

# CURRICULUM VITAE

## LUCA GALLI

*Indirizzo:*

*Città:* Cuneo

*Tel:* 0171 318775

*E-mail:* personale@cn.camcom.it

*Pec:*

*Stato:*

*Luogo e data di nascita:*



Dipendente della Camera di commercio di Cuneo con ampia esperienza nell'ambito della gestione delle risorse umane, delle relazioni sindacali e degli strumenti di risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali.

L'interesse per l'economia internazionale e le lingue straniere mi ha portato ad approfondire la conoscenza del commercio internazionale con corsi ad hoc e con lo studio dei programmi di promozione del Made in Italy nel mondo.

### ESPERIENZE DI LAVORO

Dal 23 febbraio 2022 ad oggi presso **CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI CUNEO.**

**Ruolo:** Dipendente a tempo pieno e indeterminato, vincitore di concorso pubblico per esami, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

**Mansioni:**

- Gestione e coordinamento di tutte le fasi di sviluppo organizzativo e di gestione del personale: dall'analisi dell'organizzazione e delle competenze necessarie ai fabbisogni del personale, alla selezione e alla gestione giuridica ed economica;
- Gestione delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa;
- Gestione dei sistemi di analisi e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- Supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza e della dirigenza per quanto concerne la programmazione, la gestione e il monitoraggio di tutte le fasi inerenti alla compliance organizzativa in tema di anticorruzione, trasparenza, antiriciclaggio e privacy;
- Programmazione, realizzazione e monitoraggio degli interventi formativi;

Dal 30 dicembre 2010 al 1 marzo 2022 presso **CAMERA DI COMMERCIO, INDUSTRIA, ARTIGIANATO E AGRICOLTURA DI CUNEO.**

**Ruolo:** Dipendente a tempo pieno e indeterminato, Cat. C (oggi Area degli Istruttori), vincitore di concorso pubblico per esami,

Mansioni:

- Gestione delle procedure di mediazione civile e commerciale sia in qualità di mediatore che di addetto alla segreteria dell'Organismo di mediazione intercamerale "ADR Piemonte";
- Assistenza e collaborazione nell'ambito delle attività relative all'attuazione delle iniziative del Sistema Camerale in materia di alternanza scuola - lavoro (progetti di job day e stage per studenti degli Istituti Superiori della provincia);
- Partecipazione ai lavori del tavolo nazionale relativo ai contratti tipo e ai protocolli di intesa con i consumatori;
- Coordinatore 9° Censimento generale Istat dell'industria e dei servizi e censimento delle istituzioni non profit. Il mio ruolo è consistito nel formare e monitorare il lavoro di un team di 9 rilevatori assunti temporaneamente dall'Ente e nel mantenere i contatti con l'Istat per garantire un corretto e regolare svolgimento dell'attività.

Da maggio 2008 a novembre 2009 presso **MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI**. Roma (Rm).

Ruolo: **Collaboratore nell'ambito del programma di tirocini Mae - Crui** presso la D.G. per la Promozione culturale

Mansioni:

- Aggiornamento delle schede relative ai Protocolli esecutivi di collaborazione culturale, scientifica e tecnologica dell'Italia;
- Assistenza e collaborazione nelle attività per la preparazione e realizzazione di eventi nell'ambito dell'Anno Italo-Egiziano di Scienza e Tecnologia (EISY 2009);
- Incontri mirati con addetti ai settori della Cultura e della Ricerca (MIBAC, MIUR, ENEA, CNR, Politecnico di Torino, Università per Stranieri di Perugia, Istituzioni culturali nazionali, Fondazioni Bancarie). Assistenza nel lavoro per i contatti relativi alla suddetta attività.

## LINGUE STRANIERE

*Spagnolo:* eccellente (DELE liv.superior – Diploma de Español Comercial);  
*Inglese:* molto buono (FCE liv C1, in attesa risultati IELTS);  
*Francese:* discreto, livello B1.1 certificato dall'Alliance Française di Torino;  
*Cinese:* elementare (Certificazione HSK II – corso di lingua cinese presso la Shanghai International Studies University nel mese di aprile 2013).

## STUDI

Giugno 2024

**Corso di aggiornamento per mediatori civili e commerciali** ai sensi dell'art. 18, c. 2 del DM 180/2010 presso ADR Piemonte.

Giugno 2021

**Corso Utilizzo di Internet e dei social network da parte dei dipendenti pubblici** organizzato dal Centro Didattico Telematico SiCamera.

Giugno 2021

**Corso di aggiornamento per mediatori civili e commerciali** ai sensi dell'art. 18, c. 2 del DM 180/2010 presso ADR Piemonte.

Febbraio 2021

**"Elementi di contabilità finanziaria degli Enti Locali per dipendenti dei servizi non finanziari ed amministratori"** organizzato da Caldarini & Associati s.r.l.

Marzo 2018

**Corso di aggiornamento per mediatori civili e commerciali** ai sensi dell'art. 18, c. 2 del DM 180/2010 presso ADR Piemonte.

Marzo 2016

**Corso di aggiornamento per mediatori civili e commerciali** ai sensi dell'art. 18, c. 2 del DM 180/2010 presso ADR Piemonte.

Settembre – dicembre 2014

**Corso Executive Business Focus Cina e Far East** presso il Nuovo Istituto di Business Internazionale di Milano (NIBI).

Luglio 2010

**Abilitazione alla professione di mediatore civile e commerciale** presso l'Istituto Regionale di Studi Giuridici del Lazio "A. Carlo Jemolo".

Anno accademico 2007/2008

**Laurea in Giurisprudenza** presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza" con la votazione di 106/110 discutendo una tesi in materia di diritto penale dal titolo "Il reato diverso da quello voluto da taluno dei concorrenti".

Anno scolastico 1996/1997

**Diploma di Maturità classica** presso il Liceo Classico Statale "S. Pellico" di Cuneo.

#### **INFORMATICA**

Utilizzo piattaforma Windows: ottima conoscenza del pacchetto Office e Libre Office;  
Conoscenza di Browser Explorer e Firefox.

#### **COMPETENZE PROFESSIONALI acquisite nel corso dei diversi percorsi lavorativi**

Conoscenza diretta del funzionamento della pubblica amministrazione e del procedimento amministrativo (L. 241/90 e s.m.i.). Legislazione, tecniche e gestione dei procedimenti di risoluzione alternativa delle controversie civili e commerciali tra privati, privati ed imprese, imprese, privati e p.a.

Comprensione delle procedure e delle dinamiche di negoziazione di accordi internazionali in materia culturale con particolare riferimento alla cooperazione scolastica e al trasferimento tecnologico.

#### **ALTRE INFORMAZIONI**

Motivato, grande capacità organizzative, goal and business oriented e con ottime doti dialettiche.

Profondamente interessato allo studio delle lingue straniere e stimolato dal confronto e dalla conoscenza diretta di culture e stili di vita diversi.

Grande passione per il commercio internazionale e la promozione del Made in Italy nel mondo.

Disponibile a trasferte in Italia e/o all'estero.

In possesso di patente B.

Sports e hobbies: tennis a livello amatoriale, sci, viaggi e cinema.

*Autorizzo il trattamento e la comunicazione dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/03 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).*

Cuneo, 27 giugno 2024



