

Il sottoscritto autorizza ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Lombardia nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale.

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

PIAZZA CARLO

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

1992

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 19 giugno 2026
Comune di Lecco
Lecco (LC)
Italia

Vicesindaco
Assessore allo Sviluppo urbano e all'attrattività territoriale

Deleghe attribuite in materia di:

- Urbanistica e monitoraggio PGT
- Infrastrutture
- Edilizia privata
- Ricerca fondi e sviluppo partenariato pubblico-privato
- Politiche dell'abitare

Dal 19 marzo 2023 ad oggi
Giunta – Regione
Lombardia
Milano (MI)
Italia

CAPO DELLA SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO ALLA PRESIDENZA DI REGIONE LOMBARDIA CON DELEGA AUTONOMIA E RAPPORTI CON IL CONSIGLIO REGIONALE

- Attività di coordinamento delle priorità, i piani e i programmi per la realizzazione dell'indirizzo politico del Sottosegretario.
- Gestione dei rapporti con il Presidente del Consiglio regionale, i Presidenti dei gruppi Consiliari, gli uffici del Segretario generale del Consiglio regionale Lombardo.
- Coordinamento delle attività propedeutiche allo svolgimento delle sedute d'Aula del Consiglio regionale con Assegnazione atti ai componenti della Giunta regionale lombarda, in stretto raccordo con gli omologhi Capi Segreteria.
- Monitoraggio degli atti di sindacato ispettivo dei Consiglieri regionali in coordinamento con l'U.O. del Legislativo, Riforme istituzionali, Semplificazione normativa e Rapporti con il Consiglio regionale,
- Affiancamento del Sottosegretario nel quadro della trattativa con il Governo nazionale per l'Autonomia della Lombardia (ex art 116/3 Cost.)

Dal 03 marzo 2022 al 18 marzo 2023 Provincia di Lecco Lecco Italia	UFFICIO DI STAFF della Presidente della Provincia di Lecco (ex art. 90 TUEL) ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO CATEGORIA D1 FULL TIME: ho svolto le seguenti attività (da intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo): - coordinamento e raccordo dei rapporti di carattere istituzionale della Presidente sia interni (Assemblea dei Sindaci, Consiglio Provinciale) che esterni (altri Enti e Istituzioni); - gestione dei rapporti legati alle partecipazioni della Presidente ed alle rappresentanze della Provincia nell'ambito di iniziative esterne; - collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico per l'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni, altri eventi; - gestione delle segnalazioni indirizzate alla Presidente; - assistenza e supporto della Presidente nello svolgimento delle funzioni tipiche e proprie dell'attività politica di indirizzo e di controllo. Attività o settore: pubblica amministrazione (enti locali).
Da 1° febbraio 2022 al 02 marzo 2022 Consiglio regionale della Lombardia Milano (MI) Italia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO CATEGORIA D1 FULL TIME: Attività di assistenza legislativa e supporto nelle Commissioni consiliari I 'Programmazione e Bilancio', V 'Territorio e Infrastrutture' e Commissione speciale 'Autonomia e riordino autonomie locali'. Redazione di mozioni, interrogazioni, progetti di legge ed emendamenti per le sedute del Consiglio regionale della Lombardia. Gestione della segreteria organizzativa e personale, comunicazione politica e campagne elettorali. Attività o settore: pubblica amministrazione (enti locali).
Da 1° febbraio 2021 a 31 gennaio 2022 Consiglio regionale della Lombardia Milano (MI) Italia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO CATEGORIA D1 FULL TIME: Responsabile della comunicazione nella Segreteria del Presidente del Consiglio regionale Redazione di discorsi e interventi a eventi, cerimonie e manifestazioni connesse all'istituto di Presidente del Consiglio regionale della Lombardia. Redazione comunicati stampa. Gestione comunicazione politica sui principali social attualmente esistenti. Attività o settore: pubblica amministrazione (enti locali).
Da 15 maggio 2018 a 31 gennaio 2021 Consiglio regionale della Lombardia Milano (MI) Italia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DIRETTIVO CATEGORIA D1 FULL TIME: coordinamento dell'attività di assistenza legislativa e supporto nelle Commissioni consiliari I 'Programmazione e Bilancio', IV 'Attività produttive, Istruzione e Formazione', V 'Territorio e Infrastrutture' e Commissione speciale 'Autonomia e riordino autonomie locali'. Redazione di mozioni, interrogazioni, progetti di legge ed emendamenti per le sedute del Consiglio regionale della Lombardia. Gestione della segreteria organizzativa e personale, comunicazione politica e campagne elettorali. Attività o settore: pubblica amministrazione (enti locali).
Da 1° gennaio 2018 a 04 aprile 2018 Consiglio regionale della Lombardia Milano (MI) Italia	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1 FULL TIME: gestione della segreteria del gruppo consiliare. Assistenza al Presidente del gruppo consiliare nell'attività di rendicontazione e nelle pratiche amministrative di fine legislatura. Attività di assistenza legislativa (redazione di Mozioni, Interrogazioni, Progetti di Legge ed emendamenti) nelle Commissioni consiliari e nelle sedute del Consiglio regionale della Lombardia.

Da 1° febbraio 2017 a 31
dicembre 2017
Consiglio regionale della
Lombardia
Milano (MI)
Italia

Segreteria organizzativa e personale, corrispondenza istituzionale, gestione agenda e reportistica appuntamenti, comunicazione politica e campagne elettorali.

Attività o settore: pubblica amministrazione (enti locali).

ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C1 PART TIME: Attività di assistenza legislativa (redazione di Mozioni, Interrogazioni, Progetti di Legge ed emendamenti) nelle Commissioni consiliari e nelle sedute del Consiglio regionale della Lombardia.

Segreteria organizzativa e personale, corrispondenza istituzionale, gestione agenda e reportistica appuntamenti, comunicazione politica e campagne elettorali.

Attività o settore: pubblica amministrazione (enti locali)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Da ottobre 2011 a 14
luglio 2015

Laurea in Scienze Politiche e delle relazioni internazionali (L36) curriculum 'Politiche Sociali' Università degli Studi di Milano, Italia.

Esami rilevanti: Scienze politiche, Relazioni internazionali, Diritto Pubblico, Diritto Privato, Microeconomia, Macroeconomia, Sociologia.

Tesi in Storia Contemporanea: Giorgio Napolitano: da uomo di parte a uomo super partes

- Da settembre 2016 a
luglio 2011

Diploma medio superiore Perito Industriale capotecnico specializzazione informatica

Istituto Istruzione Superiore Antonio Badoni, Lecco, Italia.

Materie rilevanti: Informatica, Telecomunicazioni, Calcolo Probabilità Statistica.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione
orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di relazione e interazione con il pubblico e gli utenti della pubblica amministrazione dovuta all'esperienza lavorativa.
Ottima capacità di lavorare in gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci e gestione di progetti acquisita durante l'esperienza lavorativa e formativa.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Ottima padronanza del pacchetto office.
Discrete capacità informatiche con conoscenze di linguaggi di programmazione.

PATENTE

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho sostenuto esami universitari di approfondimento nelle seguenti materie *Psicologia comunicazione e leadership politica, Economia e gestione delle risorse umane, Comunicazione e social media, Strategie comunicative per le organizzazioni, Imprese competitività e sviluppo nell'ambito del Corso di Laurea Magistrale in 'Gestione del Lavoro e Comunicazione per le Organizzazioni'* presso l'Università Cattolica del Sacro Cuore Milano, Italia.

Docete orientatore a 'OrientaLaMente' rassegna provinciale di orientamento della Provincia di Lecco durante le edizioni 2012 e 2013: evento realizzato per l'orientamento rivolto agli studenti delle classi 3° medie e alle loro famiglie.

Vincitore italiano 'Creativity and Innovation Challenge: studenti che sviluppino soluzioni di business', svoltasi nella sede centrale 'ABB Italia' di Sesto San Giovanni (MI) il 06 – 07 aprile 2011.

Membro del team italiano durante 'European Social Innovation Camp 2011', le finali europee del 'Creativity and Innovation Challenge' a Bruxelles dal 18 al 20 maggio 2011.

Curriculum vitae aggiornato al 25 giugno 2026

Lecco, 25 giugno 2026