

Laura Lezzerini

Dati Personali Nata a Frascati (Roma) il 4/6/1971

Laureata in Giurisprudenza

**Principali e Più
Importanti
Esperienze
Professionali**

Aprile 2002 ad oggi

XI Comunità Montana del Lazio “Castelli Romani e Prenestini”

Membro dell'AREA di Sviluppo Socio Economico e Culturale dell'Ente

Responsabile della Gestione Associata dei seguenti servizi:

- 1) **Sportello Unico Attività Produttive**, atti ed attività relativi al servizio nonché gestione per 5 Comuni con particolare attenzione alla pre-istruttoria pratiche;
- 2) **Patrimoni forestali**, in particolare:
 - a) Ha seguito step by step l'applicazione degli articoli della convenzione;
 - b) ha organizzato il Workshop presso il Comune di Rocca di Papa con la sottoscrizione della convenzione;
- 3) **Difensore Civico**; in particolare:
 - a) ha redatto il Regolamento per l'esercizio delle funzioni del Difensore Civico della XI Comunità Montana e dei Comuni membri convenzionati;
 - b) ha redatto la bozza della Delibera Comunale;
 - c) ha redatto la Convenzione tra l'XI Comunità Montana e il singolo Comune;
 - d) ha redatto la relazione finale dopo aver esaminato ogni singola candidatura;
 - e) ha curato le PR tra la Comunità e i Comuni;
- 4) **Decreto Legislativo 626/94** e successive modifiche ed integrazioni; in particolare:
 - a) ha redatto lo schema di Convenzione;
 - b) ha curato le PR tra la Comunità e i Comuni;
- 5) **Catasto (E-government)**; in particolare:
 - a) ha redatto la bozza della Delibera Comunale;
 - b) ha curato le PR tra la Comunità e i Comuni;
 - c) elaborazione e presentazione progetti a Bandi Pubblici per Centralini Voip (EE.LL) e WI-School (I.C. del territorio montano)

Responsabile dei seguenti progetti:

1. **Campagna Biennio 2004-2006 per il Controllo degli Impianti Termici in risposta ad un Avviso Pubblico della Provincia di Roma Dip. IV “Tutela Ambientale”**

- a) ha elaborato il progetto;
 - b) ha partecipato al bando;
 - c) ha vinto il bando ottenendo un importo superiore a quello richiesto;
 - d) ha realizzato l'iniziativa in maniera perfetta;
 - e) ha ricevuto note di merito dal Dirigente del Dip. IV "Tutela Ambientale" Dr. Carlo Cappella;
2. **16^{eme} FESTIVAL INTERNATIONAL DE GEOGRAPHIE de Saint Dié des Vosges**, in particolare:
- a) ha curato nel minimo dettaglio l'organizzazione del "Village Italien" dal viaggio delle autorità, all'allestimento degli stand, agli orari per le degustazioni, al materiale informativo bilingue da distribuire ai visitatori, agli alloggi, all'impegno di spesa per il contributo alla sua liquidazione, al montaggio/smontaggio degli stand, ai riconoscimenti per il Sindaco, Assessore Italo/Francese ed alle altre autorità locali;
2. **Tabula Praeneste** in collaborazione con l'Ist. d'Istr. Sup. Prof.le e Tecnica, in particolare:
- a) ha curato l'organizzazione;
 - b) ha curato le PR tra la Comunità Montana e l'Ist. d'Istr. Sup. Prof.le e Tec. di Palestrina e la Provincia di Roma;
3. **E-government**, in particolare:
- a. E-mountain;
 - b. ha curato le PR tra la Comunità e i Comuni;
4. **Consorzio Industriale Roma-Latina** (ASI); in particolare:
- a. ha redatto la Relazione Illustrativa sul ROI dell'adesione al Consorzio;
 - b. ha curato le PR tra la Comunità e i Comuni;
5. **Gran Galà di Moda** in collaborazione con l'Ist. d'Istr. Sup. Prof.le e Tecnica, in particolare:
- c) ha curato l'organizzazione;
 - d) ha curato le PR tra la Comunità Montana, l'Ist. d'Istr. Sup. Prof.le e Tec. di Palestrina e la Provincia di Roma;
6. **BA.DA.TE.** (Banca Dati Territoriale); in particolare:
- a. ha redatto il Protocollo d'Intesa;
 - b. ha curato le PR tra la Comunità e Scuole del comprensorio;
7. **Hippo-Mountain**, in particolare:
- a. ha organizzato l'intera manifestazione inaugurata in occasione del Gran Premio Presidente della Repubblica l'11 maggio e che si concluderà il 9 novembre 2003, curandone tutti gli aspetti gestionali: logistici, di marketing, pubblicitario e via dicendo, coordinando le oltre cinquanta persone direttamente coinvolte;
 - b. ha curato le PR tra la Comunità, i Comuni, i media e la società di gestione dell'ippodromo di Capannelle (Hippo Group SpA);
8. **Inaugurazione del Teatro del Tuscolo**, in particolare:
- a. ha curato gli aspetti logistici e di sicurezza (del personale e del pubblico invitato);
 - b. ha curato le PR tra la Comunità e le Autorità politiche, religiose e militari;
9. **Twin-Town** (gemellaggi), in particolare:
- a. ha promosso e curato la creazione di nuovi gemellaggi tra tre dei tredici Comuni membri e tre città europee in virtù del bando della UE;
 - b. ha organizzato un meeting internazionale tra i rappresentanti dei

- paesi gemelli, curandone tutti gli aspetti;
c. ha curato le PR tra la Comunità, i Comuni e i Paesi Gemellati;

Membro permanente della Commissione Aggiudicatrice dei Bandi della Comunità Montana e delle Gare d'Appalto della stessa;

1999 ad oggi

Nuova Associazione Commercianti ed Artigiani di San Cesareo (300 associati)

Responsabile Operativa dell'Associazione

Cura le PR con le Istituzioni, i consumatori e i partecipanti alle manifestazioni. Gestisce alcuni aspetti organizzativi.

In particolare ha curato la realizzazione delle ultime quattro edizioni della Fiera Regionale di San Cesareo, contattando gli espositori, ottenendo le innumerevoli autorizzazioni necessarie, supervisionando le misure di sicurezza adottate.

2001-2002

Project Automation SpA (Prime Contractor con Banca d'Italia)

Supervisore per la Sicurezza

Ha fornito consulenza legale ai fini della certificazione a norma 626/94 e s.m.e.i. per la costruzione dei nuovi edifici della Banca d'Italia.

2001

Decathlon srl (Articoli Sportivi)

Responsabile di Reparto

Responsabile del reparto montagna ha battuto per due mesi consecutivi i record di vendita nazionali. A livello di record mondiale, il suo reparto arrivava secondo dopo un negozio giapponese.

Nel suo lavoro era coadiuvata da sette venditrici da lei completamente gestite ed assunte con selezione. Ancora oggi quelle da lei selezionate vi lavorano.

1999-2001

Associazione Italiana per l'Agricoltura Biologica (Bologna; 12.000 aziende certificate nel 2000)

Assistente Amministrativa

1998-1999

San Carlo's Restaurant (Bristol)

Assistant Manager

Trasferitasi in Inghilterra per migliorare la conoscenza della lingua Inglese, trovava lavoro presso il ristorante più elegante di Bristol. Iniziato come addetta al bar, dopo tre mesi veniva rapidamente promossa al ruolo di cui sopra. Tale ruolo consisteva nella gestione completa del ristorante, eccezion fatta per i rapporti con i fornitori. In particolare era l'unica, oltre ai proprietari, a poter prendere le ordinazioni in sala, incassare i conti, gestire i turni del

personale, risolvere i problemi sollevati dalla clientela.

Requisiti essenziali per tale lavoro erano:

- velocità di apprendimento
- capacità di gestione delle risorse umane (circa trenta persone)
- capacità di gestione dei rapporti interpersonali (in lingua inglese)
- lucidità di pensiero anche in condizioni pressanti
- serietà ed onestà

Interessi Giocatrice di calcio a undici dal 1983 a livello agonistico, attività subacquea (*open water advanced*), barca a vela, nuoto libero, aerobica, step, gag, pump, fit-boxe. Lettura. Viaggiare.

Competenze Specifiche Lingue: Italiano (madrelingua), Inglese (fluente), Francese (buono), Spagnolo (discreto).

Informatica: programmazione Java 2 SE e HTML; ECDL; pacchetti di Office Automation; sistema operativo Windows (98 / 2000 / XP / 7).

Liberatoria legge 196/03 In applicazione della L. 196/2003 e s.m.e.i. autorizzo il trattamento dei miei dati personali.

Firma