

EUROPEAN  
CURRICULUM VITAE  
FORMAT



**DATI ANAGRAFICI**

Cognome e nome

**ROBERTA POLLI**

Luogo e data di nascita  
Residenza  
Cellulare  
Mail

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**STUDI**

**Master in Management delle Aziende Cooperative e Non Profit**, SDA Bocconi – Università Commerciale "L. Bocconi" di Milano, febbraio – dicembre 2003 (votazione: 110/110).

**Laurea in Scienze Politiche**, indirizzo politico-sociale, conseguita presso l'Università Statale di Milano (votazione: 104/110). Tesi: Il nazionalismo gallese come sintomo della complessità della società contemporanea.

**Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in Lingue Estere** presso l'I.T.C. A. Gramsci di Milano (votazione finale: 50/60).

**CONOSCENZA LINGUE  
STRANIERE**

Ottimo inglese scritto e parlato – Certificate in Advanced English, University of Cambridge -  
Buon Francese scritto e parlato  
Spagnolo scolastico

**CONOSCENZE  
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza del pacchetto Office.

**ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Settembre 2016 – ora: **Responsabile Area Socio Sanitaria di Fondazione Luigi Clerici**. Presso la sede di coordinamento generale dell'organizzazione, mi occupo di sviluppare l'offerta formativa gestita dai nei diversi centri formativi della Fondazione in ambito socio sanitario (formazione offerta alle aziende del settore, ai privati cittadini, ai professionisti junior e senior)  
Ho contatti diretti con le aziende, le organizzazioni e le istituzioni della mia area. Coordino inoltre e gestisco l'attività congressuale di settore,

collaboro agli inserimenti lavorativi nelle aziende di settore e i progetti finanziati. In ambito promozionale predispongo il materiale di comunicazione e commerciale della mia area di competenza (sito internet e pagina facebook, cataloghi, spazi pubblicitari).

Maggio 2014 - agosto 2016: **Responsabile del Centro di formazione M. Belloni di Milano e del Centro di Cesano Maderno di Fondazione Luigi Clerici.** Presidiavo tutte le attività svolte (formazione per adulti finanziata e a catalogo, formazione professionale per adolescenti, area lavoro), gestivo le risorse umane che vi operavano (circa 15 dipendenti e un numero variabile di collaboratori), selezionavo i docenti, gestivo il budget assegnatomi, sviluppavo le relazioni istituzionali del Centro e declinavo operativamente le linee strategiche definite Direzione Generale dell'azienda. Tra i miei compiti specifici infine vi era quello della promozione dell'attività del centro.

Novembre 2011 - settembre 2014: **Responsabile Area Formazione Continua** presso l'ente di formazione Fondazione Luigi Clerici. Mi occupavo in particolare della ricerca dei finanziamenti alla formazione per le aziende clienti e della presentazione dei relativi progetti all'ente finanziatore; presidiavo inoltre la formazione aziendale a libero mercato (manageriale e non).

Maggio 2006 - ottobre 2011: **Referente per la Direzione Generale della formazione del personale e dell'attività congressuale del Gruppo MultiMedica SpA** (settore sanità privata, circa 2000 occupati tra dipendenti e liberi professionisti). Nel dettaglio rispetto alla formazione interna coordinavo l'intero processo formativo: dall'analisi del fabbisogno, all'elaborazione del piano di formazione, alla scelta dei docenti, al monitoraggio in itinere e finale degli eventi formativi (Formazione residenziale e FAD- Formazione a Distanza), la ricerca dei principali finanziamenti pubblici e/o privati, l'accreditamento ECM dei percorsi formativi. Rispetto all'organizzazione dell'attività congressuale invece le mie funzioni erano: la definizione degli obiettivi e dei contenuti dell'evento in collaborazione con il responsabile scientifico dell'evento, redazione del preventivo di spesa, contatto diretto con le aziende sponsor, accreditamento ECM dell'evento, ricerca dell'eventuale location, gestione e presidio dell'attività di accomodation degli ospiti, organizzazione del catering, organizzazione e gestione degli eventuali eventi sociali legati al convegno, presidio generale di tutti gli aspetti organizzativi.

Gennaio 2004- maggio 2006 : **HR generalist** presso l' Organizzazione Non Governativa internazionale Intervita (sede italiana dell'organizzazione spagnola Intervida che gestisce progetti di sviluppo in tutto il mondo) . Mi occupavo in particolare della formazione del personale (gestione di interventi formativi come trainer, tutor nei corsi tenuti da consulenti esterni, monitoraggio degli interventi effettuati, contatti con i fornitori) e del supporto alla selezione (pubblicazione annunci, screening dei curricula, creazione e gestione del database dei candidati, contatti con l'Università per l'attivazione di tirocini, preselezione telefonica dei candidati). Per un certo periodo infine, all'interno di un percorso di Educazione allo Sviluppo organizzato dall'ente, ho organizzato e gestito diversi incontri presso le Scuole Primarie di Milano e Provincia destinati ai bambini e ai loro insegnanti con lo scopo di sensibilizzarli ai temi della solidarietà internazionale, dello sviluppo. E degli squilibri economici e sociali

Novembre 2003-dicembre2003: **addetta alla selezione del personale** presso la società di lavoro interinale Italialavora (raccolta e screening dei curricula, colloqui di selezione, contatti con le aziende clienti, aggiornamento del database)

Luglio – Ottobre 2003: **stage** presso Fondazione Don Carlo Gnocchi. Field Project: revisione dei processi interni di selezione, inserimento e formazione del personale alla luce del passaggio dalla certificazione di qualità ISO alla VISION 2000

Ottobre 2000 - Febbraio 2003: per la società di telecomunicazioni ePlanet SpA ho svolto la funzione di **addetta alla formazione del personale** per l'area Customer Service interna ed esterna (gestione di interventi formativi in qualità di trainer, tutor in corsi gestiti da consulenti esterni, monitoraggio in operativo, condivisione dei feedback con gli operatori, aggiornamento continuo), nonché per la rete di vendita indiretta.

Marzo 2000 - Agosto 2000: **Stage** presso la multinazionale Andersen Consulting (ora Accenture), in qualità di Scheduler nell'area Human Resources

Aprile 1998 - Marzo 2000 : **data entry e controllo documentazione antimafia** per la società finanziaria multinazionale Newcourt Financial Italy SpA

Gennaio 1997 - Febbraio 1998: **receptionist e hostess di sala** presso la società multinazionale "Sotheby's"

## CORSI DI FORMAZIONE

23-24 aprile 2018: Il digitale di successo: lo storytelling e la comunicazione d'impresa – Scuola Holden;  
21, 22 settembre e 12-13 ottobre 2017: Sviluppare una comunicazione assertiva per generare uno stile di leadership efficace, A.G.S.G. ;  
12-13 dicembre 2016: Time management e Goal Setting, Emme Delta Consulting;  
14-15 giugno 2016: La gestione creativa dei conflitti, IPSOA;  
Ottobre- novembre 2014: Assessment e development center, Cegos;  
Maggio 2013: La certificazione delle competenze, Fondazione Luigi Clerici;  
Luglio 2013: Motivare i collaboratori, Quadrifor;  
Giugno – settembre 2010: Corso sull'utilizzo del Conto Formazione di Fondimpresa, E.CO.Le;  
Febbraio – maggio 2008: corso di Access, Fondazione Luigi Clerici;  
Novembre - dicembre 2007: corso di Excel avanzato, Fondazione Luigi Clerici;  
Ottobre 2006- gennaio 2007: "Fare selezione", Ambrosiana Management Srl;  
Giugno-Luglio 2004: "Valutazione e valorizzazione dei collaboratori" e "L'organizzazione aziendale e il sistema qualità", Consorzio Fare;  
Novembre – Dicembre 2002: "Metodi e tecniche della formazione", Confalpi;  
Maggio 2002: "Il processo formativo: analisi dei bisogni, progettazione e verifica", Galgano Formazione;  
Gennaio 2001: "Gestione risorse e lavoro di gruppo", Cegos.

## **RELAZIONI A CONVEGNI**

3 aprile 2019 c/o Camera di Commercio di Lecco, "Fragilità e potenzialità dei giovani d'oggi";  
17 gennaio 2019 c/o Regione Lombardia, "Costruire per la Sindrome di Tourette" ;  
24 aprile 2018 c/o Regione Lombardia, "La Sindrome di Tourette a scuola: la formazione dei docenti";  
15 dicembre 2017 c/o Regione Lombardi, "La Sindrome di Tourette a Scuola";  
5 Maggio 2011 c/o Assolombarda, "Fare formazione a Milano. Il caso della Sanità Lombarda"

## **ESPERIENZE DI VOLONTARIATO**

Dicembre 2007-dicembre 2010: attività di volontariato presso l'Associazione Oncologica di MultiMedica onlus attraverso l'organizzazione di attività di raccolta fondi.

Settembre 2005 – febbraio 2006: clownterapia presso strutture ospedaliere e case di cura con l'associazione Veronica Sacchi.

Sotto la mia personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28/12/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato DPR per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci dichiaro che quanto indicato nel presente curriculum corrisponde a verità

Milano, 27 agosto 2021

Roberta Polli