

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Mirella Cedrone

Data di nascita 1956

Qualifica Area C - F6 (provenienza giuridica ed economica ex C3Super)
Coordinatore economico statistico.

Amministrazione Ministero dello Sviluppo Economico

Declaratoria posizione organizzativa Direzione dell'Unità organizzativa "Contabilità, Controllo processi e Monitoraggio" con particolare riferimento all'attività di monitoraggio e controllo delle risorse finanziarie in contabilità ordinaria e speciale degli interventi agevolativi gestiti dalla Div. VIII nell'ambito della programmazione negoziata dei Contratti di Programma e dei Contratti di Sviluppo.

Telefono ufficio 06 - 54927430

Fax 06 - 54927316

E-mail istituzionale mirella.cedrone@mise.gov.it

ESPERIENZE LAVORATIVE

Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)

2016/2017 Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi a Imprese: con Ordini di Servizio prot. n. 5079 dell'8/9/2016 e prot. 8963 del 01/02/2017 del 2/10/2012 del Dirigente della Divisione VIII Le viene attribuita la funzione di **Responsabile della Unità Organizzativa n. 2** che svolge **Attività di Contabilità e Controllo Processi** e **Monitoraggio** con l'incarico di monitoraggio, controllo e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla Unità Organizzativa. ~~e~~Le viene ~~inoltre conferita~~ ~~la~~ ~~posizione organizzativa di tipo A~~ e la relativa indennità economica ~~prevista dal FUA.~~

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

2014/2015 Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese: con Ordine di Servizio prot. 7740 del 02/02/2015 del Dirigente della Divisione VIII Le viene attribuita la funzione di **Responsabile della Unità Organizzativa n. 2** che svolge **Attività di Contabilità, Controllo Processi** e **Monitoraggio** con l'incarico di monitoraggio, controllo e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla Unità Organizzativa.

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

2012/2014 Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per l'Incentivazione delle Attività Imprenditoriali: con Ordine di Servizio n. 2 del 2/10/2012 del Dirigente della Divisione IX Le viene attribuita la funzione di **Responsabile della Unità Organizzativa n. 3** che svolge **Attività di Contabilità e Controllo Processi** con l'incarico di monitoraggio, controllo e coordinamento delle attività e del personale assegnato alla Unità Organizzativa.

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

2010/2012 Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per l'Incentivazione delle Attività Imprenditoriali: con Ordine di Servizio n. 6 del 30/6/2010 del Direttore Generale Le viene affidato l'incarico di **Coordinatore dell'Unità Organizzativa Contratti di Programma Contratti di Localizzazione e Contratti di Sviluppo** con funzioni di responsabile della gestione della ordinaria attività amministrativa; rapporti con Invitalia per le attività di coordinamento e controllo di cui al DM 24/9/2010; responsabile del coordinamento del gruppo di lavoro per l'attuazione dell'art. 3 comma 5 del Decreto 24 settembre 2010 relativo ai contratti di Sviluppo (Definizione mediante direttive da adottarsi con decreto e circolare degli indirizzi operativi per la gestione dell'intervento); responsabile interventi cofinanziati con risorse PON R&C, POIN Attrattori e POI Energie.

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

Con il menzionato ordine di servizio, per le specifiche professionalità, ha assunto temporaneamente funzioni dirigenziali in assenza del dirigente titolare nell'ambito della unità organizzativa Contratti di Programma di Localizzazione e Contratti di Sviluppo della Div. IX dal 30/6/2010 al 15/2/2012.

2008/2009: Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per l'Incentivazione alle Attività Imprenditoriali - Ufficio XIV - Contratti di Programma: con Ordine di Servizio Dirigenziale le viene affidato l'incarico di **Coordinatore dell'Unità Organizzativa Contratti di Programma e di Localizzazione** con compiti relativi alla programmazione gestione e controllo delle attività sia per quanto attiene alla fase di accesso che alla fase di gestione ex DM 12/11/2003, DM 24/1/2008 e DM 2/5/2008.

2006/2007: Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese - Ufficio E2 ricopre l'incarico di **Coordinatore della fase di accesso alla Contrattazione Negoziata** - rapporti con il CIPE con i rappresentanti delle piccole, medie e grandi aziende, con gli Istituti istruttori e con il CIPE. Partecipa ad alcune delle riunioni del menzionato Comitato in rappresentanza del Direttore Generale sia nella fase di accesso che nella fase di gestione dei Contratti di Programma gestendo vari Contratti di Programma sia di grandi gruppi imprenditoriali che di consorzi di piccole e medie imprese.

2001/2005: Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per gli Incentivi alle Imprese - Ufficio E2: **Coordinatrice del Gruppo di Lavoro per i procedimenti di revoca ex artt. 4 e 13 della legge 317/91;** Ufficio B5: gestisce vari Contratti di Programma sia di grandi gruppi imprenditoriali che di consorzi di piccole e medie imprese.

Fa parte del nucleo ispettivo per il controllo delle iniziative finanziate dalle Leggi:

- 488/92 (Disciplina organica dell'intervento straordinario nel mezzogiorno – Bandi Industria, Turismo e Formazione Lavoro).
- 49/85 (Credito alla Cooperazione e misure urgenti per la salvaguardia dei livelli di occupazione).
- Incarico di Presidente e/o Membro nei Comitati di Sorveglianza di società Cooperative.
- Incarichi di revisione di Società Cooperative e Consorzi dalla Direzione Generale per la Vigilanza sugli Enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali.
- 215/92 (Imprenditoria Femminile).
- Patti Territoriali, Contratti d'Area e Contratti di Programma ex Legge 662/96.
- PON R&C - PIA Innovazione e PIA Networking.
- POin Attrattori Culturali
- Legge 46/90;
- Legge 185/91

Ad oggi ha effettuato circa 70 visite ispettive.

E' iscritta all'Albo dei Revisori delle Società Cooperative ed ha espletato revisioni di Società Cooperative e Consorzi su incarichi della Direzione Generale per la Vigilanza sugli Enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali.

Ad oggi ha effettuato circa 50 revisioni e/o accertamenti.

Dal 18 luglio 2017 è iscritta all' Albo dei Revisori degli Enti del Sistema Camerale istituito presso il MISE.

Dal 1999 al 2017 fa parte di Commissioni di accertamento di spesa, con il ruolo di componente e/o presidente, di investimenti effettuati da grandi, piccole e medie imprese nell'ambito delle Leggi di incentivazione alle attività imprenditoriali quali:

- 488/92: Investimenti industriali e turistico alberghieri;
- 46/90 : Ricerca sviluppo e innovazione tecnologica;
- 237/93: Razionalizzazione e ristrutturazione industria bellica;
- 662/97: Contratti di Programma, Patti territoriali e Contratti d'Area (investimenti industriali e turistico alberghiero);
- 221/90: investimenti nei bacini di crisi mineraria;
- PIA Innovazione e PIA Networking.
- Contratti di Programma e Contratti di Sviluppo

Negli anni **1999 – 2000 - 2001 - 2002 – 2003 e 2004** Le viene conferita la posizione organizzativa di **coordinatore nell'ambito delle attività della Legge 317/91**, gestita dall' Ufficio E2, e **delle attività della Programmazione Negoziata di cui alla Legge 662/96**, gestite dal Centro di Coordinamento Gestione Contratti di Programma.

Con Ordini di Servizio del Direttore Generale, Le vengono attribuite funzioni di **Coordinatrice del Gruppo di Lavoro per i procedimenti di revoca** ex artt. 4 e 13 della legge **317/91**, ai sensi della legge 241/90 (coordina circa 14 unità lavorative).

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

1996/1998 Lavora nell'Ufficio Fondi Strutturali della Direzione Generale della Produzione Industriale del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato dove si occupa della rendicontazione dei Programmi di Iniziativa Comunitaria: PMI – Konver – Rechar – Resider – Retex relativi alla Programmazione 1989/1993 - 1994/1999. Gestisce la fase di rendicontazione finale.

Formattato: Tipo di carattere:
Grassetto, Corsivo

Fa parte del Nucleo di Valutazione delle Sovvenzioni Globali.

Viene incaricata dal Direttore Generale della Produzione industriale quale:

- membro supplente in rappresentanza del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato dei Comitati di Sorveglianza del PIC RECHAR della Regione Sardegna e della Regione Toscana;
- membro supplente in rappresentanza del Ministero dell'Industria dei Comitati di Sorveglianza dei DOCUP Lazio e Toscana.

Dal **maggio 1995 all'aprile 1996** lavora presso l' Ufficio Organizzazione e Metodi della Direzione Generale Affari Generali e del Personale del Ministero dell'Industria, del Commercio e dell'Artigianato dove Le vengono inoltre attribuite le funzioni di **coordinatrice e responsabile del procedimento** di alcuni settori di attività quali:

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

- analisi della spesa per il personale (Conto annuale – Analisi delle risultanze di consuntivo per i servizi, programmi e progetti; Costi dei Servizi e degli Uffici – D.l.vo 29/93 Bilancio sperimentale);
- gestione del sistema di relazioni sindacali (Titolo II C.C.N.L.);
- adempimenti relativi alla contrattazione decentrata;
- Comitato pari opportunità;
- rilevazioni statistiche sul personale.

Dal 1992 al 1995 Responsabile amministrativa e finanziaria delle Società Italtrade Impianti spa in Liquidazione e Italtrade Arredamenti Collettività e Trasporti spa in liquidazione (Predisposizione Bilanci di Esercizio – Dich. IVA - Mod. 760 – Mod. 770). Rapporti con gli Organi Collegiali.

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

Dal marzo 1986 al 1991 Responsabile amministrativa della Soc. Italtrade Servizi Finanziari e Gestione Crediti spa (Contabilità e Bilancio: adempimenti civilistici e fiscali: predisposizione bilanci, IVA – 760 e 770). Rapporti con gli Organi Collegiali. Responsabile Ufficio Clienti e Fornitori e Contabilità Magazzino della Italtrade Alimentari spa.

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

Dal **1980 al febbraio 1986** Lavora nell'Ufficio di Roma della Federchimica (ex Aschimici - Confindustria) quale responsabile della cassa, e delle spese dell'Ufficio, si occupa inoltre dell'assistenza alle aziende associate presso la Pubblica Amministrazione (Mincomes, Minindustria, Minfinanze e ICE) relativamente ai problemi fiscali e/o tributari e di import/export (Sospensioni daziarie e Preferenze Tariffarie Generalizzate con i Paesi in via di sviluppo).

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

Formattato: Tipo di carattere:
Grassetto, Corsivo

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

Dal **1979 al 1980** borsista ~~quale~~ **nella sede della Aschimici di Roma** quale vincitrice della borsa di studio sulla "Regolamentazione e Legislazione dei prodotti chimici" ~~nella sede della Aschimici di Roma.~~

Formattato: Tipo di carattere:
Corsivo

Titolo di studio

- 1974** Diploma di Maturità Magistrale.
- 1975/1978** Iscritta alla Facoltà di Lingue e Letterature Straniere dove sostiene con profitto nove esami e le viene assegnata la borsa di studio per merito per due anni consecutivi.
- 1979** **Diploma di Maturità Tecnica Commerciale - Ragioneria.**
- 1995** **Abilitazione alla Libera Professione di Ragioniere e Perito Commerciale.**
- 2010** Iscritta alla facoltà di Scienza dell'Amministrazione ad oggi ha maturato 100/180 crediti formativi.

Altri titoli di studio e professionali

**FORMAZIONE E
AGGIORNAMENTO
PROFESSIONALE**

- 2016** Corso di aggiornamento per addetti ai servizi di primo soccorso organizzato dalla SNA
- 2015** Corso di formazione ~~per Funzionari e Dirigenti~~ in "Project Management e Laboratori di" ~~Project Management 2015- Percorso destinato ai Dirigenti del MISE in convenzione con la SNA presso la SNA~~ con esame finale e rilascio del
- Certificato di Abilitazione _dall' Axelos Global Best Practice _del "PRINCE 2R Foundation Certificate".
- 2012** Corso di formazione per ~~Funzionari e~~ Funzionari e Dirigenti ~~per~~ gli utenti del ~~SARI (State aid Reporting Interactive) promosso e organizzato -dalla Commissione Europea DG Concorrenza Direzione H.~~ ~~- dalla Commissione Europea DG Concorrenza - Direzione H:~~ Rete degli Aiuti di Stato, trasparenza e aiuti fiscali.
- 2012** Corso di primo soccorso e assistenza.
- 2011** Corso di revisore di società cooperative "Istituto Luzzatti" ;
Corso aggiornamento ispezioni Contratti di Programma, Patti Territoriali e Contratti d'Area;
- 2010** Corso di Leadership Organizzato dal CESFORM;

Formattato: Italiano (Italia)

Formattato: Tipo di carattere:
Times New Roman

- 2009** Corso di Project Management organizzato dal CESFORM;
- 2008** Corso di aggiornamento Formazione Ispettori per il controllo delle agevolazioni sulla innovazione di processi produttivi relativi ad investimenti produttivi;
- 2006** Corso di aggiornamento sul nuovo Diritto Societario "Istituto di Studi Giuridici "Luzzatti"
- 2005** Progetto "V.A.L.O.R.E DONNA" Laboratorio C "La creazione dell'Identità organizzativa" – (Istituto Guglielmo Tagliacarne).
- 2004**
- RLS: Salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro: Il sistema degli obblighi e delle responsabilità – Aspetti normativi. (Alfa Ambiente Consulting in collaborazione con ISFOL).
 - Corso di Formazione Ispettori per il controllo delle agevolazioni sulla formazione. Progetti collegati ad investimenti produttivi (IPI – Istituto per la Promozione Industriale).
- 2003** Preparazione dei Funzionari Pubblici al Semestre Europeo (CIDE).
- 2002** Corso di formazione per il Concorso per il passaggio di categoria dalla posizione economico/ giuridica C2 alla posizione economico/giuridica C3.
- Corso di aggiornamento sull'attività ispettiva Legge 215/94. (Ministero dell'Industria).
 - Corso di aggiornamento su "Le responsabilità procedurali secondo la Legge 241/90: il ruolo degli ottavi livelli (Scuola di Pubblica Amministrazione di Roma P.A.).
- 2001**
- Corso di aggiornamento sull'attività ispettiva – Legge 488/92 (Ministero dell'Industria).
- 1999/2000** Programma PASS III – Formazione trasversale dei funzionari della Pubblica Amministrazione (Istituto Guglielmo Tagliacarne).
- Corso di Formazione: "Preparazione dei funzionari preposti all'attività ispettiva connessa all'attuazione della Legge 488/92 - Art. 11 del DM 527/95". (INFOR – Scuola di Formazione).
- 1998**
- Seminario sulla esecuzione finanziaria degli interventi del FSE in Italia – Modificazioni intervenute a seguito della Decisione della Commissione C(97) 1035/6 del 23/4/19987: spese ammissibili nell'ambito dei fondi strutturali. (Ministero del lavoro e Commissione Europea – D.G. V - Occupazione e relazioni industriali e affari sociali).

- PASS II - Stage formativo:
- modulo introduttivo di tre giorni presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica – sulle problematiche dei fondi strutturali.
 - modulo di 8 settimane a Bruxelles presso la Commissione Europea (stage presso la Div. XVI – Div. V e Div. VI e altre Direzioni Generali responsabili dei diversi fondi, formazione sui servizi orizzontali della Commissione e il Gabinetto dei Commissari italiani).
 - Modulo conclusivo di due giorni a Roma sulla disciplina degli appalti pubblici e le tendenze evolutive del diritto comunitario e ruolo della Pubblica Amministrazione.
 - Corso di Word (Ministero dell’Industria – Ufficio Formazione).
- 1997**
- PASS I - Stage formativo per i funzionari addetti ai fondi strutturali ed in particolare ai PIC di competenza del Ministero dell’Industria. (IPI – Istituto Promozione Industriale).
- 1996**
- Corso di Microsoft Excel base (Personale Computing Studio srl).
- 1995** Rilevazione Carichi Funzionali e determinazione delle piante organiche (Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Caserta).
- 1988**
- “Il Responsabile dell’ Ufficio I.V.A “ (IPSOA – Scuola di Impresa).
 - “Il Responsabile dell’ Ufficio Fiscale” (IPSOA – Scuola di Impresa).
- 1979** Borsa di Studi da Aschimici su “Regolamentazione e legislazione prodotti chimici”

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

SCOLASTICO

SCOLASTICO

SCOLASTICO

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Sistemi Operativi Windows: Ottimo

Internet: Ottimo

Pacchetto office : Ottimo

ALTRO (PARTECIPAZIONE A
CONVEGNI, SEMINARI,
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE
A RIVISTE, ECC, ED OGNI ALTRA
INFORMAZIONE CHE SI RITIENE DI
VOLER PUBBLICARE)