

**OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA VOLTA ALLA STIPULAZIONE DI UN ACCORDO QUADRO AVENTE AD OGGETTO LA PIANIFICAZIONE E L'ACQUISTO DI SPAZI PUBBLICITARI**

**CIG: 79832301CE**

**CUP: F84F19000220008**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

Il Responsabile Unico del Procedimento

**PREMESSO CHE**

- Lazio Innova S.p.A. ha indetto una gara europea a procedura aperta volta alla stipulazione di un Accordo Quadro avente ad oggetto la pianificazione e l'acquisto di spazi pubblicitari;
- con determina a contrarre del 12.07.2019 del Presidente di Lazio Innova S.p.A. è stato autorizzato l'espletamento ed il perfezionamento del contratto con l'Operatore Economico aggiudicatario delle procedura in oggetto;
- la scelta della migliore offerta avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016 e che, come previsto negli atti di gara, la valutazione è demandata ad una Commissione Giudicatrice appositamente costituita;
- alla data di scadenza, fissata alle ore 12.00 del giorno 02.10.2019, secondo quanto previsto nel Disciplinare di Gara, è pervenuta la seguente offerta:

Nr.	Operatore	Data ricezione	Ora ricezione	Nr. protocollo	Data protocollo	Nr. registro di sistema
I	WAYMEDIA S.R.L.	01.10.19	14:50	25575	01.10.19	PI291200-19

- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte, è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'art. 77, comma 7 del D.Lgs. 50/2016;
- al fine dell'individuazione dei componenti la Commissione Giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, si è reso necessario valutare la professionalità rinvenibili all'interno di Lazio Innova S.p.A., tra i dipendenti idonei allo svolgimento dell'incarico, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

**OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA VOLTA ALLA STIPULAZIONE DI UN ACCORDO QUADRO AVENTE AD OGGETTO LA PIANIFICAZIONE E L'ACQUISTO DI SPAZI PUBBLICITARI**

**CIG: 79832301CE**

**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

**RITENUTO** opportuno, sulla base delle valutazioni delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione Giudicatrice tra i dipendenti di Lazio Innova S.p.A., qui di seguito elencati:

- Presidente: Alessandra Tomeo, Responsabile del Servizio Comunicazione ed Eventi, come da curriculum allegato al presente atto.
- Commissario: Giulia Barozzi, dipendente dell'Ufficio Gestione Eventi nell'ambito del Servizio Comunicazione ed Eventi, come da curriculum allegato al presente atto.
- Commissario: Annalisa Paoli, dipendente dell'Ufficio Gestione Eventi nell'ambito del Servizio Comunicazione ed Eventi, come da curriculum allegato al presente atto.

**VISTO** l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

**DETERMINA**

per i motivi sopra espressi e che qui si intendono integralmente richiamati:

- 1) di nominare la Commissione Giudicatrice per la gara europea a procedura aperta volta alla stipulazione di un accordo quadro avente ad oggetto la pianificazione e l'acquisto di spazi pubblicitari;
- 2) di individuare come segue i membri della Commissione:
  - Presidente: Alessandra Tomeo.
  - Commissario: Giulia Barozzi.
  - Commissario: Annalisa Paoli;
- 3) di allegare quale parte integrante del presente atto i curricula dei n. 3 membri della Commissione Giudicatrice, come individuati al punto 2), per gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del D. Lgs. 50/2016;
- 4) di demandare alla Commissione Giudicatrice la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico.



**OGGETTO: GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA VOLTA ALLA STIPULAZIONE DI UN ACCORDO QUADRO AVENTE AD OGGETTO LA PIANIFICAZIONE E L'ACQUISTO DI SPAZI PUBBLICITARI**

**CIG: 79832301CE**

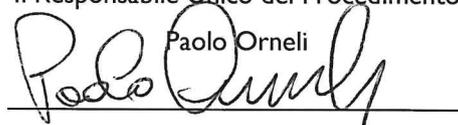
**PROVVEDIMENTO DI NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE**

---

**ALLEGATI INTEGRANTI**

- CV ALESSANDRA TOMEO
- CV GIULIA BAROZZI
- CV ANNALISA PAOLI

Il Responsabile Unico del Procedimento

Paolo Orneli  


## INFORMAZIONI PERSONALI

Alessandra Tomeo

## POSIZIONE RICOPERTA

Responsabile Area Comunicazione ed eventi – Lazio Innova Spa

L'attività comprende la redazione di piani di attività generali o settoriali, la produzione di materiali informativi su diversi supporti (carta, web, video), l'elaborazione di concept grafici, la cura dei rapporti con i media (internazionali, nazionali e locali), l'organizzazione di eventi pubblici nei quali vengono presentate le iniziative per il sostegno al sistema economico regionale (in particolare nel quadro della programmazione pluriennale dei Fondi strutturali UE), la progettazione, lo sviluppo e l'aggiornamento di siti web e di altri strumenti telematici, compresi i social network.

Lazio Innova (già Sviluppo Lazio) è la società *in house* della Regione Lazio, partecipata al 19,50 % dalla Camera di Commercio di Roma, che opera nella progettazione e nella gestione di azioni e programmi di aiuto per la crescita economica, l'accesso al credito, lo sviluppo del territorio e il sostegno all'innovazione. Inoltre, svolge funzioni di assistenza tecnica specialistica alla Regione Lazio, con particolare riferimento all'attuazione della programmazione europea.

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

- 
- |                  |  |
|------------------|--|
| Dal 2012 ad oggi | Responsabile Area Comunicazione ed eventi – Lazio Innova Spa (fino al 31/12/2014 Sviluppo Lazio Spa): <ul style="list-style-type: none"><li>• Progettazione di piani e campagne di comunicazione (nascita e sviluppo di impresa, startup e venture capital, sviluppo sostenibile, smart specialization strategy, innovazione e creatività) anche nel quadro della programmazione 2007-2013 e 2014-2020 dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea</li><li>• Responsabile Assistenza tecnica alla Cabina di regia regionale per l'attuazione della Strategia unitaria di comunicazione 2014-2020 dei Fondi SIE (FSE, FESR, FEASR)</li><li>• Responsabile Assistenza tecnica all'Autorità di gestione del POR FESR Lazio per l'attuazione dei piani di comunicazione 2007-2013 e 2014-2020</li><li>• Responsabile delle attività di comunicazione nel quadro della partecipazione del sistema Lazio a EXPO 2015 (partnership tra Regione Lazio, Unioncamere Lazio, Roma Capitale)</li></ul> |
| Dal 2005 al 2011 | Sviluppo Lazio Spa: Responsabile progettazione e coordinamento eventi, piani di comunicazione e media mix (anche nel quadro del Piano di comunicazione del POR FESR Lazio 2007-2013).  |
| Nel 2004         | Responsabile Relazioni esterne BIC Lazio Spa (società regionale per la diffusione della cultura d'impresa e il sostegno alla nuova imprenditoria)  |
| Dal 2000 al 2003 | Responsabile Area formazione BIC Lazio Spa   |
| Dal 1996 al 1999 | Associazione AF FORUM: Responsabile progetti di formazione cofinanziati dal FSE – Regione Lazio e progetti speciali  |
| Nel 1995         | Collaborazione con il Gruppo Editoriale "L'Espresso": analisi dei fabbisogni formativi, identificazione della figura professionale, progettazione di corsi di formazione professionale   |
| Dal 1989 al 1994 | Associazione AF FORUM: Assistente al Direttore generale e Responsabile progetti di formazione cofinanziati dal FSE – Regione Lazio e progetti speciali   |

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Dal 2016 Iscritta al secondo anno del corso di laurea in Informazione, media e pubblicità – Università degli studi di Urbino "Carlo Bo"
- Dal 1990 al 1993 Università "La Sapienza" di Roma – Facoltà di Sociologia
- Nel 1988 Maturità magistrale presso Istituto Margherita di Savoia (Roma)
- Nel 1984 Maturità scientifica presso Istituto S. Maria (Roma)

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B1	B1	B1	B1
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

## ULTERIORI INFORMAZIONI

- Pubblicazioni** Guide, ricerche, materiali informativi su economia e territorio del Lazio:  
[www.lazioinnova.it/chi-siamo/documentazione/](http://www.lazioinnova.it/chi-siamo/documentazione/)
- Webgrafia** [www.lazioinnova.it](http://www.lazioinnova.it); [www.lazioeuropa.it](http://www.lazioeuropa.it); [www.lazioinnovatore.it](http://www.lazioinnovatore.it); [www.increscita.it](http://www.increscita.it);  
[www.lazioexpo2015.it](http://www.lazioexpo2015.it); [www.pluslazio.eu](http://www.pluslazio.eu); [www.visitlazio.com](http://www.visitlazio.com)  
 Lazio Innova: facebook, twitter, youtube, LinkedIn, Instagram  
 Startup Lazio (twitter)
- Programmi televisivi** RAI SAT 1993: in occasione della trasmissione "Donna sotto le stelle" (RAI1), progettazione e realizzazione di "Eurofashion", il primo programma via satellite con i principali stilisti italiani, francesi e spagnoli, condotto da Mara Venier.  
 RAI SAT 1990: AF FORUM e BIC Sardegna – progettazione e realizzazione del programma Comunitario Delta (prima conferenza interattiva via satellite).
- Dati personali** Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



Giulia Barozzi

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Giulia Barozzi  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da gennaio 2018 ad ora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Lazio Innova SpA** – via Marco Aurelio 26/A - 00184 Roma
- Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese (agenzia in house della Regione Lazio)
- Tipo di impiego Organizzazione eventi
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione eventi (convegni, conferenze stampa, fiere); gestione delle campagne pubblicitarie
  
- Date (da – a) Da gennaio 2016 a dicembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Distaccata da BIC Lazio presso **Lazio Innova SpA** – via Marco Aurelio 26/A - 00184 Roma
- Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese (agenzia in house della Regione Lazio)
- Tipo di impiego Organizzazione eventi
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione eventi (convegni, conferenze stampa, fiere); gestione delle campagne pubblicitarie
  
- Date (da – a) Da maggio 2001 a dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **BIC Lazio SpA** – via Casilina, 3/T – 00182 Roma
- Tipo di azienda o settore Servizi alle imprese (agenzia in house della Regione Lazio)
- Tipo di impiego Addetta all'area comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione eventi (convegni, conferenze stampa, fiere); cura del processo di realizzazione e produzione dei materiali promozionali (dalla revisione dei testi alla produzione); gestione delle campagne pubblicitarie
  
- Date (da – a) Da novembre 2000 ad aprile 2001
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **B.T. Communication** – piazzale Antonio Tosti, 4 – 00147 Roma
- Tipo di azienda o settore Comunicazione
- Tipo di impiego Assistente di progetto

- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  - Date (da – a)
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego

Ufficio stampa per la manifestazione *Roma in Autunno – Inverno in città*, per il Comune di Roma – Dipartimento Politiche culturali; organizzazione dell'evento *Totò maschera e mito*; progetto di educazione ambientale *Sosteniamo i quartieri* (sviluppo del progetto e rapporti con le scuole medie e superiori coinvolte)

Novembre 2000  
**Comunica** – via Cavour, 8 – 50129 Firenze

Comunicazione  
 Revisione testi per materiali promozionali e supporto all'organizzazione dell'evento  
 Organizzazione dell'inaugurazione della mostra di icone russe a Peccioli (Pisa) e del seminario internazionale *I segni della Santa Russia*

Da marzo a ottobre 2000  
**Filemaker's magazine** – via Aureliana, 53 – 00187 Roma

Mensile di cinema  
 Stagiaire/segreteria di redazione  
 Redazione articoli, raccolta articoli, cura della pubblicazione di ogni numero (editing, raccolta, foto, titoli, ecc.)

Da febbraio a maggio 2000  
**Associazione Amici di Santa Cecilia** – via della Conciliazione, 4/D- 00193 Roma

Associazione culturale  
 Assistente di progetto  
 Supporto alla promozione del progetto *L'Offerta musicale* volto a diffondere la musica classica nelle scuole secondarie; organizzazione degli eventi previsti dal progetto

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Da gennaio ad aprile 2000  
**Istituto Superiore di Comunicazione (IED)**

Tecniche di scrittura  
 Master in *Scrittura creativa. Pubblicità, cinema, televisione*

Dicembre 1999  
**University of Cambridge**

Inglese scritto e parlato  
 Cambridge First Certificate  
 B

Da novembre 1993 a luglio 1999  
**Università degli Studi di Roma La Sapienza - Facoltà di Lettere e Filosofia**

Laurea in Filosofia Estetica  
 110/110

Da settembre 1988 a giugno 1993  
**Liceo Eugenio Montale**

Diploma di liceo classico

• Punteggio 60/60

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA Italiano

### ALTRE LINGUA

Inglese  
• Capacità di lettura Buono  
• Capacità di scrittura Buono  
• Capacità di espressione orale Buono

### 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.*

Facilità a stabilire relazioni e a lavorare in gruppo maturate sia nell'ambiente lavorativo che al di fuori di questo (membro degli scout per 10 anni)

### 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 organizzative maturate sia nell'ambiente lavorativo che nell'impegno nel volontariato (associazione Appositi Sostegni per l'assistenza dei senza fissa dimora)

### CAPACITÀ E COMPETENZE

#### TECNICHE

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

Ottima conoscenza del pacchetto Office e dei browser per la navigazione su internet

PATENTE O PATENTI Tipo B

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Annalisa PAOLI

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da giugno 2006 ad oggi

Lazio Innova SpA – Via Marco Aurelio 26/A 00184 Roma

Società in house della Regione Lazio, dedicata all'innovazione, al credito e allo sviluppo economico. Opera a vantaggio delle imprese e della pubblica amministrazione locale nell'erogazione di incentivi a valere su risorse regionali, nazionali e/o europee. Svolge anche funzioni di assistenza tecnica specialistica alla Regione Lazio.

Quadro direttivo nell'Area *Comunicazione*.

Nell'ambito della tematica "eventi", progetta, organizza e realizza Convegni e Conferenze stampa attraverso: l'individuazione della location, la definizione del budget, la gestione dei rapporti con i fornitori e l'analisi e la realizzazione delle attività e degli strumenti di comunicazione necessari per promuovere l'evento (cura la grafica e la stampa dei materiali).

Nell'ambito della tematica "media", progetta ed organizza Campagne stampa attraverso l'elaborazione del Piano mezzi e gestisce i rapporti con i media nazionali, regionali e locali.

Per un periodo ha svolto mansioni nell'Area *Assistenza Finanziaria e Progetti Speciali*, occupandosi di *ambiente* (monitoraggio delle iniziative relative ai piani e programmi di tutela e valorizzazione ambientale della Regione Lazio; studio e redazione di documenti, relazioni e orientamenti inerenti la politica ambientale; esamina delle attività istituzionali a livello statale e comunitario) e di attività di *controller* (settore amministrativo).

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Da luglio 2003 a maggio 2006

Promolazio SpA - Via Cristoforo Colombo, Roma

Sportello Regionale per l'internazionalizzazione del Lazio (Società della Rete Regione Lazio, costituita da Sviluppo Lazio e Camera di Commercio di Roma).

Responsabile del Coordinamento Istituzionale e dello Sportello.

Cura i rapporti con la Regione Lazio (Assessorato Attività produttive, Ufficio del Consigliere Diplomatico del Presidente della Regione, Ufficio regionale di Bruxelles), sviluppando le attività di internazionalizzazione e di sostegno alle imprese ed organizzando le missioni istituzionali ed imprenditoriali all'estero.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da maggio 2001 a giugno 2003 Sviluppo Lazio SpA – Viale Parioli, Roma</p> <p>Società in house della Regione Lazio, dedicata all'innovazione, al credito e allo sviluppo economico. Opera a vantaggio delle imprese e della pubblica amministrazione locale nell'erogazione di incentivi a valere su risorse regionali, nazionali e/o europee. Svolge anche funzioni di assistenza tecnica specialistica alla Regione Lazio.</p> <p>Quadro direttivo nell'Area Internazionalizzazione.</p> <p>Nell'ambito della linea di lavoro Internazionalizzazione – Estero, cura le missioni di delegazioni straniere nel Lazio e di delegazioni laziali all'estero, partecipando sia alla fase di progettazione sia alla fase operativa. Nell'ambito della linea di lavoro "Internazionalizzazione - Lazio", cura l'identificazione degli strumenti tecnici a disposizione delle imprese laziali per l'internazionalizzazione, delle norme agevolative e di finanziamento.</p> <p>Cura i rapporti tra Sviluppo Lazio e l'Assessorato Attività Produttive della Regione. Organizza Convegni e Seminari. Elabora ed implementa progetti di internazionalizzazione all'estero. Cura la visita di delegazioni estere ed i rapporti con le Ambasciate, italiane ed estere. Elabora i contenuti del Piano di programmazione di internazionalizzazione della Regione Lazio– Assessorato alle Attività Produttive. Cura l'attivazione di Accordi di Cooperazione in materia di internazionalizzazione (Accordo di Programma Ministero Attività Produttive e Regione Lazio; Accordo di Programma Regione Lazio e Unioncamere Lazio; Accordo di Cooperazione Economica tra Regione Lazio e Governatorato di Ben Arous - Tunisia; Accordo di Cooperazione Economica tra Regione Lazio e Regione di Mosca; Convenzione tra Agenzia Sviluppo Lazio e Centro Tecnico di Materiali da costruzione, Vetro e Ceramica del Governatorato tunisino di Ben Arous, per l'assistenza tecnica in materia di marmo e ceramica). Partecipa ai gruppi di lavoro: per la redazione del documento finale sullo Sportello Unico per l'internazionalizzazione nell'ambito dei Comitati tecnici ex Accordo tra Regione Lazio e Unioncamere Lazio; per la redazione del testo e l'elaborazione del regolamento di attuazione della legge regionale sui Distretti Industriali n. 36/2001; per la redazione del testo e l'elaborazione del regolamento di attuazione della legge regionale n. 22/2001 per la Riqualificazione del territorio del centro storico di Roma; per l'analisi e l'elaborazione del testo di legge regionale sull'internazionalizzazione. Elabora i contenuti della Guida alle Attività Produttive dell'Assessorato Attività produttive Regione Lazio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da luglio 2000 ad aprile 2001 Sintesi SpA - Roma</p> <p>Servizi di Igiene Industriale, Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro in favore di Aziende private e Pubbliche Amministrazioni.</p> <p>Responsabile di elaborazione e realizzazione dell'attività progettuale.</p> <p>Collabora con l'Assessorato alle Attività Produttive della Regione Lazio nello sviluppo e studio delle azioni a sostegno del sistema produttivo laziale (l'utilizzo dei finanziamenti agevolati alle imprese e ai Distretti industriali, dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea, del Fondo Unico Regionale per lo Sviluppo Economico e le Attività Produttive). Cura le relazioni con l'Ufficio Speciale di Bruxelles della Regione Lazio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Da aprile 1997 a giugno 2000 Confcommercio Roma – Via Properzio, Roma</p> <p>Associazione sindacale.</p> <p>Funzionario Area Organizzativa della Federservizi di Confcommercio Roma.</p> <p>Responsabile dello sviluppo e del marketing associativo. Progettazione ed organizzazione di convegni in materia di Terziario avanzato. Responsabile della consulenza in materia di incentivi alle imprese con particolare riferimento alla Legge 215/92 per le agevolazioni all'imprenditoria femminile.</p> <p>Responsabile del Centro Sviluppo e Formazione (CESFORM) di Confcommercio Roma.</p> <p>Responsabile della comunicazione e delle relazioni esterne. Attività progettuale in materia di finanziamenti agevolati (CCIAA, FSE) per la formazione e l'innovazione tecnologica degli operatori del Terziario.</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

1989  
Liceo Ginnasio Statale "L. A. Seneca" - Roma

Diploma di Maturità Classica  
50/60

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

1996  
Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Facoltà Scienze Politiche - Indirizzo Politico-Internazionale

Diploma di Laurea. Tesi in Diritto delle Comunità Europee: "Rapporti tra privati e diretta applicabilità delle direttive comunitarie".  
106/110

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

## 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.*

Conoscenza programmi applicativi: Office, Word, Excel, Power Point, Internet Explorer

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI