FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GARRONE Germana**
Indirizzo	
Telefono	
Fax	germana.garrone@logoseventi.com
E-mail	
Nazionalità	Italiana
Data / luogo di nascita	06/05/1962 – Torino

ESPERIENZE LAVORATIVE

• Dal settembre 2022	
• Azienda	LOGOS srls
• Tipo di azienda o settore	PCO – Professional Congress organizer (specializzato in formazione ed eventi)
• Funzione	Founder and CEO Chief Executive Officer
• Dal 2012 a luglio 2022	
• Azienda	CENTRO CONGRESSI INTERNAZIONALE S.r.l.
• Tipo di azienda o settore	PCO – Professional Congress Organizer (specializzato in convegnistica medico-scientifica).
• Funzione	Founder and CEO Chief Executive Officer
• Dal 2009 a 2011	
• Azienda	G.E.M. – Global Event Management S.p.A.
• Tipo di azienda o settore	Holding che rappresenta il maggior operatore italiano nel settore degli eventi, in termini di fatturato, numero/dimensione degli eventi gestiti, numero di addetti
• Funzione	Membro del Comitato di Gestione
• Dal 2006 al 2009	
• Azienda	CENTRO CONGRESSI INTERNAZIONALE Sea S.r.l. – Genova
• Tipo di azienda o settore	Filiale Operativa (attiva dal 2006) di Centro Congressi Internazionale S.r.l.
• Funzione	Membro del Consiglio di Amministrazione
• Dal 1996 al 1998	
• Azienda	Unione Industriale – Torino
• Tipo di azienda o settore	Corsi di Formazione Professionale Specialistica
• Funzione	Docente presso i Corsi annuali per Assistenti e Tecnici nel campo dell'Organizzazione Congressuale
• Dal 1995 al 1997	
• Azienda	Associazione Italiana degli Organizzatori Congressuali
• Tipo di azienda o settore	Associazione di categoria
• Funzione	Segretario Generale

• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e organizzazione delle attività associative, supervisione alla gestione degli Organi Sociali e della Segreteria Soci

• Dal 1994 AL 2009	
• Azienda	CENTRO CONGRESSI INTERNAZIONALE S.r.l. – Torino
• Tipo di azienda o settore	PCO – Professional Congress Organizer (specializzato in convegnistica medico-scientifica)
• Funzione	Nel 1994, acquisendo la Società dal precedente Management, ne diventa il Presidente
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente del Consiglio di Amministrazione (carica ancora ricoperta al momento attuale) . CCI è la maggiore Agenzia di Organizzazione Congressuale (PCO) sul territorio piemontese, una delle prime dieci in Italia secondo pubblicazioni di settore, ai vertici del mercato nazionale dei fornitori di servizi congressuali. CCI opera prevalentemente nell'area medico-scientifica.
• Dal 1991 al 1994	
• Azienda	COMPAGNIA DEI CONGRESSI S.r.l. – Torino
• Tipo di azienda o settore	PCO – Professional Congress Organizer (specializzato in convegnistica medico-scientifica)
• Funzione	Fondatore, nel 1991, della Società
• Principali mansioni e responsabilità	Fondatore e Manager della Società, che si attesta presto tra le maggiori sul territorio regionale, nell'area medico-scientifica
• Dal 1989 al 1991	
• Azienda	Associazione Piemontese degli Organizzatori Congressuali (APOC)
• Tipo di azienda o settore	Associazione di categoria
• Funzione	Segretario Regionale
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento e organizzazione delle attività associative, supervisione alla gestione degli Organi Sociali e della Segreteria Soci
• Dal 1985 al 1989	
• Azienda	CIC – Centro Italiano Congressi
• Tipo di azienda o settore	PCO – Professional Congress Organizer
• Funzione	Responsabile della sede di Torino
• Principali mansioni e responsabilità	Dopo alcuni anni di collaborazione come free-lance, viene assunta come Responsabile dell'ufficio di Torino, con mansioni di pianificazione, gestione e supervisione delle attività di Organizzazione Eventi e Congressi , coordinamento e supervisione delle risorse umane e delle strumentali dell'Azienda.
• Dal 1981 al 1985	
• Azienda	CIC – Centro Italiano Congressi
• Tipo di azienda o settore	PCO – Professional Congress Organizer
• Funzione	Collaboratrice free-lance
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione alla Segreteria Organizzativa in occasione di eventi organizzati e gestiti da CIC, assistenza in sede congressuale (hostess, Responsabile Hostess, Responsabile Segreteria in sede evento)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1987-1991	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Commerciale Luigi Bocconi – Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Specializzazione in Scienze Turistiche
• Qualifica conseguita	Attestato di Specializzazione in Scienze Turistiche , con una Tesi di Specializzazione sul Turismo in Piemonte
• 1981	
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico Carlo Cattaneo – Torino
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità Scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	DISCRETO
• Capacità di scrittura	DISCRETO
• Capacità di espressione orale	DISCRETO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	SUFFICIENTE
• Capacità di scrittura	SUFFICIENTE
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Eccellente competenza nell'organizzazione eventi e congressi, con particolare specializzazione nel campo medico-scientifico ; introduzione presso le maggiori Società Scientifiche italiane e loro diramazioni estere; gestione della Segreteria Generale per alcune Società Scientifiche / Associazioni in campo medico-scientifico.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eccellente competenza specifica, a livello manageriale, nel campo dell'organizzazione congressuale: amministrazione; gestione delle risorse umane; gestione delle risorse strumentali (sistemi informatici per la gestione eventi/congressi; strumentazione e risorse tecniche e di sala); gestione della qualita' nei processi produttivi dei servizi (ha guidato il processo di certificazione UNI-EN ISO 9001 dell'Azienda); particolare competenza in campo ECM (CCI è provider dal 2002).

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto dichiara che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Il sottoscritto autorizza COREP Torino al trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003

Data: 29/10/2022