

PEDONE MARIAGRAZIA

INFORMAZIONI PERSONALI

Nata

E-mail:

ESPERIENZE LAVORATIVE

Periodo di lavoro

Dal 01/10/2007 – *in corso*

Datore di lavoro

Unioncamere - Unione Italiana delle Camere di Commercio (*in distacco dal Centro Studi delle Camere di commercio G. Tagliacarne*)

Ufficio

Ufficio Legislativo/Relazioni istituzionali e parlamentari/Compliance

Principali attività

Consulenza e supporto giuridico alle Aree dell'ente nell'analisi, interpretazione ed applicazione della vasta normativa concernente gli ambiti di attività del Sistema camerale. Attività di studio e analisi costanti dell'attività di governo e legislativa (nazionale ed europea), dei lavori parlamentari, dell'aggiornamento della normativa di riferimento, della valutazione di impatto in stretta collaborazione con le funzioni apicali. Supporto nella definizione della posizione dell'ente negli scenari in continua evoluzione, individuando le opportunità e i possibili interventi correttivi da veicolare agli stakeholders e alle istituzioni competenti (contatti con Associazioni di categoria, Commissioni parlamentari, decisori pubblici). Consolidata esperienza nel *drafting*, redazione di testi normativi, emendamenti, pareri e *position paper* per gli interlocutori e per gli incontri istituzionali oltre che alla documentazione da depositare in occasione delle numerose audizioni presso le Commissioni parlamentari e ai documenti di interpretazione normativa, anche a valenza esterna.

INCARICHI

Periodo	Ottobre 2021 – <i>in corso</i>
Ruolo	Responsabile della Commissione per la Semplificazione di Unioncamere che riunisce le Associazioni imprenditoriali nazionali più importanti per condividere proposte di semplificazione e riduzione degli adempimenti burocratici a carico delle imprese da proporre all'attenzione dei decisori pubblici.
Periodo	Ottobre 2021
Ruolo	Docenza nell'ambito del ciclo formativo rivolto ai Segretari generali delle Camere di commercio per la sessione: "Il posizionamento istituzionale delle camere di commercio nella giurisprudenza costituzionale".
Periodo	Gennaio 2021 – <i>in corso</i>
Ruolo	DPO (Data Protection Officer) della Camera di commercio di Trento
Periodo	Gennaio 2021 – <i>in corso</i>
Ruolo	DPO (Data Protection Officer) di Accademia d'impresa, Azienda speciale della Camera di commercio di Trento
Periodo	Ottobre 2020 – <i>in corso</i>
Ruolo	DPO (Data Protection Officer) della Camera di commercio della Basilicata
Periodo	Marzo 2020 – Dicembre 2021
Ruolo	DPO (Data Protection Officer) di ASSET, Azienda speciale della Camera di commercio della Basilicata
Periodo	Marzo 2019 – Dicembre 2020
Ruolo	DPO (Data Protection Officer) della Camera di commercio di Oristano
Periodo	Gennaio 2019 – Gennaio 2020
Ruolo	DPO (Data Protection Officer) della Camera di commercio di Foggia

ALTRE ESPERIENZE

Periodo di lavoro	Da febbraio 2007 ad agosto 2007
Datore di lavoro	Carlson Wagonlit Travel
Ufficio	Direzione Risorse Umane/Comunicazione Interna
Principale Attività	Supporto alla Direzione per lo svolgimento di attività di selezione e di Training support (performance reviews, piano formativo, needs assessment).
Periodo di lavoro	Da Novembre 2003 a Novembre 2005
Datore di lavoro	Studio Legale
Principale attività	Biennio di pratica forense - attività di ricerca, redazione atti e assistenza in udienza prevalentemente in ambito civile.

ABILITAZIONI E CERTIFICAZIONI

2006 - **Abilitazione all'esercizio della professione forense** presso l'Ordine degli Avvocati di Bari.

Dal 2018 - **Certificazione n° DPO0234 di Specialista Privacy**, professionista operante nella Privacy e nel trattamento e nella protezione dei dati personali rilasciata da CEPAS, Istituto di certificazione accreditato da ACCREDIA.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Master	Istituto G. Tagliacarne, Roma
Anno/Durata	2006/2007 – 13 mesi
Titolo/Certificazione	Master in General Management (accr. Asfor) "Sviluppo Economico sul Terziario Avanzato" -
Laurea	Università degli Studi di Bari "Aldo Moro"
Anno	2003
Laurea V.O.	Giurisprudenza
Argomento Tesi	L'incidente probatorio: ratio essendi dell'istituto
Maturità	Liceo Scientifico indirizzo sperim. linguistico
Anno	1997

ALTRA FORMAZIONE

Università La Sapienza – Roma 2020/2021

Corso di Alta Formazione "Territorio e Istituzioni. Regionalismo differenziato, Città metropolitane, Comuni e Unione europea" (6 CFU)

Bureau Veritas Italia - 2018

Attestato di frequenza ed esame con esito positivo del corso di 80 ore per la qualifica di "Data Protection Officer – DPO Responsabile della Protezione dei Dati".

Istituto G. Tagliacarne, Roma - 2018

Attestato di partecipazione all'incontro: "Il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali: figure coinvolte, nuove figure e sanzioni"

Unioncamere - 2018

"La compliance normativa nelle camere di commercio" - Attività formativa nell'ambito dell'iniziativa di sistema "Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali" della durata complessiva di 42 ore.

CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Lingue

Inglese

Francese

Competenze tecniche

Conoscenza eccellente dei programmi Office, in particolare di Excel e PPT.

Autorizzo il Centro studi al trattamento dei dati contenuti nel presente curriculum vitae ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii ai fini dell'aggiornamento del fascicolo personale.

Mariagrazia Pedone



12.06.2022



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome:

Indirizzo:

Nazionalità:

Data di nascita:

Telefono:

DIEGO HERRERA SIMULA

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di azienda o settore:

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità:

Luglio 2020 / ad oggi

Centro Studi delle Camere di commercio Guglielmo Tagliacarne Srl

Piazza Sallustio, 9 - 00187 Roma

Agenzia dell'Unioncamere per i servizi al Sistema camerale

Dipendente a tempo indeterminato

Rendicontazione delle attività e finanziaria di progetti a valere su fondi nazionali ed europei.

Supporto alla ricerca ed elaborazione di informazioni/dati economico-statistici tramite utilizzo di specifiche banche dati, elaborazione schede infografiche ed editing di rapporti/pubblicazioni/osservatori prodotti dal Centro Studi, anche a seguito di progetti specifici ("Economia del Mare", "GreenItaly", "Sistema informativo Excelsior", "Sisprint, etc.).

Supporto all'implementazione dell'iniziativa MiSE su "Indagine sui prezzi al consumo e approfondimenti sui consumatori" (Convenzione Prezzi Unioncamere- MiSE).

Date (da – a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di azienda o settore:

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2014 / Giugno 2020

Si.Camera – Sistema Camerale Servizi

Via Nerva, 1 - 00187 Roma

Agenzia dell'Unioncamere per i servizi alle imprese

Dipendente a tempo indeterminato

Gennaio 2016 / Giugno 2020

Area Proprietà Industriale, Brevetti, Marchi e Anticontraffazione: supporto all'implementazione dei progetti di cui alla "Convenzione MiSE - Unioncamere del 16 dicembre 2013" relativi alla concessione di agevolazioni alle imprese per la valorizzazione di Disegni e Modelli (Disegni+3) e Marchi (Marchi+, Marchi+2).

Luglio / Dicembre 2015

Supporto all'unità organizzativa di Unioncamere "Ufficio convenzioni internazionali per il commercio estero e tachigrafo digitale" relativamente alle attività di:

- assistenza sulle Convenzioni internazionali ATA e TIR: gestione relazione cliente, distribuzione documenti, assistenza nella gestione dei contenziosi doganali;
- supporto nell'assistenza tecnica alle CCIAA per la gestione dei servizi di commercio estero;
- prima assistenza alle camere per l'uso del portale WorldPass.

Settembre 2014 / Giugno 2015

Area Studi Economici e Statistici: supporto alla ricerca e commento di dati, elaborazione schede infografiche, editing per l'elaborazione di studi/pubblicazioni/osservatori prodotti dall'Area, anche a seguito di progetti specifici ("Il mare: la sostenibilità come motore di sviluppo - Marine strategy e Blue Growth"; "Aree protette italiane in cifre"; Sistema Informativo Excelsior; World Pass; MEET-Federparchi, etc...).

Area Turismo: ricerca, elaborazione schede infografiche, analisi e commento dei dati settoriali per l'elaborazione di schede paese/mercato oggetto degli studi/pubblicazioni/osservatori prodotti dall'Area (Osservatorio sul Turismo; Rapporto PIT, etc.).

Supporto all'implementazione del progetto "Laboratorio per lo sviluppo sostenibile delle imprese abruzzesi", promosso dalla Camera di commercio di L'Aquila – in collaborazione con le Camere di Commercio di Chieti, Pescara e Teramo, per lo sviluppo economico dell'area del cratere.

Supporto all'implementazione del progetto "Piano di comunicazione per la promozione dei prodotti dell'acquacoltura".

Luglio / Agosto 2014

Area Regolazione del Mercato: supporto alla raccolta ed elaborazione grafica dei dati relativi al monitoraggio delle attività delle CCIAA nell'ambito delle "Iniziative in materia di controllo e vigilanza del mercato a tutela dei consumatori" (Protocollo di intesa tra il Ministero dello Sviluppo Economico e Unioncamere del 12 ottobre 2012).

Date (da – a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di azienda o settore:

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità:

Giugno 2011 – Luglio 2014

Mondimpresa Srl - Agenzia per la mondializzazione dell'impresa

Viale Manzoni, 22 - 00185 Roma

Agenzia delle Camere di Commercio per i servizi alle imprese

Dipendente a tempo indeterminato

1. Esecuzione delle attività nell'ambito del Progetto della Commissione europea *"Enterprise Europe Network"* di supporto e assistenza alle PMI:
 - supporto al coordinamento del Consorzio BRIDG€conomies per la pianificazione, esecuzione e rendicontazione di attività generali e specifiche;
 - organizzazione e gestione di eventi B2B;
 - gestione siti del Consorzio e della rete italiana EEN;
 - gestione newsletter del Consorzio;
 - Attività di back office per la risposta quesiti provenienti da altri partner EEN italiani e stranieri, PMI, attori locali;
2. Supporto alla rendicontazione del *"Progetto di Sviluppo del Settore Ortofrutta in Croazia (Legge 84/2001)"*, ente promotore Unioncamere.
3. Esecuzione e rendicontazione del progetto di formazione e institutional building a valere sul Fondo Sociale europeo *"SIAS - Schema Innovativa de Adaptabilitate si Specializare"* in partnership con la Camera di Commercio di Timisoara (Project Leader), ed in collaborazione con alcune realtà del sistema camerale italiano per lo scambio di esperienze e buone pratiche.

Date (da – a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di azienda o settore:

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità:

Giugno 2009 – Maggio 2011

"Fondazione Istituto Guglielmo Tagliacarne" per la promozione della cultura economica

Via Appia Pignatelli, 62 – 00178 Roma

Istituto di formazione e ricerca economica. Organizza corsi di aggiornamento per i funzionari delle camere di commercio; formazione post-universitaria e Manageriale; svolge ricerche statistico-economiche in vari settori territoriali, partecipa a progetti di formazione transnazionali a valere su fondi nazionali ed europei.

Dipendente a tempo determinato, addetto all'area "Formazione Camerale e Manageriale".

Organizzazione logistica e Tutoring dei corsi di formazione in sede;

Assistenza alla progettazione, alla gestione operativa e alla rendicontazione delle attività e finanziaria di progetti a valere su fondi nazionali ed europei, nell'ambito del settore "Monitoraggio e Sviluppo Progetti Transnazionali". In particolare:

- Progetto *"MINT: Management strategico e INternazionalizzazione della PMI messicana"*, progetto di formazione sui temi della gestione d'impresa per gli italiani residenti in Paesi non appartenenti all'UE, a valere sull'Avviso 1/07 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (Circoscrizione territoriale: Città del Messico);
- Progetto *"EMPOWER: Exchange of experiences and iMplementation of actions for POsted WorkERS"*, progetto di formazione-azione per gli Ispettorati del Lavoro, a valere sull'avviso a presentare proposte VP/2009/015 della Commissione europea, DG Occupazione, Affari sociali e Pari Opportunità" (Direttiva 96/71/CE relativa al distacco transnazionale dei lavoratori); partnership transnazionale: Romania;
- Progetto *"TRANSPo: Road TRANSport sector and POsting of workers"*, progetto di formazione-azione per gli Ispettorati del Lavoro, a valere sull'avviso a presentare proposte VP/2010/011 della Commissione europea, DG Occupazione, Affari sociali e Pari Opportunità" (Direttiva 96/71/CE

relativa al distacco transnazionale dei lavoratori nel settore trasporto su strada; partnership transnazionale: Romania; Francia.

Date (da – a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di azienda o settore:

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità:

Giugno 1989 – Febbraio 2009

Mondimpresa S.c.r.l. - Agenzia per la mondializzazione dell'impresa

Viale Manzoni, 22 - 00185 Roma

Agenzia delle Camere di Commercio per i servizi alle imprese

Dipendente a tempo indeterminato

Gennaio 2008 – Febbraio 2009

Assistente al Coordinatore del Consorzio BRIDGEconomies, membro della nuova rete a supporto delle imprese "Enterprise Europe Network" costituita nell'ambito del Programma Competitività e innovazione (CIP) 2007-2013 della Commissione europea.

- supporto ai partner del Consorzio (rendicontazione attività e finanziaria);
- gestione del sito del Consorzio;
- Responsabile tecnico/informatico degli IT Tools messi a disposizione del Consorzio dalla Commissione europea.
- gestione e rendicontazione attività e finanziaria nei confronti della Commissione europea

Aprile 2001 – dicembre 2007

Addetto dell'EIC IT374 nell'ambito del Servizio Vendite e Produzione:

- gestione fonti informative, monitoraggio reti Internet ed Intranet della Commissione europea rivolte esclusivamente alla Rete EIC/Relays; responsabile gestione sito EIC IT374;
- gestione banca dati della Commissione europea relativa alla richiesta/offerta di cooperazione internazionale tra imprese;
- monitoraggio, coordinamento e supporto alla pianificazione ed alla esecuzione delle attività della sottorete dell'EIC IT374 e della Rete EIC/Relays del sistema italiano delle Camere di Commercio;
- assistenza alla progettazione, alla gestione operativa e alla rendicontazione attività e finanziaria relative a progetti e campagne della Commissione Europea rivolte alle imprese e realizzate dalla Rete EIC/Relais (e-Business; Allargamento; Cooperazione Locale, SME Panel);
- rendicontazione attività e finanziaria del progetto EIC IT374 nei confronti della Commissione europea;
- supporto al matching b2b tra imprese italiane ed estere in occasione dell'incontro settoriale "MAT-Construct 2005" organizzato da Mondimpresa nell'ambito del Programma ESIPP (EU-Southern Africa Development Countries Investment Promotion Programme);
- assistenza alla gestione operativa e alla rendicontazione attività e finanziaria del Progetto "IRAQ 2006! - Progetto di assistenza tecnica alle PMI irachene mediante il rafforzamento del sistema camerale e delle associazioni imprenditoriali", promosso dal Ministero degli Affari Esteri - Direzione Generale Mediterraneo e Medio Oriente.

Gennaio 1999 – Marzo 2001

Addetto all'Area Progettazione e Informazione.

- Supporto alle attività promozionali e di presentazione gare: ricerca e gestione di informazioni sui mercati esteri per opportunità di export, informazioni paese e business opportunities. Attività di Information Officer per l'EIC IT374, relativa a tematiche nazionali e comunitarie (es. normativa e finanziamenti);
- Segreteria Tecnica del Progetto di formazione "VendoSud" finanziato dal Ministero del Lavoro e della previdenza Sociale con Decreto Direttoriale n. 239/VII/99 del 24/06/99 – P.O.M 940026/I/1 – Fondo Sociale Europeo, con mansioni di responsabile per la documentazione informativa/formativa e di gestione del team di segreteria;

Gennaio 1995 – dicembre 1998

Addetto al Servizio Studi, Ricerca e Sviluppo, Informazione ed Euro Info Centre (EIC).

- Ricerca e gestione della documentazione (nazionale ed europea) inerente l'attività del servizio, in particolare per la presentazione di gare e per attività di informazione/formazione alle imprese; esecuzione del progetto EIC IT374 di Unioncamere (a valere su invito a presentare proposte della Commissione europea, DG Imprese, per la creazione di una rete

europea a supporto delle PMI) gestito da Mondimpresa;

Giugno 1989 – dicembre 1994

Addetto all'Ufficio Organizzazione e Segreteria;

Date (da – a):

Nome e indirizzo del datore di lavoro:

Tipo di azienda o settore:

Tipo di impiego:

Principali mansioni e responsabilità:

Settembre 1987 – settembre 1988

I.C.E.P.S. - Istituto per la Cooperazione Economica internazionale e i problemi dello Sviluppo –

Via Cola di Rienzo - Roma

Servizi alle imprese (promozione dello sviluppo economico nei PVS)

Contratto di collaborazione

Mansioni amministrative e di segreteria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a):

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione:

Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio:

Qualifica conseguita:

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente):

1982 - 1987

Istituto Tecnico Industriale Statale Alessandro Volta

Elettrotecnica, Elettronica Industriale

Diploma di perito tecnico in elettronica industriale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

(1-5)

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Inglese

3

3

3

(1-5)

Capacità di lettura

Capacità di scrittura

Capacità di espressione orale

Spagnolo

2

1

1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Coordinamento di gruppi di lavoro nell'ambito della realizzazione di progetti comunitari e nazionali; buona conoscenza della gestione contabile di un bilancio di progetto comunitario.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Computer: buona conoscenza dei programmi relativi al pacchetto Office in ambiente Windows, in particolare Word, Excel, Power Point; buona conoscenza di programmi per elaborazioni grafiche, in particolare Adobe Photoshop, Piktochart.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente auto tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ANNAMARIA JANNUZZI**

Indirizzo

Cell

E-mail

Nazionalità

Luogo e data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal **1990** ha acquisito specifiche esperienze nella:

- redazione, progettazione e coordinamento, di progetti complessi - anche con attori istituzionali - di formazione – assistenza, anche finalizzata al trasferimento di know-how specifico a sostegno della cultura imprenditoriale, alla valorizzazione territoriale, alla crescita e rafforzamento del tessuto economico di piccole e medie dimensioni ;
- i target di riferimento di queste iniziative sono stati dipendenti delle Camere di Commercio, delle Associazioni, neo laureati, neo imprenditori; realizzazione di studi e ricerche economico-territoriali attraverso la creazione di osservatori tesi alla rilevazione e analisi dei fabbisogni del sistema imprenditoriale, alla interpretazione delle dinamiche socio-economiche settoriali, agli elementi di potenziale sviluppo un territorio e/o comparto;

• Date da giugno 2012

DAL 21 GIUGNO 2012 AL 31 GENNAIO 2015 DISTACCATA PRESSO: Universitas Mercatorum, Università Telematica delle Camere di commercio

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Universitas Mercatorum, Università Telematica delle Camere di commercio
Via Appia Pignatelli, 62 00178 Roma

• Tipo di azienda o settore

Ente pubblico non economico

• Tipo di impiego

Funzionario di 1° livello

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile Piano formativo per i dipendenti delle Camere di commercio preposti agli sportelli per l'internazionalizzazione (edizione 2012; 2013 e 2014)

Committente: Unione italiana delle Camere di commercio

Progettazione realizzazione e gestione di percorsi formativi via web rivolti a circa 400 dipendenti delle Camere di commercio e aziende speciali impegnati nel sostegno all'internazionalizzazione. Interazione con Soggetti istituzionali quali ICE, SACE, SIMEST e creazione di reti di collaborazione interistituzionale.

Coordinamento di iniziative di start up imprenditoria sociale (dal 2013 – 2014)

Committente: Unioncamere

Coordinamento della selezione di circa 354 idee imprenditoriali e coordinamento in 38

Camere di commercio dello sviluppo con consulenza locale (circa 60 professionisti) nella realizzazione di progetti di business plan di matrice sociale da avviare nel contesto produttivo.

Responsabile redazione Rivista di economia e statistica del territorio –
quadrimestrale edito da Franco Angeli Dal 2006 ad oggi

- Date da settembre 1997 a 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

AREA SVILUPPO SETTORIALE

Fondazione "Istituto Guglielmo Tagliacarne"
Via Appia Pignatelli, 62 00178 Roma
Fondazione
Funzionario di 2° livello

Responsabile redazione Rivista di economia e statistica del territorio –
quadrimestrale edito da Franco Angeli.

Responsabile linea formazione continua per il persona delle Camere di commercio in materia di gestione documentale dematerializzata

responsabilità di progettazione, gestione e coordinamento dell'attività didattica permanente dei dipendenti delle Camere volta all'inserimento nelle Camere di commercio della documentazione dematerializzata e all'ingresso del Sistema camerale nel circuito dell'Agenda digitale

Responsabile Progetto per lo sviluppo di mercato delle imprese ceramiche – CERAMICA,

Responsabilità di progettazione, gestione e coordinamento con l'associazione italiana "Città della ceramica" di intervento volti alla valorizzazione del comparto e creazione di un marchio per la ceramica italiana. Realizzazione di una mostra nazionale con oltre 600 pezzi storici e innovativi a Roma.

Committente: Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato – Consiglio Nazionale Ceramica

Assistente al Responsabile Progetto per lo sviluppo tecnologico e di mercato delle imprese artigiane – T.E.M.A.,

Responsabilità di progettazione, gestione e organizzazione di servizi di monitoraggio aventi carattere plurisettoriale per la realizzazione di attività di assistenza tecnica (coordinamento di attività relative a check-up, network tra imprese, valutazione di impatto organizzativo dovuta all'introduzione di strumenti di gestione informatica in azienda, business-plan, ecc.) formazione (coordinamento didattico su corsi relativi a tematiche sul controllo di gestione, organizzazione e marketing) e informazione (coordinamento di analisi territoriali, rilevazione dei fabbisogni e progettazione di interventi mirati) rivolti a piccole e medie imprese dislocate in aree specifiche su tutto il territorio nazionale.

Committente: Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato e Associazioni di categoria: Confartigianato, Casa e CNA

Responsabile Progetto PRO.SVI.MA. - Progetto Sviluppo Matese

Coordinamento di iniziative di monitoraggio economico sul territorio per la progettazione volte a promuovere tra gli enti locali interessati la costituzione di un Soggetto di Intermediazione Locale (SIL) responsabile della gestione delle risorse disponibili nell'ambito del Patto Territoriale per il Matese.

Committente: Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato

Responsabile linea commercializzazione progetto per la diffusione innovazione

tecnologico - Progetto DIT

Coordinamento della realizzazione di azioni di assistenza alle pmi meridionali appartenenti al settore agro-alimentare (regione Molise e Campania) analisi e elaborazione di studi di fattibilità per la realizzazione di strutture collettive (consorzi, gruppi di acquisto, ecc.) per commercializzare i loro prodotti sui mercati nazionali ed internazionali.

Committente: Ministero dell'Industria, Commercio e Artigianato

Progetto Euromanagement

Responsabile territoriale per l'analisi dei fabbisogni formativi presso aziende italiane realizzate secondo una metodologia comune ad altri partners europei così da elaborare una mappa comparata dei fabbisogni formativi nei diversi settori.

Committente: Eurochambres

AREA STUDI

Fondazione "Istituto Guglielmo Tagliacarne"

Via Appia Pignatelli, 62 00178 Roma

Fondazione

Funzionario – Contratto a tempo indeterminato

- Date da 1990 a agosto 1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

Assistente al Responsabile del Sistema informativo per l'Artigianato - SIOE

finanziato dalla Direzione **Generale Artigianato del Ministero dello Sviluppo Economico** consistente in attività di coordinamento, razionalizzazione e analisi del patrimonio informativo esistente presso un gruppo di Soggetti Istituzionali (Minindustria, Istat, Regioni, Università di Bologna, Associazioni artigiane, Artigiancassa, ecc.) in funzione della realizzazione di un Osservatorio nazionale sul comparto artigiano

Responsabile del coordinamento di Osservatori sul commercio in sede fissa su base provinciale

Ha partecipato al gruppo interistituzionale per la ricostruzione della struttura dell'offerta distributiva ai sensi del decreto n. 114 del 1998 in 9 regioni e al contempo stimare il potenziale della domanda in tali aree in termini di reddito disponibile, consumi e spesa turistica così da offrire un panorama completo – lato domanda e offerta – delle potenzialità commerciali di ciascuna regione/provincia e agevolare la programmazione in ambito comunale.

Coordinamento indagine su servizi alle imprese: i fabbisogni del terziario allo sviluppo

indagine realizzata su un campione di imprese (domanda) e di centri di servizi (offerta) volta a individuare gli scollamenti tra domanda e offerta di servizi alle imprese in 8 aree campione in collaborazione con Confartigianato, Confindustria, Confcommercio, Confesercenti, Indis, Università la Sapienza.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• 1989

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

MASTER DI SVILUPPO E ECONOMICO SUL TERZIARIO AVANZATO (ACCREDITATO ASFOR)

Fondazione "Istituto Guglielmo Tagliacarne"

Economia – Strategia - Controllo di Gestione – Finanza – Marketing – Organizzazione e Sviluppo del personale

Diploma di Master

LAUREA IN SCIENZE POLITICHE

Università degli Studi di Firenze "Cesare Alfieri"

Diritto Pubblico, Diritto Privato, Diritto Commerciale, Diritto del Lavoro, Diritto Amministrativo, Politica economica, Economica Politica, Scienza delle Finanze, Economia Aziendale

Diploma di Laurea

110

CAPACIT' E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali

In grado di predefinire modelli organizzativi e procedurali per la realizzazione e gestione delle attività formative in contesti di riferimento complessi nonché coordinare le attività didattiche in autonomia operativa con elevato livello di flessibilità.

Progetta e realizza **corsi di formazione e laboratori didattici**, ha maturato una qualificata esperienza competenza nel fornire assistenza didattica ai docenti nella fase di progettazione e di gestione dell'aula nonché nelle attività di tutoring e di mentoring sia con modalità in presenza che a distanza (e mentoring e blended mentoring).

Ha sperimentato la gestione di pratiche didattiche innovative quali business game, peer education, cooperative learning.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ottime capacità relazione e attitudine al lavoro di gruppo. Particolarmente versata al team building e al lavoro trasversale tra team con competenze diversificate.

Consolidata esperienza maturata nell'attività di verbalizzazione e reporting

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ottime capacità organizzative e di pianificazione nonché di coordinamento di attività anche a distanza. In grado di operare con elevato livello di autonomia e animare e gestire anche comunità virtuali. Responsabile di numerosi progetti territorialmente diffusi, opera prevalentemente per obiettivi gestendo progetti complessi tanto dal punto di vista organizzativo che economico-finanziario.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

Completa padronanza degli strumenti informatici Microsoft office, in grado di gestire documentazione elettronica certificata e le procedure per garantire la rilevanza giuridica della stessa sia in versione elettronica che digitale e nei relativi trasferimenti di formato e delle metodologie di ricerca avanzata su internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

PUBBLICAZIONI

Il profilo dell'Agente di commercio, Indis-Unioncamere, Profili commercio, 1990

*Rapporto sulla congiuntura economica italiana e previsioni per l'anno successivo anni 1990, 1991, 1992
contributo italiano al Rapporto annuale di Eurochambres.*

La formazione professionale degli operatori in preziosi, Assicor- Istituto G. Tagliacarne, 1991.

*Credito e Agricoltura a Roma e nell'agro romano, Cassa Rurale ed Artigiana di Roma – Istituto G.
Tagliacarne, 1993.*

Rapporto sulla congiuntura dell'artigianato in Toscana, anni 1994-996 e 1997.

*I comportamenti innovativi delle piccole imprese del Mezzogiorno – Formez- Istituto G. Tagliacarne,
Milano, Franco Angeli, 1994.*

*Guida al latte di qualità – Manuale per gli operatori lattiero-caseari – CCIAA di Campobasso e Isernia –
Istituto G. Tagliacarne, 1995.*

*Caratteristiche generali dell'innovazione tecnologica nelle imprese artigiane – Sistema Informativo e
Osservatorio economico sull'artigianato - Ministero dell'Industria e Istituto G. Tagliacarne, 1996.*

*Indagine sugli aspetti strutturali e congiunturali dell'artigianato in Molise – CCIAA di Campobasso – Istituto
G. Tagliacarne, 1997.*

*Rapporto sulle imprese e le economie locali anni 1996-1997-1998 – Unioncamere-Istituto G. Tagliacarne,
Franco Angeli, Roma (capitolo sul settore commercio).*

*Sistema di rilevazione periodica sull'artigianato – Regione Basilicata, Friuli Venezia Giulia, Umbria –
Minindustria (SIOE) – Istituto G. Tagliacarne – 1997.*

*Studio per la elaborazione di indirizzi generali e criteri urbanistici per la distribuzione commerciale della
regione Puglia – Università La Sapienza- Regione Puglia-Indis –Istituto G. Tagliacarne- 1998.*

Rapporto sulla congiuntura dell'artigianato in Basilicata – Regione Basilicata – 1999.

*I servizi alle imprese: caratteristiche ed evoluzione del terziario allo sviluppo – Indis –Istituto G.
Tagliacarne – Forum sui servizi alle imprese. 15 giugno 1999.*

PATENTE O PATENTI

Patente di guida cat B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente

Fto
Annamaria Jannuzzi

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. 196/2003

Roma, 7 maggio 2013