

ELENA SPAGNA
CURRICULUM VITAE
EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Elena Spagna
Indirizzo ufficio	CCIAA - Largo Pradella,1 Mantova
E-mail	spagna@cmp.camcom.it
Nazionalità	italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	<i>Attualmente</i>
	❖ Dirigente Area Anagrafica della Camera di commercio di Cremona - Mantova - Pavia ❖ Conservatore del Registro Imprese di Cremona - Mantova – Pavia ❖ Mediatore civile e Commerciale iscritta all'elenco ministeriale ai sensi del DM 150/23 ❖ Responsabile dell'Organismo di Mediazione camerale di Mantova <i>altri incarichi</i> ❖ Partecipante Task Force UC e a tavoli di semplificazione amministrativa regionali ❖ <i>Direttore responsabile della newsletter "Camera News" di Mantova</i> ❖ <i>Componente Deputazione di Borsa di Borsa Merci Mantova</i> ❖ <i>Presidente CUG (comitato unico di garanzia per le pari opportunità) per CCIAA MN</i> ❖ Componente dell'Osservatorio Legalità presso il Comune di Mantova ❖ Presidenza in commissioni d'esami abilitanti per il settore commerciale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio di Cremona Mantova Pavia
• Tipo di azienda o settore	<i>Ente pubblico ad autonomia funzionale</i>
• Tipo di impiego	Pubblico
	<i>Carriera:</i>
• Principali mansioni e responsabilità	Assunta con un primo contratto a tempo determinato presso l'ente camerale nel 1991; Funzionario di Camera di Commercio di Mantova dal 1992 con responsabilità di Ufficio nell'ambito delle attività di studi economici, stampa e pubbliche relazioni dell'Ente; Funzionario con incarico di Posizione Organizzativa dal 2002 per la promozione economica; Dirigente dal 2003 con i seguenti incarichi ricoperti: • <i>Dirigente Area Promozionale Studi e Relazioni Esterne fino 15 marzo 2009;</i> • <i>Dirigente Area Anagrafica e Conservatore del Registro Imprese dal marzo 2019;</i> • <i>Dirigente Area Anagrafica e di Regolazione del Mercato dal 2019 al 2024.</i>

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Dal 1980 al 1990
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scienze Politiche Università di Bologna, anni 1985-1990 e Istituto Tecnico Commerciale A. Pitentino di Mantova anni 1980/1984
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Preparazione secondaria di tipo tecnico-ragionieristico e preparazione di laurea in materie giuridico-amministrative e politico-sociologiche, con approfondimenti sulla pubblica amministrazione
• Qualifica conseguita	Dottore in Scienze Politiche – indirizzo amministrativo (votazione conseguita 110/110)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA

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	
	Inglese, Francese
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	discreta
• Capacità di espressione orale	sufficiente

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.

ELEVATE. Nel corso delle esperienze professionali e giovanili ho potuto sviluppare buone competenze relazionali dovute al ruolo professionale ricoperto, di comunicazione e **rapporto con tutti gli interlocutori istituzionali dell'Ente**, unita a una buona predisposizione personale. Nella gestione di temi e obiettivi complessi propendo per il lavoro di squadra e nella valorizzazione delle risorse umane quali elementi essenziali per l'efficienza organizzativa.

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.

ELEVATE.

In qualità di Dirigente dell'Area Anagrafica e di Conservatore del Registro imprese ho approfondito le conoscenze giuridiche connesse valorizzando le funzioni dell'Area attraverso: il lavoro per obiettivi; la cura delle relazioni con gli Ordini professionali e Associazioni di categoria; la razionalizzazione delle risorse; la comunicazione istituzionale ai fini anagrafici.

Ho ampliato le mie conoscenze nel campo del diritto societario in particolare sulla pubblicità legale d'impresa facendomi promotrice di alcune principali iniziative:

- ✓ Tavoli di studio e confronto giuridico con i Giudici del registro delle imprese e i conservatori delle Camere Lombarde;
- ✓ Coordinamento provinciale degli Sportelli unici delle attività produttive (GTS – Gruppo territoriale dei semplificatori)
- ✓ Progetti di digitalizzazione per la diffusione e l'efficienza dei servizi camerali (SOL/ROL, dal 2008 CRM, dal 2010 ampia diffusione della firma digitale con costruzione di rete di soggetti convenzionati)
- ✓ Progetto Sportello Impresa Lombardia, Progetto Angeli Antiburocrazia, Servizio SUAP&Impresa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Padronanza operativa dei sistemi informatici per le attività di lavoro con utilizzo di: - Office Professional - Applicativi di Google Suite - piattaforme per videoconferenze Meet - Zoom - - piattaforme social Twitter e Instagram
---	---

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	Buona capacità di elaborazione scritta di testi. Nella prima parte della carriera professionale avevo ricoperto ruoli di coordinamento progettuale nelle materie di studio economico-statistico, in quelle della comunicazione istituzionale, nella promozione di eventi, realizzando: ✓ indagini, relazioni, note sull'economia della provincia e convegnoistica economica; ✓ studi economico statistici e rapporti annuali sulla situazione economica della provincia; ✓ progetti di promozione socio-economica del territorio e supporto alle Consulte economiche d'area; ✓ supporto alla presidenza per rapporti esterni di promozione; ✓ redazione e realizzazione di Piani di Comunicazione dell'ente; ✓ coordinamento redazionale sito internet dell'ente e della newsletter camerale on-line; ✓ responsabile di redazione Rivista "Universitas Mercatorum Mantuae" edita fino al 2004 ✓ responsabile del servizio turismo camerale dal 2004 al 2008 per progetti in partenariato, iniziative e bandi di finanziamento; ✓ incontri "la Camera Aperta" con le scuole e promozione alternanza scuola-lavoro
---	---

PATENTE O PATENTI	di tipo B
--------------------------	-----------

ULTERIORI INFORMAZIONI	
-------------------------------	--

ALLEGATI	
-----------------	--

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI	Il/La sottoscritto/a nel trasmettere i propri dati alla Camera di Commercio I.A.A. di Mantova, acconsente al loro trattamento da parte della stessa e del Ministero dello Sviluppo Economico, al quale il presente curriculum è destinato, limitatamente a quanto necessario per la nomina a componente della Deputazione di Borsa. Il/la sottoscritto/a si dichiara inoltre, all'atto del conferimento dei dati, debitamente informato/a di quanto previsto all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, ivi compresi i diritti che gli derivano ai sensi dell'art. 7 del medesimo decreto in relazione al trattamento dei dati, al quale espressamente acconsente. Titolare del trattamento dei dati è il Ministero dello Sviluppo Economico.
---	--

Mantova, 19 marzo 2026

Elena Spagna

Firmato digitalmente