

# CURRICULUM VITAE – LISA OREFICE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome: **LISA OREFICE**  
Indirizzo: Via Lodi 33/a Litta Parodi 15122 Alessandria  
Cellulare: +39 – 3382048583  
Email: lisa.orefice@gmail.com  
Luogo e data di nascita: Alessandria, 21/05/1981  
Cittadinanza: Italiana



### Direttore – RÉSEAU ENTREPRENDRE PIEMONTE

**Febbraio 2013 – Presente**

**Settore:** no profit nel campo dell'accompagnamento alla creazione di impresa e supporto alla crescita di Startup

**Mansioni svolte:**

- organizzazione e gestione della direzione dell'associazione e coordinamento del team di lavoro dedicato
- pianificazione budget, supervisione della contabilità e monitoraggio dei flussi di cassa dell'Ente
- supporto al Consiglio Direttivo dell'Ente e all'Assemblea degli Associati per convocazioni, verbalizzazione sedute e tenuta dei libri sociali
- redazione di accordi, protocolli di intesa e MoU
- attività di promozione attraverso la ricerca di nuove aziende associate e sponsor
- Coordinamento del percorso di formazione e di accompagnamento delle startup
- Organizzazione di eventi associativi, workshop e seminari tematici
- Monitoraggio degli strumenti di comunicazione interna ed esterna dell'associazione
- Tenuta dei Rapporti con la Federazione Francese e partecipazione ai meeting internazionali
- Redazione delle richieste di contributi e liberalità a Fondazioni Bancarie e a Banche (fase di progettazione, esecuzione e rendicontazione)
- Creazione del Fondo di Garanzia per le Startup Innovative dell'associazione per il rilascio di garanzie a supporto dei finanziamenti erogati alle startup accompagnate dall'associazione;
- Progettazione e attuazione dei percorsi verticali di accompagnamento verticale di startup: Agribusiness e Agritech e Impact Plus per l'innovazione sociale e la social innovation

### CO.CO.CO. - PROVINCIA DI ALESSANDRIA – DIP.ECONOMIA E SVILUPPO – P.A. ENTE LOCALE

Maggio 2007 – Dicembre 2012

**Settore:** ente locale

**Tipo d'impiego:** Collaborazione a progetto in supporto al servizio Sistema di Sviluppo Locale e Programmazione presso il dipartimento Economia e Sviluppo della Provincia di Alessandria

**Mansioni svolte:**

- Dicembre 2010 - Gennaio 2013: supporto alla creazione dello Sportello provinciale per la presentazione delle domande di contributo/finanziamento, gestione delle misure a favore dell'autoimpiego (attività di consulenza giuridica), redazione delibera di giunta provinciale, consulenza sui business plan, consulenze per la predisposizione di bandi, capitolati, progetti e concessione finanziamenti pubblici.
- Dicembre 2009 – Dicembre 2010: assistenza tecnica per i Programmi Territoriali Integrati (disamina e analisi degli studi di fattibilità, redazione protocolli d'intesa tra Regioni, Provincia, Enti ed attuatori dei PTI. Segretario Verbalizzante delle società partecipate dalla Provincia di Alessandria. Consulenza di diritto amministrativo per la redazione bandi, appalti e procedure negoziate; supporto giuridico per l'attuazione di procedure di dismissione delle società partecipate dell'Ente;
- Dicembre 2008 – Dicembre 2009: consulenza giuridico legale per la Fondazione Province Nord Ovest, supporto qualificato alla progettazione/realizzazione/gestione dei sei parchi tematici della provincia di Alessandria inseriti nell'iniziativa "Terra di colori", collaborazione all'evento pubblico "Stati generali dello Sviluppo Economico".
- Dicembre 2007 – Dicembre 2008: consulenze giuridiche per la redazione di pareri di programmazione urbanistico-commerciale, supporto al Servizio Sviluppo Locale per la II Fase Operativa del Bando Regionale per gli anni 2006/2007 "Programmi territoriali Integrati".
- Maggio 2007 – Dicembre 2007: supporto tecnico e amministrativo al Servizio Sviluppo Locale, attività di supporto all'organizzazione eventi e alla direzione.

### PRATICANTE FORENSE – STUDIO LEGALE CANESSA E COLONNA & ASSOCIATI DI ALESSANDRIA

2005 - 2007

**Settore:** studio legale, diritto civile, di famiglia, esecuzioni mobiliari ed immobiliari

**Mansioni svolte:**

- Predisposizione atti e pareri legali, assistenza in udienza avanti Giudice di Pace e Tribunale in composizione monocratica, commissioni ed incumbenti vari presso le cancellerie del tribunale ed uffici pubblici

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

### LAUREA IN GIURISPRUDENZA

2000 - 2005

Università del Piemonte Orientale A. Avogadro – 15121 Alessandria

**Votazione finale:** 104/110

**Tesi:** Procedura Penale Minorile: "Il giudice Onorario nel Tribunale dei Minori"

**MATURITÀ CLASSICA**

1995 - 2000

Liceo Classico Giovanni Plana – 15121 Alessandria

**Votazione Finale:** 100/100**Riconoscimenti:** vincitrice nell'anno 2000 del Premio "Grinzane Cavour" Laboratori di Lettura

<b>CONOSCENZE LINGUISTICHE</b>	<b>LINGUA</b>	<b>COMPRENSIONE</b>	<b>LETTURA</b>	<b>ORALE</b>	<b>SCRITTURA</b>
	<b>Italiano</b>	Madrelingua	Madrelingua	Madrelingua	Madrelingua
	<b>Francese</b>	Ottima	Ottima	Ottima	Buona
	<b>Inglese</b>	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente	Sufficiente

**COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Nell'esperienza di direzione dell'associazione ho maturato capacità organizzative e manageriali e ho avuto modo di lavorare toccando diversi ambiti: la ricerca degli associati e degli sponsor, la gestione operativa della struttura e del team, la programmazione di attività ed azioni strategiche per lo sviluppo dell'ente in osservanza e nel rispetto degli stimoli e degli obiettivi definiti dagli Organi, Assemblea, Consiglio Direttivo e Presidente.

Dal 2013 ad oggi l'associazione è cresciuta in termini di associati, progetti seguiti, sponsorship e collaborazioni del 40% di anno in anno. Questo ha rappresentato un grande successo frutto del lavoro in coordinamento con gli associati e della dedizione del team di direzione. In una realtà associativa gioca un ruolo fondamentale l'adesione ai valori dell'ente ed il conseguente rispetto dei ruoli e della governance.

**COMPETENZE TECNICHE E APPLICATIVI**

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft (Windows, Word, Excel, Access, PowerPoint, Outlook, Internet)

**DOTI RELAZIONALI**

Grande comunicatività e capacità relazionale nonché propensione al lavoro in team.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE**

Danza classica, contemporanea e jazz (praticata dai 5 anni ai 25)  
Istruttrice Fitness (2002 – 2012) presso Artes – Accademia delle Arti Coreutiche di Patrizia Campassi - Alessandria

**PUBBLICAZIONI**

- Anni 2005 – 2006: Redazione insieme allo studio Legale Colonna di articoli per la rubrica «L'esperto risponde» della Stampa
- Anno 2007: collaborazione al booklet del Comitato Promotore della Fondazione delle Province nel Nord Ovest

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

- Terza classificata nella graduatoria per funzionario amministrativo contabile cat.D1 presso il comune di Sestri Levante (SUAP=)
- Seconda classificata nella graduatoria per funzionario amministrativo contabile cat. D1 presso il comune di Borghetto Borbera (area affari generali – segreteria)
- Vincitrice del concorso "Grinzane e Cavour" ed. scuole superiori anno 2000

**PATENTE**

B

La sottoscritta Lisa Orefice, ai sensi e per gli effetti del DPR400/2000 art.46-47, consapevole della responsabilità penale prevista dall'art.76 del DPR 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dichiara che tutto quanto riportato nel presente Curriculum Vitae corrisponde a verità.

**Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003**