo Sociale Europeo). Predisposizione deliberazioni, decreti, leggi regionali nonché risposte a mozioni, interrogazioni e ordini del giorno. Numerosi incontri con Enti Pubblici locali e nazionali per la definizione di accordi di programma, protocolli d'intesa e convenzioni. Supplente del Dirigente della Struttura ai tavoli tecnici nazionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Liguria Lavoro, Via Fieschi 11G 16121 Genova
Date	09/2008→01/2009
Lavoro o posizione ricoperti	Assistenza alle Strutture del Settore Energia e Ambiente di REGIONE LIGURIA
Principali attività e responsabilità	Attività preliminari di istruttoria domande e successiva organizzazione e gestione Corsi di Formazione di Regione Liguria per: certificatori energetici, personale di Enti Pubblici addetto ad accertamenti ed ispezioni in campo ambientale ed energetico
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARE LIGURIA Agenzia Regionale per l'Energia, Via XX Settembre 41 16121 Genova
Date	12/2007→09/2008
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione amministrativo-finanziaria bandi Progetti Europei
Principali attività e responsabilità	Gestione finanziaria (budget finanziari e reportistica relativa) e amministrativa di Progetti Europei in capo a REGIONE LIGURIA. Attività di Comunicazione, Promozione e Organizzazione Eventi a livello locale, nazionale ed internazionale.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ARE LIGURIA Agenzia Regionale per l'Energia, Via XX Settembre 41 16121 Genova
Date	09/2004→11/2007
Lavoro o posizione ricoperti	Impiegata amministrativo-commerciale
Principali attività e responsabilità	Gestione finanziaria nonché gestione clienti, attivi e potenziali, rapporti con fornitori e banche.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ediliziacrobaticasrl, Via Sturla Genova
ALTRO	Stage presso AIDP (associazione Italiana Direttori Personale) nell'ambito del Convegno "L'uomo, il lavoro, la città". Relazioni coi media, attività ufficio stampa. Stage presso CAMERA DI COMMERCIO di Genova, uffici amministrativi

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2016/2017
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Corso di Alta Formazione in Scienze Legislative presso l'Università di Genova tesina dal titolo "Small Business Act – l'iter della tutela delle PMI dall'Europa a Regione Liguria"**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Atti e procedimenti della Pubblica Amministrazione
- Date (da – a) 2000/2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Laurea in Economia Aziendale – Gestione delle Relazioni sindacali e industriali presso Università di Genova. Voto 110/110 con lode. Titolo tesi: "L'uomo, il lavoro, la città"**
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Diritto del lavoro, organizzazione aziendale e gestione personale, gestione imprese, organizzazione del lavoro, marketing territoriale, pari opportunità.
- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma ECDL** presso Università Studi Genova
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Patente Europea del computer
- Date (da – a) 1995/2000
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Diploma Maturità Classica** voto 100/100
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Istituto Classico Giuseppe Mazzini
- ALTRO
- Corso CONSULENTI DEL LAVORO**, anno 2012-2013
Su tematiche quali: Diritto del lavoro, Legislazione sociale, Diritto tributario-privato-pubblico-penale, Costo del Lavoro e formazione bilancio aziendale con particolare riferimento alla voci legate alle Risorse Umane.
- Corsi di INGLESE COMMERCIALE presso Ass&form nel 2006
- Corsi di formazione presso la MIND CONSULTING di Bologna:
- 2004 – Leadership di base
 - 2005 – Statistica e Produzione
 - 2006 – Efficienza Personale
 - 2006 – Marketing di base

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione

Livello europeo (*)

Inglese

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	C1	Utente avanzato

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Elevata inclinazione alle relazioni interpersonali.
 Dal 2009 contatti giornalieri con il mondo delle istituzioni locali e delle aziende-
 Elevata capacità di ascolto, specie verso le imprese e le loro problematiche ed esigenze
 Approfondita conoscenza del tessuto imprenditoriale ligure e delle sue diversità all'interno delle differenti realtà provinciali.

Buone capacità di lavorare in gruppo, acquisite nella sfera professionale attraverso la partecipazione a gruppi di lavoro, anche fuori dal territorio ligure.

Dialogo e collaborazione con uffici di enti tra i quali Regione Liguria, Inps, Inail, Comuni, Città Metropolitana di Genova

Orientamento, nel lavoro come nella vita privata, al problem solving e ai risultati.

In grado di lavorare in condizioni di elevato stress, capacità acquisita soprattutto nel corso di lunghe trattative sindacali e presso Regione Liguria nella gestione di pratiche dell'assessorato competente che necessitavano di risposte rapide, immediate e competenti.

In grado di organizzare autonomamente il proprio lavoro, definendone le priorità ed assumendone le necessarie responsabilità, nonché di gestire le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

Capacità e competenze informatiche

Conseguimento della Patente Europea del Computer (ECDL).
 Ottima conoscenza dell'ambiente Windows e del pacchetto operativo MSOffice.
 Esame universitario scienze informatiche voto 30/30.

Altre capacità e competenze

Fin da ragazzina dedita al volontariato: educatrice di azione cattolica, sostegno scolastico a bambini e ragazzi con situazioni di disagio familiare e/o economico, capo equipe a Voltri per la giornata della Colletta Alimentare e altro.
 Attiva in diversi Comitati e Associazioni di tutela e valorizzazione del territorio e dei parchi e attrazioni turistiche del Ponente genovese.
 Direttrice di un coro polifonico di sode donne le cui età spaziano dai 7 ai 60 anni.
 Istruttrice fitness.

Patente

Automobilistica (B)

Ulteriori informazioni

Sono una persona positiva che mette entusiasmo in ogni aspetto della propria vita.
 Sono molto attiva, amo essere impegnata in molte e diversificate attività cercando sempre di dare il meglio.

Sono caparbia e in grado di assumermi responsabilità.

Autorizzotratamento dati personali ex L. 193/2006