

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Mail
Nazionalità
Data di nascita

SCURATI Silvia

s.scurati@tiscali.it

Italiana

28/04/1978



ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da Settembre 2015 al Settembre 2018

Come per Incanto Snc
Titolare della società

Articoli e allestimenti per tutti i tipi di feste e ricorrenze, organizzazione di eventi e cerimonie, comunicazione e ufficio stampa

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2012 – Luglio 2014

Provincia di Milano – Via Vivaio, 1 – Milano
Pubblica amministrazione

Specialista amministrativo e di supporto – contratto a tempo determinato e parziali – posizione D1

Attività legate alla comunicazione e alla gestione dell'ufficio stampa presso il settore Consiglio della Provincia di Milano

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Maggio 2010 – Maggio 2012

Consiglio della Regione Lombardia – Via Filzi, 22 - Milano
Pubblica amministrazione

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa – categoria pubblicista – redattore

Portavoce del Presidente del Consiglio della Regione Lombardia – attività di comunicazione, ufficio stampa e rappresentanza istituzionale

- Date
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2005 – Aprile 2010

Regione Lombardia – Via Sassetti, 32 – Milano

Pubblica amministrazione

Contratto di collaborazione coordinata e continuativa – cat. giuridica ed economica D1

Responsabile dell'ufficio stampa, della comunicazione e delle relazioni esterne presso la segreteria dell'Assessore al territorio e urbanistica della Regione Lombardia

• Date	Maggio 2002 – Settembre 2005
• Nome del datore di lavoro	Intercontinental Srl – Via Veracini, 9 – Milano
• Tipo di azienda o settore	Azienda leader nella rappresentanza e nella distribuzione della stampa estera in Italia
• Tipo di impiego	Impiegata
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile della newsletter aziendale, coordinatrice della corrispondenza con gli editori e le redazioni, responsabile del servizio clienti Italia, affiancamento al responsabile dei rapporti con l'estero, gestione del sito internet dell'azienda

INCARICHI ISTITUZIONALI

• Date	Maggio 2008 – Luglio 2010
• Tipo di Incarico	Vicesindaco presso il Comune di Bareggio (MI)
• Date	Gennaio 2017 – Maggio 2018
• Tipo di Incarico	Vicesindaco presso il Comune di Corsico (MI)
• Date	Marzo 2018 – ad Oggi
• Tipo di Incarico	Consigliere Regione Lombardia
• Date	2013 al 2018 e dal 2018 – ad Oggi
• Tipo di Incarico	Consigliere comunale a Bareggio (MI)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Data Master
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Data Laurea
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Data Diploma
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Varie
- Giugno 2021
Università degli studi Niccolò Cusano
- Master di II livello in Human Resource Management
- Marzo 2002
Facoltà di Scienze della Comunicazione e dello Spettacolo della Libera Università di Lingue e Comunicazione IULM di Milano)
Comunicazione, Marketing, Gestione delle Risorse Umane
- Laurea in Relazioni Pubbliche con indirizzo in "Relazioni Esterne ed Interne" - votazione ottenuta: 108/110
- Anno scolastico 1996/1997
Liceo Linguistico Alessandro Manzoni – Magenta (MI)
- Inglese, Francese, Tedesco
- Diploma di Licenza Linguistica – votazione ottenuta: 54/60
- Dal 16 al 20 Febbraio 2015
Corso "L'Ufficio Stampa 2.0" organizzato dal consorzio Campus Multimedia Informazione, Università IULM, Manpower Group Italia e Ordine dei Giornalisti
- Aprile 2008
Iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti della Lombardia
- Dicembre 2005
Corso di formazione e conseguimento attestato in "Comunicare in Web", organizzato da "Lattanzio e Associati" in collaborazione con Regione Lombardia

**CAPACITÀ E
COMPETENZE PERSONALI**

MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	INGLESE
• Capacità di lettura	Ottimo
• Capacità di scrittura	Ottimo
• Capacità di espressione orale	Ottimo
ALTRE LINGUE	FRANCESE
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono
ALTRE LINGUE	TEDESCO
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Scolastico
• Capacità di espressione orale	Scolastico

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

- Ottime capacità comunicative ed organizzative
- Predisposizione a lavorare in gruppo
- Capacità di lavorare sotto pressione
- Elevata flessibilità

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Conoscenza dei principali programmi e software come Word per Windows, Excel, Power Point, Internet e Posta elettronica

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

- Svolgo attività sociali e di volontariato nel Comune dove risiedo
- Collaboro con associazioni per l'organizzazione di eventi
- Mi piace essere sempre informata e adoro la lettura e la scrittura
- Sono appassionata di sport

PATENTE

Automobilistica (patente B) – Automunita

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'articolo 13 del GDPR 679/16 ai fini della ricerca e selezione del personale.

La sottoscritta autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.

DICHIARAZIONE DI VERIDICITA': La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità.