

CURRICULUM VITAE



Dicembre 2016

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

CRISTINA BOMBARDA

VIA GAIARDINA 4, 46020 VILLA POMA MN

c.bombarda@osv.it

Italiana
04/03/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1/ 2016 – OGGI

Consorzio Oltrepò Mantovano

Quingentole MN - Quistello MN

Ente Pubblico - Consorzio di Comuni

Settore: agenzia di Sviluppo Locale, organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e propulsione delle iniziative per lo sviluppo sociale e culturale dell'Oltrepò Mantovano

Contratto di Collaborazione

Responsabile Sportello Unico Attività Produttive – Coordinamento settore turismo

4/ 2015 – 12/2015

Consorzio Oltrepò Mantovano

Quingentole MN

Ente Pubblico - Consorzio di Comuni

Settore: agenzia di Sviluppo Locale, organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e propulsione delle iniziative per lo sviluppo sociale e culturale dell'Oltrepò Mantovano

Contratto di Collaborazione

Coordinamento Sportello Unico Attività Produttive – Coordinamento Sistema Po-Matilde -

Coordinamento attività EXPO

4/ 2011 – 3/2015

Consorzio Oltrepò Mantovano

Quingentole MN

Ente Pubblico - Consorzio di Comuni

Settore: agenzia di Sviluppo Locale, organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e propulsione delle iniziative per lo sviluppo sociale e culturale dell'Oltrepò Mantovano

Contratto di Collaborazione

Coordinamento Sportello Unico Attività Produttive – Segreteria Consorzio – Coordinamento

Sistema Po-Matilde

6/ 2007 – 3/2011

Consorzio Oltrepò Mantovano

Quingentole MN

Ente Pubblico - Consorzio di Comuni

Settore: agenzia di Sviluppo Locale, organismo di indirizzo, programmazione, coordinamento e propulsione delle iniziative per lo sviluppo sociale e culturale dell'Oltrepò Mantovano

Contratto di Collaborazione

Coordinamento Sportello Unico Attività Produttive

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

6/ 2004 - 12/2007

Agenzia Innovazione e Sviluppo srl
Sermide MN

Società consortile – mista pubblico/privato

Settore: Agenzia di servizi per gli Enti Locali e Imprese (Start-Up, domande di finanziamento, servizi tecnici, Marketing Territoriale)

Contratto di Collaborazione

Direttore e coordinamento delle attività dei dipendenti e consulenti esterni, programmazione e sviluppo progetti, responsabilità della gestione amministrativa, rapporti con Enti, Istituti Bancari, Istituzioni come da indicazioni del CdA.

2004 – avvio progetto SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE, progetto finanziato da Regione Lombardia sul d.lgs. n. 112/1998 – associati 15 Comuni del Destra Secchia

2005 – avvio progetto SISCoTEL, progetto della Regione Lombardia per finanziare la comunicazione telematica fra gli enti locali – associati 14 Comuni del Destra Secchia

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

9/ 1993 - OGGI

OSV srl

Villa Poma MN

Azienda Privata

Settore: Consulenza, Assistenza all'impresa, Trading, Marketing, Progettazione e gestione progetti finanziati da Commissione Europea e altri organismi internazionali.

Partecipazione a gare relative a Programmi di Sviluppo, formazione e fornitura nei Paesi Emergenti e PVS, finanziati dalla Cooperazione Italiana, dalla Comunità Europea, da Agenzie delle Nazioni Unite e Banca Mondiale.

Socio/Amministratore

Direzione generale, resp.finanziaria e del personale (dipendenti e consulenti)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

4/ 1999 - 12/2000

CTM-Movimondo – Lecce

Tirana – Albania

Organizzazione Non Governativa

Settore: sostegno allo sviluppo nei Paesi in via di Sviluppo

Cooperante

Coordinatore per i Balcani (Albania, Kosovo, Macedonia)

Rapporti istituzionali con Enti locali e Centrali del Governo dei Paesi.

Gestione ed amministrazione dei progetti:

- sviluppo dell'imprenditoria femminile e micro-credito,
- case famiglia e centri diurni per minori,
- centri di aggregazione giovanile,
- ristrutturazione e riqualificazione centro assistenza a gravi portatori di handicap,
- accoglienza rifugiati durante l'emergenza Kosovo,
- ristrutturazione ambulatorio centro analisi,
- sostegno a distanza bambini in Kosovo.

Progetti finanziati da Ministero Affari Esteri Italiano (MAE), Dipartimento Affari Sociali della Presidenza del Consiglio Italiano (DAS), Cooperazione Europea (ECHO) e Cooperazione Decentrata (Regioni, Province e Comuni italiani).

Rendicontazione periodica delle attività e dell'avanzamento.

Gestione personale espatriato e locale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

4/ 1998 - 3/1999

CTM-Movimondo – Lecce

Durazzo – Albania

Organizzazione Non Governativa

Settore: sostegno allo sviluppo nei Paesi in via di Sviluppo

Cooperante

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro – sede lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Responsabile della gestione e amministrazione dei progetti Minori della ONG a Durazzo:

- Casa Famiglia
- Centro diurno minori
- Centro aggregazione giovanile

(finanziati dal Dipartimento Affari Sociali Pres. Consiglio Italiano)

9/1991 – 8/1993

OSV srl

Modena

Azienda Privata

Settore: Agenzia commerciale, Esportazione

Amministratore delegato

Responsabile personale interno, agenti e amministrazione

6/1989 - 8/1991

Ferbo Cofads srl

Villa Poma (e Borgofranco sul Po) MN

Azienda Privata (Multinazionale francese)

Settore: Costruzione macchine irrigazione

Impiegata

Segreteria di Direzione

Coordinamento con Aziende del gruppo (Francia, Spagna, Belgio)

1/1985 - 5/1989

Ferbo SpA

Villa Poma MN

Azienda Privata

Settore: Costruzione macchine irrigazione

Impiegata

Ufficio tecnico, poi Programmazione Produzione, poi Ufficio Post-Vendita

9/1983 - 12/1984

Bondioli & Pavesi SpA

Suzzara MN

Azienda Privata

Settore: Costruzione alberi cardanici

Impiegata

Ufficio Programmazione Produzione, assunzione dopo stage aziendale (corso IFOA)

9/2003

Università di Bologna – Polo di Forlì

Facoltà di Economia

Economia, Marketing, Statistica, Sociologia

Laureata in Economia delle imprese cooperativa e organizzazioni non profit

Tesi sulla Fondazione di Comunità della Provincia di Mantova (con il Prof. Cipolla)

Votazione 99/110

10/1982 – 6/1983

I.F.O.A. Reggio Emilia

Corso post-diploma: Esperto in tempi e metodi della produzione

Con stage di formazione finale in azienda

conseguito c/o la BONDIOLI & PAVESI SPA –Suzzara MN

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PARTECIPAZIONE AD ALTRI CORSI

PRIMA LINGUA ALTRE LINGUE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

7/1982

I.T.I.S. "G.Galilei" Mirandola MO

Diploma in: Perito Industriale

HO FREQUENTATO CORSI BASE DI TEDESCO E SPAGNOLO

1988 – ESPORTAZIONE E RAPPORTI CON L'ESTERO c/o ISTITUTO COMMERCIO ESTERO (ROMA)

1985 – MARKETING c/o Centro Psicologia del Lavoro (MANTOVA)

1984 – MARKETING e COMUNICAZIONE c/o Associazione Industriali (MANTOVA)

ITALIANO

INGLESE

Eccellente

Eccellente

Buono

FRANCESE

Eccellente

Buono

Buono

ALBANESE

Elementare

Elementare

Elementare

Buona conoscenza di strumenti e programmi informatici necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa: Microsoft office (Excel, Word, PowerPoint, Outlook) nonché applicativi del settore amministrativo e conoscenza di piattaforme gestionali (MUTA, GEFO, SIARL, IMPRESAINUNGIORNO, ecc.). Capacità di utilizzare internet come mezzo di lavoro e ricerca e gestione Social Network.

Buone capacità di coordinamento e gestione di risorse umane, buone capacità di team building, buone capacità di motivare il personale finalizzato alla sempre maggiore qualità del servizio, buone capacità di problem solving, buone capacità di gestione dello stress, capacità di lavorare in situazione di emergenza.

Buone capacità di ascolto, comprensione delle problematiche e soluzione delle esigenze riferite all'utenza. Senso di responsabilità. Buone capacità di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa. Inclinazione all'innovazione.

Tipo B

LA SOTTOSCRITTA AUTORIZZA AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 675/96 E DICHIARA CHE LE INFORMAZIONI SOPRA RIPORTATE CORRISPONDONO A VERITÀ.

Villa Poma 31/12/2016