

INFORMAZIONI PERSONALI

Luisa Luciani

 Nata a Fivizzano (MS) il 18/05/1979;

ESPERIENZA
PROFESSIONALE**DAL 01/09/2019 AD OGGI***Fi.l.s.e. S.p.A.***Settore Erogazioni ed Economia Sociale**

- Istruttore concessione ed erogazione per le domande di agevolazione e successive richieste di erogazione presentate a valere su bandi POR FSE e POR FESR Liguria programmazione 2007-2013 e 2014-2020;

DAL 01/06/2012 AL 01/09/2019*Fi.l.s.e. S.p.A.***Settore Enti Pubblici, Progetti Speciali, Territorio, Creazione di Impresa**

- Istruttore e tutor dedicato a supporto degli aspiranti imprenditori per la predisposizione del business plan a valere sul Bando Start & Growth Liguria ai sensi del P.O. FSE 2014-2020 – Asse 1 – Occupazione – servizi integrati per l'avvio e lo sviluppo di impresa e l'autoimpiego; Erogatore richieste di erogazione a valere sull'Azione 2 Supporto alla costituzione;
- Responsabile erogazione pratiche di richiesta acconto - acconto Leasing e saldo a valere sul bando POR – FESR - Azione 1.2.3. – Innovazione 2012 per conto del settore legale Governance e Controlli;
- Controlli D.S.A.N e controlli in loco mediante sopralluoghi e verifica documentale a valere su bandi POR e non POR;
- Gestione pratiche di finanziamento, formazione e relativa assistenza tecnica di cui al D.lgs.vo 2000 Titolo II Lavoro Autonomo – Microimpresa (per gli anni 2012-2013) per conto di Invitalia SpA;

DAL 01/10/2004 AL 31/05/2012*Bic Liguria ScpA – presso centro Incubatore La Spezia*

- Gestione delle procedure inerenti le pratiche di finanziamento, erogazione, formazione, e relativa assistenza tecnica e coordinamento a valere sul D.lgs.vo 185/2000 Titolo II – Lavoro Autonomo-Microimpresa (per gli anni 2004 -2012);
- Servizi di segreteria, assistenza, supporto alla manutenzione e info-point per le imprese insediate all'interno del centro Incubatore e per il pubblico esterno.

DAL 01/07/2004 AL 30/09/2004*Sviluppo Italia Liguria S.c.p.A.*

Collaboratrice a progetto per Servizi di segreteria, assistenza, supporto alla manutenzione e info-point per le imprese insediate all'interno del Centro Incubatore e per il pubblico esterno;

DAL NOVEMBRE 2003 AL GIUGNO 2004*Comune di Sarzana*

- Collaboratrice a progetto per lo Sviluppo e l'implementazione delle metodologie legate all' E-government degli E.E.L.L. presso S.U.A.P. del Comune di Sarzana, realizzando i contenuti per una pagina informativa del sito web comunale, atta a dare informazioni mirate e di stretta competenza;
- Co-Gestione delle pratiche relative alle istruttorie di I^a e II^a Conferenza dei Servizi;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Attestato di frequenza

FEBBRAIO 2017

Corso Executive intensivo in “Business in USA” presso NIBI – azienda speciale CCIAA Milano, in collaborazione con Promos, American Chambers of Commerce in Italy e IC & Partners;

MAGGIO 2010/GIUGNO 2010

Seminario presso Provincia La Spezia: “Prospettive per un’Europa dei territori e dei cittadini - ciclo di incontri e testimonianze”.

OTTOBRE/NOVEMBRE 2005

Attestato di frequenza

Cisita La Spezia – Corso di formazione “Web Marketing” patrocinato dalla Provincia di La Spezia

MARZO 2004

Laurea quadriennale in Economia Aziendale

Università degli Studi di Parma

A.S. 1997/1998

Diploma di ragioneria ad indirizzo giuridico economico aziendale (IGEA)

I.T.C. “P. Belmesseri” Pontremoli (MS)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	A2	B1	B1	B1	B2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					
Francese	B2	C2	B2	B2	C2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato
[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

Competenze comunicative

▪ Buona capacità di comunicazione e di relazione empatica con il pubblico

Competenze organizzative e gestionali

▪ Buone capacità di organizzazione e di coordinamento

Competenze professionali

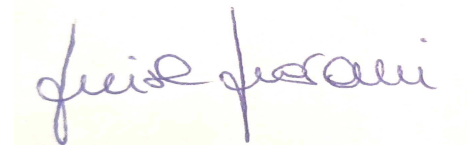
▪ Buona capacità nell’interagire in corsi di formazione; buone capacità di focalizzazione e di analisi delle criticità riscontrate dall’utenza per l’avvio di impresa durante le docenze

Competenza digitale

- Buona conoscenza del pacchetto MS Office e Open Office; buona conoscenza dei programmi per la gestione della posta elettronica e della navigazione in Internet;
- Buona conoscenza principali Social Network;
- Buona conoscenza principali piattaforme videocall.

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) .

A handwritten signature in purple ink, reading "Luisa Luciani", is centered on a light yellow rectangular background.