

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Roberta De Siena
Telefono
E-mail
Luogo e data di nascita

ESPERIENZA PROFESSIONALE

- Date (da – a) **Marzo 2009 →**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Unioncamere Campania – Associazione delle Camere di Commercio della Campania**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Promozione e sviluppo del sistema economico regionale attraverso progetti, manifestazioni ed eventi promozionali.
Predisposizione gare attraverso procedure tradizionali e attraverso il MEPA (Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione)
Componete di commissione di gara.

Supporto all'organizzazione per la collettiva Campania a: Vinitaly dal 2003 al 2017, TTI di Rimini 2014-2016, Artigiano in Fiera 2011-2012, Eataty NY 2014, Expo 2015.**
- Date (da – a) **Febbraio 2008/Marzo 2009**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Incaricata da Unioncamere Campania delle attività di coordinamento sui progetti di marketing territoriale previste nell'ambito dell'attuazione degli interventi a valere sulla misura POR Campania 4.3. ,**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Il Progetto prevedeva lo svolgimento delle seguenti attività:**
 - assistenza tecnica alla CCIAA di riferimento nella progettazione esecutiva dell'iniziativa affidata dalla Regione Campania;
 - raccolta dati ed informazioni sul distretto industriale di riferimento;
 - elaborazione ed analisi dati e messa a punto di un *paper* sull'assetto socio economico dell'area e sulle sue potenzialità di sviluppo sui mercati internazionali;
 - sviluppo rapporti con le Autorità del distretto di competenza, con le istituzioni locali e con il Sistema camerale della regione, al fine di supportare l'attività di coordinamento attribuita a Unioncamere Campania;
 - supporto alle CCIAA di riferimento per la messa a punto di strumenti di comunicazione multimediali;
 - assistenza alle CCIAA nella fase di rendicontazione alla Regione Campania, con particolare riferimento alla redazione del rapporto finale.

- Date (da—a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Marzo 2007/Gennaio 2008

Incaricata del Progetto per la creazione di un "subnetwork" di Euro Info Center di Napoli presso le Camere di Commercio della Campania".

Il Progetto, realizzato grazie alla convenzione tra Unioncamere Campania e l'Eurosportello di Napoli, ha inteso fornire su tutto il territorio della regione i servizi di assistenza alle imprese in materia comunitaria.

Le principali attività di detto subnetwork :

- la promozione di iniziative specifiche per portare le imprese locali alla comprensione dei meccanismi istituzionali e degli interventi della Commissione Europea
- il coinvolgimento di Istituzioni, Associazioni di categoria e sindacali, Imprese e Consorzi di Imprese locali in iniziative e progetti comunitari
- l'organizzazione di convegni e workshop operativi su argomenti inerenti le normative ed i progetti comunitari
- il servizio di informazione sulle tematiche europee, con particolare riferimento ad appalti pubblici e gare internazionali
- l'assistenza nei rapporti con le diverse Istituzioni Comunitarie e gli uffici della Commissione Europea

- Date (da—a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Febbraio 2007/Aprile 2007

Tutor per il Master in Relazioni Internazionali e Protezione Internazionale dei Diritti Umani presso la S101 (Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale) di Roma

Diritto e Organizzazione Internazionale; Tutela dei diritti umani nell'Ordinamento Internazionale; Cooperazione economica e sociale; Diritto dell'Unione Europea

- Date (da—a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2006/Dicembre 2006

Stage alla Rappresentanza Permanente Italiana presso l'Unione Europea a Bruxelles

Collaborazione con un consigliere al Consiglio dell'Unione Europea nella sua configurazione Relazioni Esterne, in particolare riguardo alle aree dell'Asia e dell'America Latina. Ho partecipato a gruppi di lavoro del Consiglio, COASI (Asia ed Oceania), COLAT (America Latina), CODEV (Cooperazione allo sviluppo) COHOM (diritti umani) e COREPER II (composto dagli ambasciatori rappresentanti permanenti e che si occupa dei problemi istituzionali e di tutte quelle tematiche che rivestono maggiore importanza dal punto di vista politico, come l'allargamento, la giustizia e la collaborazione in materia penale, la politica regionale e prepara le seguenti formazioni del Consiglio: Affari Generali e Relazioni esterne; Economia e Finanza; Giustizia Affari Interni). In seguito alle riunioni mi sono occupata di redigere rapporti e relazioni.

Partecipazione al Comitato ALA presso la Commissione Europea per la discussione delle Strategie Paese (finanziamenti di progetti e programmi) per l'America Latina e l'Asia e per l'approvazione del Nuovo Strumento Finanziario (2007-2013) per la Cooperazione allo Sviluppo in seguito al quale mi sono occupata della redazione del resoconto.

Collaborazione all'organizzazione della tavola rotonda con tutti gli ambasciatori latino americani in occasione della visita del Sottosegretario agli Affari Esteri Donato Di Santo a Bruxelles.

Partecipazione attiva al gruppo studentesco MS01 (Movimento Studentesco per le Organizzazioni Internazionali) di Napoli, facente capo alla S101 (Società Italiana per le Organizzazioni Internazionali) di Roma, partecipando a conferenze, seminari, dibattiti, viaggi studio, tavole rotonde, workshop e scambi internazionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da — a) **Ottobre 2007/Aprile 2008**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di lingua inglese presso l'Istituto "Inlingua" di Napoli

- Date (da — a) **Febbraio 2007/ Aprile 2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di formazione sull' accesso e partecipazione ai Programmi Europei svoltosi a Napoli e organizzato da Unioncamere Campania

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
Le Istituzioni europee quali interlocutori per la progettazione
Le principali novità alla luce della programmazione finanziaria 2007/2013
Presentazione dei principali programmi comunitari a gestione diretta e principi di funzionamento.
Le fonti di informazione comunitaria: l'accesso alla documentazione
La progettazione in risposta ad un call for tender ad un grant e ad un call for proposals
La progettazione applicata alla ricerca e all'innovazione
La progettazione nei programmi presenti all'interno del CIP
La progettazione applicata alla cooperazione internazionale
La progettazione applicata ai programmi di formazione e cultura

- Date (da — a) **Gennaio 2007/Febbraio 2007**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di Selezione e Gestione delle Risorse Umane presso la Società NetInfoMedia
Roma

- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
Organizzazione Aziendale: i modelli organizzativi (funzionale, divisionale e a matrice)
Mission, Vision e Valori del sistema di organizzazione
Il Reclutamento e il programma di reclutamento del Personale.
Le fonti interne le fonti esterne. Le inserzioni sui giornali, modalità d'impiego delle inserzioni Internet. La Selezione del Personale e Il modulo di assunzione
L'intervista di selezione: le fasi essenziali dell'intervista, I tipi di intervista i tests
L'accertamento dei dati, accogliimento e inserimento del personale
Il Rapporto di Lavoro: autonomo, subordinato e para-subordinato
Contratti Collettivi e Individuali, Contratto a Tempo Indeterminato e determinato
La Riforma del Mercato del Lavoro, l'Albo delle Agenzie per il Lavoro e le Cooperative Sociali. Il Lavoro Intermittente, il lavoro ripartito
IL lavoro a tempo parziale (o Part-Time), l'apprendistato, Il contratto di inserimento e il lavoro a Progetto

- Date (da — a) **Ottobre 2006/Dicembre 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di lingua francese per diplomatici, livello avanzato, presso l'"Alliance Fran9aise" di Bruxelles

- Livello nella classificazione 82,5/100
 - Date (da — a) **Marzo 2006/Giugno 2006**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Master di Alta Formazione per le Funzioni Internazionali, presso la S101 (Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale) di Roma
 - Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio Il Master si è articolato in quattro aree disciplinari (Diritto e Organizzazione Internazionale; tutela dei diritti umani nell'Ordinamento Internazionale; Cooperazione economica e sociale; Diritto dell'Unione Europea) e in un ciclo di seminari di specializzazione (Progettazione di interventi di cooperazione internazionale; Le Missioni internazionali di osservazione elettorale; Informazione e Comunicazione: elementi, tecniche e strumenti).
Il Master è finalizzato alla formazione di figure professionali interessate a lavorare nel settore della Cooperazione allo sviluppo e presso le Organizzazioni Internazionali o Istituzioni Internazionali.
 - Qualifica conseguita Diploma per le funzioni internazionali
 - Date (da — a) **4 Luglio 2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Universitario Orientale di Napoli
 - Qualifica conseguita Laurea in "Scienze Internazionali e Diplomatiche", indirizzo relazioni internazionali
- Livello nella classificazione 108/110
 - Tesi di Laurea Tesi di laurea in Diritto Internazionale dal titolo "La tortura nell'ordinamento giuridico internazionale, due casi: Abu Ghraib e Guantanamo"
 - Date (da — a) **2004/2005**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione di incontri Culturali con la Fonologia e la Dizione della Lingua Italiana e con la Lingua Inglese "G.Giacoaia"
 - Qualifica conseguita Attestato di partecipazione al Corso di "Dizione della Lingua Italiana"
 - Ottimo
- Livello nella classificazione
 - Date (da — a) **2002/2003**
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Associazione di incontri Culturali con la Fonologia e la Dizione della Lingua Italiana e con la Lingua Inglese "G.Giacoaia"
 - Qualifica conseguita Corso di "Lingua Inglese"
 - Ottimo
- Livello nella classificazione

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI Ottime capacità relazionali, spiccata predisposizione ai rapporti interpersonali,
attitudine a lavorare in gruppo in ambiente multiculturale occupando posti in cui la
comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra.

MADRELINGUA Italiano

PRIMA LINGUA Francese

- Capacità di lettura Livello ottimo
- Capacità di scrittura Livello ottimo
- Capacità di espressione orale Livello ottimo

ALTRE LINGUE Inglese

- Capacità di lettura Livello buono
- Capacità di scrittura Livello buono
- Capacità di espressione orale Livello buono

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e del pacchetto Office (Word,
Excel, Power Point, Access).
*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

La sottoscritta, in merito al trattamento dei dati personali, esprime il consenso al trattamento degli stessi per
le finalità di cui in oggetto nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003

ANNAMARIA MARGHERINI

- Laureata in Lingue e Letterature Straniere Moderne (indirizzo oriente- lingua quadriennale arabo) con votazione 110 e lode
- Diploma finale in Lingua francese conseguito presso l'Institut Francaise de Naples "Grenoble"
- Diploma in arabo del III anno della facoltà di lingue moderne " Habib Bourguiba" di Tunisi
- Diploma finale dell'Istituto American Studies Center di Napoli
- Certificato TOEFL

Dal 1/3/2006 impiegata presso Unioncamere Campania, qualifica funzionario I livello (area promozione, segreteria presidenza)

Impiegata presso il Centro Regionale per il Commercio con l'Estero della Campania dal 1/9/1986 al 31/12/2005, con qualifica di Funzionario I livello (attività principale: organizzazione fiere e mostre).

- ❖ Dal 1993 attività di volontariato come docente di lingua italiana per stranieri presso l'associazione culturale N:EA
- ❖ Docente di metodologie per l'insegnamento di una lingua seconda al Corso di perfezionamento post-laurea presso l'Università S. Orsola Benincasa (1996/7)
- ❖ docente di lingua italiana per stranieri presso l'associazione culturale N:EA nell'ambito dei seguenti progetti:
 1. programma della Commissione Europea: "N:EA L2 – Italiano Lingua Seconda"
 2. programma della Commissione Europea "N:EA Terza Cultura"
 3. progetto del Ministero Industria Commercio Artigianato "CUCICU – Corso di formazione per donne africane"
 4. progetto della Regione Campania "5 segmenti per l'intercultura"

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

MARZIO PISCITELLO

ESPERIENZA LAVORATIVA

oggi
Unione Regionale delle Camere di Commercio della Campania responsabile area promozione e rapporti con le CCIAA - progettazione, programmazione, organizzazione e della partecipazione ad eventi promozionali per il Sistema camerale regionale.
Organizzazione Collettiva Campania a : Vinitaly dal 2003 al 2017, BIT Milano dal 2012 al 2016; BMT Napoli dal 2012 al 2016, TTI di Rimini 2012-2016, Artigiano in Fiera 2011-2012, Eataly NY 2014, Expo 2015.

2008-2006
coordinatore Sportello Provinciale Caserta per l'Internazionalizzazione (SPRINT Campania);

2006
Consulente per il progetto: Il Sistema Camerale Italiano in Cina partecipazione all'Eu-China partenariat ed organizzazione di incontri istituzionali ed imprenditoriali.
Consulente per il progetto: "Internazionalizzazione dei distretti industriali, filiere produttive e consorzi produttivi"
Consulente per il progetto Ricerca-Azione ed Indagine Territoriale P. I. Grande Attrattore Culturale "Reggia di Caserta". Misura 2.1 Por Campania 2000 2006

2005-2003
Consulente per l'internazionalizzazione del Centro Regionale per il Commercio con l'Estero della Campania;

2002
Consulente SOGIN S.p.A. (Società Gestione Impianti Nucleari);

1. Consulente del CPS (Calcolo Parallelo e Supercalcolatori) nell'ambito del progetto CNR-Regione Campania "Sviluppo di Metodologie e Tecniche per la Progettazione e la Realizzazione dei Sistemi Avanzati di Supporto alle Decisioni".

2001
Consulente per una ANALISI DI MARKETING TERRITORIALE su alcune realtà insistenti nel comprensorio industriale di Caserta.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ITALIANO

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

Ottime teoriche e pratiche. Le prime acquisite durante lo svolgimento delle diverse fasi di ricerca (acquisizione, elaborazione e trattamento dei dati, e coordinamento della stessa). L'attività di ricerca è stata condotta sia in forma singola che in forma collaborativa con ricercatori Italiani (Università di Urbino, Sovrintendenza Bari) e stranieri (UNIVERSITY OF PLYMOUTH-UK; INSTITUTE OF GEOLOGY ACADEMY OF SCIENCES OF THE CZECH REPUBLIC IN PRAGUE-CZ).

Le capacità pratiche sono state acquisite durante lo svolgimento dell'intensa attività professionale.

In funzione delle capacità acquisite è stata sviluppata una particolare attitudine al coordinamento ed alla comunicazione interna ed esterna riferita sia ai rapporti con gli Enti Pubblici sia con Aziende private.

Ottime capacità di utilizzo dei più comuni sistemi operativi e dei loro applicativi, anche grafici

Patente auto tipo B

Patente nautica vela-motore senza limiti

Il sottoscritto autorizza ai sensi del D.lgs 196/2003 il trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum.