



**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	LAURA MARELLO
Indirizzo	Via San Francesco da Paola, 24 – 10123 – Torino
Telefono	011 571 6350
Fax	
E-mail	<a href="mailto:l.marello@to.camcom.it">l.marello@to.camcom.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	15.05.1968

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- **Date (da – a)** Dall'11.07.2022 ad oggi
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Camera di commercio di Torino
- **Tipo di azienda o settore** Pubblica amministrazione
- **Tipo di impiego** Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale Esperto servizi promozionali
- **Principali mansioni e responsabilità** Incaricata di posizione organizzativa del settore "Nuove Imprese e orientamento al lavoro", nell'ambito dell'Area Sviluppo del territorio e Regolazione del Mercato.

Il Settore si occupa di:

Fornire informazione e consulenza sulle procedure amministrative, sulle problematiche giuridiche e fiscali legate all'avvio di imprese e sulle opportunità finanziarie locali e nazionali

Operare di concerto con le associazioni di categoria e gli altri enti locali per fornire servizi a rete per la nuova imprenditoria

Organizzare e gestire in proprio o con la collaborazione di terzi iniziative di formazione e informazione su tematiche rilevanti per le nuove imprese

Gestire il servizio di Orientamento al lavoro e alle professioni con la creazione e gestione di un network territoriale

Favorire lo sviluppo di progetti di Alternanza Scuola Lavoro

Principali attività di riferimento

Sviluppo e gestione di progetti a supporto della nuova imprenditorialità a livello sia nazionale che internazionale

Sportello di assistenza al pubblico per l'orientamento e l'informazione sulla creazione di nuova impresa

Progettazione corsi, seminari e convegni su tematiche riguardanti l'avvio di nuova impresa

Gestione della segreteria del Comitato per l'imprenditoria femminile

Assistenza alla progettazione, sviluppo e gestione di progetti di alternanza scuola-lavoro a livello locale, nazionale e internazionale

Servizi per il supporto all'incontro domanda-offerta di lavoro

- Date (da – a) Dal 21.05.2019 al 10.07.2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale Esperto servizi promozionali
- Principali mansioni e responsabilità Incaricata di posizione organizzativa del settore “Nuove Imprese”, nell’ambito dell’Area Sviluppo del territorio e Regolazione del Mercato.

- Date (da – a) Dal 13.07.2015 al 20.05.2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale Esperto servizi promozionali
- Principali mansioni e responsabilità Incaricata di posizione organizzativa del settore “Nuove Imprese”, nell’ambito dell’Area Sviluppo del territorio e Regolazione del Mercato.

- Date (da – a) Dall’1.04.2015 al 12.05.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale Esperto servizi promozionali
- Principali mansioni e responsabilità Incaricata di posizione organizzativa del settore Alternanza scuola-lavoro e nuove Imprese, nell’ambito dell’Area Sviluppo del territorio e Regolazione del Mercato

- Date (da – a) Dall’ 01.01.2007 al 31.03.2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale Esperto servizi promozionali
- Principali mansioni e responsabilità Incaricata di posizione organizzativa del settore “Nuove Imprese”, nell’ambito dell’Area Sviluppo del territorio e Regolazione del Mercato.

- Date (da – a) Dal 02.09.2002 al 31.12.2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino
  - Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
  - Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale Esperto servizi statistici
- Principali mansioni e responsabilità Specifiche responsabilità alle dirette dipendenze della Posizione Organizzativa Settore Statistica – Area Affari istituzionali e Provveditorato

- Date (da – a) Dal 09/06/1997 al all’01.09.2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di commercio di Torino

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Pubblica amministrazione Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale economico statistico e dall'01.01.2000 esperto servizi economico promozionali</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Capo ufficio Statistica – Area Studi e statistica Responsabile del procedimento</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 27.12.1996 al all'08.06.1997 Assunta a tempo indeterminato di categoria D (ex VII q.f.) in qualità di vincitrice di corso-concorso pubblico – Profilo professionale “Collaboratore economico statistico”</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>Camera di commercio di Torino  Pubblica amministrazione Dipendente a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale economico-statistico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Funzionario presso ufficio protesti – Reparto Studi e statistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>	<p>1/3/1996 – 31/6/1996 Unioncaf srl – Via Fanti 17  Centro di Assistenza Fiscale Unione Industriali di Torino Collaborazione coordinata e continuativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Attività di consulenza fiscale e redazione dichiarazioni dei redditi</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>Ente organizzatore Camera di commercio di Torino</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Acquisizione e sviluppo di competenze specifiche sulla creazione di nuove attività imprenditoriali e la gestione d'impresa attraverso mirati interventi formativi in materia di marketing, diritto tributario, di statistica per le imprese, di elaborazione dati statistici e lettura del territorio. Ha sviluppato competenze specifiche sull'organizzazione di eventi promozionali, convegni, corsi di formazione per imprenditori, nonché nella realizzazione di pubblicazioni tematiche. Conoscenza del diritto amministrativo, della gestione del budget direzionale, nell'approvvigionamento di beni e servizi per l'ente. Sviluppo di competenze manageriali attraverso specifici interventi in materia di gestione dei processi delle risorse e delle persone.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Vedere fascicolo personale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Novembre 2012 – luglio 2013 Centro di Formazione manageriale e Gestione d'impresa della Camera di commercio di Bologna Executive master in marketing strategico e gestionale Attestato di frequenza</p>

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Dal 14/11/2007 al 16/07/2008

Tax Consulting Firm

Master tributario on-line

Attestato di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Aprile 1995 – ottobre 1995

Ordine dei Dottori commercialisti di Torino

Corso per l'abilitazione alla professione di Dottore Commercialista

Attestato di frequenza

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

**Laurea in Economia e commercio**

Università degli Studi di Torino

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

**INGLESE**

BUONO

BUONO

BUONO

**FRANCESE**

BUONO

- Capacità di lettura

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO  
BUONO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Forte orientamento all'utenza, buone capacità relazionali, buone capacità nel lavoro di gruppo, attitudine alla gestione di relazioni con l'esterno, acquisite nell'ambito dell'attività lavorativa, nonché attraverso specifici percorsi formativi. Spiccata attitudine all'ascolto attivo e all'approccio collaborativo; cura delle relazioni e propensione alla collaborazione interistituzionale anche nell'ottica di sviluppo di nuove progettualità. Relatrice/docente in corsi, seminari, convegni e workshop sui temi di competenza.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

Competenze nella gestione del servizio al pubblico dedicato ai futuri imprenditori, dalla prima informazione all'accompagnamento individuale; capacità di pianificazione e organizzazione di eventi promozionali, presenza a fiere e saloni, convegni, corsi di formazione sulla gestione d'impresa e su specifiche normative connesse; competenze specifiche per la realizzazione di pubblicazioni e guide tematiche; capacità di pianificazione del lavoro, definizione di priorità, rispetto delle scadenze e degli obiettivi prefissati; capacità di organizzazione e coordinamento di team di lavoro. Esperienza nella progettazione e gestione di progetti.

#### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Conoscenza approfondita del pacchetto office, in particolare word, excel, e powerpoint. utilizzo posta elettronica e internet. Utilizzo applicativi specifici per l'attività svolta presso la Camera di commercio di Torino

#### PATENTE O PATENTI

Patente B