

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Cristina D'Ercole
Indirizzo NOVARA (NO)
Telefono 0321338252 (ufficio)
E-mail cristina.dercole@pno.camcom.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 01/03/1971

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte**
sede legale: piazza Risorgimento, 12 - 13100 VERCELLI
sede di Biella: via Aldo Moro, 15 - 13900 BIELLA
sede di Novara: via degli Avogadro, 4 - 28100 NOVARA
sede di Baveno: strada del Sempione, 4 - 28831 BAVENO (VB)
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Date (da – a) 22/12/2020-oggi
- Principali mansioni e responsabilità Vice Segretario generale vicario e dirigente area 1 "Promozione e Servizi anagrafici" (promozione interna ed estera, comprensiva di attività di supporto alla digitalizzazione e all'internazionalizzazione delle imprese, promozione del turismo, orientamento al lavoro e alle professioni; registro delle imprese, REA e altri registri, albi ed elenchi camerali; SUAP)
Responsabile della sede di Novara
Conservatore del Registro delle Imprese
Responsabile del SUAP Associato Cusio e Basso Verbano
Direttore delle Aziende speciali camerali E.V.A.E.T., Asfim e Fedora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di Commercio di Novara**
Via degli Avogadro, 4 – 28100 NOVARA
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato
- Date (da – a) 19/04/2010-21/12/2020
- Principali mansioni e responsabilità Segretario generale e dirigente *ad interim* area 2 "Anagrafe, comunicazione e informazione economica, promozione"
Conservatore Registro delle Imprese
Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica ex art. 20 D.lgs. 31/03/1998 n. 112 (dal 15/05/2002)
Direttore dell'Azienda speciale camerale E.V.A.E.T. (dal 01/01/2009)
Direttore responsabile periodico camerale "Novara. Notiziario economico" (dal 2006)

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>20/12/2004-18/04/2010</p> <p>Vice Segretario generale vicario – dirigente area “Studi e Promozione” (studi e ricerche economiche; promozione interna ed estera; ufficio relazioni pubbliche e ufficio stampa; regolazione del mercato)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/03/1995-19/12/2004</p> <p>Funzionario direttivo (Servizio Studi e statistica)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p>Camera di Commercio di Vercelli Piazza Risorgimento, 12 – 13100 VERCELLI Pubblica Amministrazione Incarico in convenzione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Principali mansioni e responsabilità 	<p>01/08/2011-06/12/2011</p> <p>Segretario generale a scavalco</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1989-1994</p> <p>Università "Luigi Bocconi" - Milano</p> <p>Laurea in Economia Aziendale</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita 	<p>1984-1989</p> <p>Istituto tecnico commerciale statale "O.F. Mossotti" - Novara</p> <p>Diploma di maturità commerciale</p>
<p>PRINCIPALI CORSI DI FORMAZIONE SEGUITI:</p>	<p>Linee di formazione manageriale per l’aggiornamento dei Segretari generali delle Camere di Commercio – anni 2014/2020</p> <p>Corsi di formazione in vari ambiti, specialistici e trasversali (trasparenza, anticorruzione, privacy, responsabilità contabile; contrattazione integrativa, gestione economico-finanziaria delle Camere di Commercio, smart working)</p> <p>Corsi di formazione ai fini della formazione professionale continua dei giornalisti</p>
<p>ALTRE INFORMAZIONI INCARICHI</p>	<p>Componente Consiglio di Amministrazione Fondazione Castello di Novara (dal 2015)</p>
<p>PUBBLICAZIONI</p>	<p>Coordinamento editoriale e redazione testi di numerose pubblicazioni edita dalla Camera di Commercio di Novara e collaborazione con Unioncamere Piemonte alla realizzazione di pubblicazioni di carattere economico-statistico.</p>
<p>ISCRIZIONI IN ALBI/ ORDINI PROFESSIONALI</p>	<p>Ordine dei Giornalisti – elenco pubblicisti (dal 20/09/2004)</p>
<p>MADRELINGUA</p>	<p>Italiano</p>

- ALTRE LINGUE
- Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale
 - Capacità di lettura
 - Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

Inglese
Buona
Scolastica
Scolastica
Francese
Buona
Scolastica
Scolastica

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e dei software Microsoft Word, Excel e Power Point; uso dei programmi di navigazione in Internet e di posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

Patente B.

Cristina D'Ercole

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).