

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>ARRA, Francesca Alessia</b>
Indirizzo	
Telefono	<b>Ufficio 0647055752</b>
Fax	
E-mail	<a href="mailto:francesca.arra@mise.gov.it">francesca.arra@mise.gov.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	06/01/1966

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- |   |  |
|---|--|
| • Data                                  | Ottobre 2015 – attuale   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dello Sviluppo Economico (MiSE), DG per la lotta alla contraffazione-UIBM<br>Via Molise 19, 00187 Roma   |
| • Ruolo ricoperto                       | Funzionario Area III nell'ambito della Div. IV Assistenza alle imprese per la lotta alla contraffazione, promozione della proprietà industriale e affari internazionali  |
| • Principali mansioni e responsabilità  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Partecipazione in attività di cooperazione internazionali in ambito UAMI e WIPO in materia di anticontraffazione</li><li>• Attuazione MoU bilaterali con paesi terzi e associazioni internazionali in materia di anticontraffazione</li><li>• Membro del Gruppo di Esperti Enforcement sui Diritti di Proprietà Intellettuale (IPR Enforcement Expert Group) della Commissione Europea (DG GROWTH). Compiti del Gruppo di Esperti: supporto alla Commissione nella formulazione delle misure di policy, coordinamento con gli Stati Membri, scambio di esperienze</li><li>• Membro del Gruppo di Lavoro "Public Awareness" nell'ambito dell'Osservatorio Europeo sulla violazione dei diritti di proprietà intellettuale presso UAMI (Ufficio per l'Armonizzazione del Mercato Interno, Alicante, Spagna)</li><li>• Membro dell'Advisory Committee on Enforcement di WIPO (World Intellectual Property Organization)</li></ul> |
| • Data                                  | Febbraio 2011 – ottobre 2015   |
| • Nome e indirizzo del datore di lavoro | Ministero dello Sviluppo Economico (MiSE), DG per la lotta alla contraffazione-UIBM<br>Via Molise 19, 00187 Roma   |
| • Ruolo ricoperto                       | Funzionario Area III nell'ambito della Div. III Politiche per la lotta alla contraffazione   |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione del Segretariato Generale del CNAC-Consiglio Nazionale Anticontraffazione (con sede presso il MiSE, DG per la lotta alla contraffazione-UIBM) con responsabilità riguardanti i seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificazione ed esecuzione delle linee di attività del Consiglio, con particolare riferimento all'organizzazione dell'evento Stati Generali Lotta alla Contraffazione e al suo follow-up, alla stesura e all'implementazione del Piano Nazionale Anticontraffazione e alle linee strategiche del Consiglio, alle attività di comunicazione del Consiglio, in coordinamento con strutture interne ed esterne alla Direzione Generale</li> <li>– Interfacciamento con i rappresentanti delle amministrazioni ed enti coinvolti nei lavori del Consiglio (11 Ministeri più l'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani, le Forze dell'Ordine e le Associazioni di categoria) ai</li> <li>– Organizzazione e follow-up delle riunioni del Consiglio</li> <li>– Rappresentanza del CNAC, su designazione del Presidente CNAC o del Direttore Generale per la lotta alla contraffazione-UIBM, in occasione di eventi/riunioni in Italia o all'estero</li> </ul> </li> <li>• Progettazione di attività di formazione dirette alle imprese nell'ambito di seminari e giornate di studio organizzate dalla Direzione Generale in collaborazione con le associazioni imprenditoriali. Partecipazione alle attività di formazione in questione in qualità di relatrice. Aree di competenza: finanziamenti alle imprese per la tutela e la valorizzazione economica della proprietà industriale; contraffazione online; metodologie di indagine sul fenomeno della contraffazione.</li> <li>• Progettazione e implementazione di iniziative nei seguenti ambiti: ricerche qualitative e quantitative per la misurazione della contraffazione; finanziamenti alle imprese per la protezione e lo sfruttamento dei titoli di proprietà industriale; contraffazione online; campagne di sensibilizzazione dei cittadini sul problema della contraffazione.</li> <li>• Membro dell'Osservatorio per la lotta al contrabbando e alla contraffazione dei prodotti lavorati del tabacco, presieduta dall'Università di Padova e costituita da soggetti pubblici e privati (comprese le aziende del tabacco).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo ricoperto</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Aprile 2007 – Gennaio 2011</p> <p>IPI-Istituto per la Promozione Industriale Fino a febbraio 2008 presso Ufficio di Milano, Via Zenale 11 Dal 1 Marzo 2008 presso sede di Roma, Viale M. Pilsudski 124</p> <p>Agenzia tecnica del Ministero dello Sviluppo Economico</p> <p>Quadro Responsabile del Presidio Tecnico Attività di Gestione Web nell'ambito del Servizio Comunicazione Quadro Responsabile delle attività di Stampa e Media nell'ambito dello stesso servizio</p> <p>Nel ruolo di Responsabile Presidio Tecnico Attività di Gestione Web:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestione delle fasi di progettazione (grafica e contenuti) e sviluppo codice front-end (html e css) di tutti i progetti online dell'Istituto (siti, portali, newsletter); valutazione delle performance dei progetti;</li> <li>– elaborazione di piani di comunicazione online (campagne di keyword advertising, campagne banner, campagne di direct e-mailing, campagne di comunicazione virale), e loro implementazione (inclusi pianificazione e acquisto spazi).</li> </ul> <p>Nel ruolo di Responsabile Stampa e Media:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestione delle fasi di progettazione grafica, pre-stampa e produzione di prodotti cartacei (studi, analisi, brochure, pieghevoli, manifesti, pagine pubblicitarie, ecc.);</li> <li>– elaborazione di piani di comunicazione su media tradizionali (tv, radio stampa) e loro realizzazione.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo ricoperto</li> </ul>	<p>Gennaio 2005 – Aprile 2007</p> <p>IPI-Istituto per la Promozione Industriale, Sede di Milano Via Zenale 11, 20123 Milano</p> <p>Agenzia tecnica del Ministero dello Sviluppo Economico</p> <p>Quadro responsabile dell'Ufficio Progetti di Comunicazione Interattiva nell'ambito della Direzione Innovazione e Trasferimento Tecnologico Content manager del portale insme.org</p>

• Principali mansioni e responsabilità	<p>Nel ruolo di Capo Ufficio Progetti di Comunicazione Interattiva:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestione del workflow del gruppo di lavoro della sede di Milano che si occupava della manutenzione e dell'aggiornamento dei portali INSME e RIDITT, riguardanti due reti per l'innovazione e il trasferimento tecnologico alle PMI (la prima a livello internazionale e la seconda a livello nazionale).</li> <li>– gestione delle relazioni con enti ed istituzioni locali in rappresentanza dei diretti superiori e partecipazione ad eventi e manifestazioni (anche come speaker).</li> </ul> <p>Nel ruolo di Content manager del portale INSME (<a href="http://www.insme.org">www.insme.org</a>) - International Network for SMEs (Rete Internazionale per le Piccole e Medie Imprese, costituita in Associazione di diritto privato):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– gestione dell'architettura informativa e organizzazione dei contenuti</li> <li>– definizione delle caratteristiche e funzionalità del sistema di content management (CMS)</li> <li>– attività editoriali (ideazione e stesura testi fondamentalmente in inglese) riguardanti i diversi strumenti di comunicazione della Rete INSME: portale INSME, newsletter mensile, interviste, articoli per riviste specializzate, ecc.</li> </ul>
• Data	Gennaio 2003 – Dicembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPI-Istituto per la Promozione Industriale, Sede di Milano Via Zenale 11, 20123 Milano
• Tipo di azienda o settore	Agenzia tecnica del Ministero dello Sviluppo Economico
• Ruolo ricoperto	Content manager
• Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione dei contenuti (content management) del portale dell'associazione INSME, progetto di cooperazione internazionale nel campo dell'innovazione e del trasferimento tecnologico alle PMI (<a href="http://www.insme.org">www.insme.org</a>):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dell'architettura informativa e organizzazione dei contenuti</li> <li>- Definizione delle caratteristiche e funzionalità del sistema di content management (CMS)</li> <li>- Attività editoriale (ideazione e stesura testi in inglese) riguardante i diversi strumenti di comunicazione della Rete: portale INSME, newsletter mensile, articoli per riviste specializzate, ecc.</li> <li>- Interfacciamento con i fornitori di servizi web (web agency, ISP)</li> <li>- Interfacciamento con il Segretariato INSME (organismo responsabile delle attività operative della Rete INSME)</li> </ul>
• Data	Agosto 2002 - Dicembre 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	OPS Interactive Marketing Via De Amicis, 20123 Milano
• Tipo di azienda o settore	Call centre appartenente al Gruppo Giallo Voice (Seat Pagine Gialle)
• Ruolo ricoperto	Assistente del Direttore Risorse Umane
• Principali mansioni e responsabilità	Screening CV; pre-selezione candidati
• Data	Settembre 1996 - Luglio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CIMnet – Comunicazione Internet Multimedia Via Lanzone 11, 20123 Milano
• Tipo di azienda o settore	Società di consulenza specializzata nella comunicazione via Internet
• Ruolo ricoperto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Project Leader</li> <li>• Docente</li> </ul>
• Principali mansioni e responsabilità	<p>In qualità di Project Leader: sviluppo e consolidamento della presenza online dei clienti CIMnet (Piccole e Medie Imprese)</p> <p>In qualità di docente: progettazione ed erogazione di corsi sulla comunicazione via Internet diretti al personale delle aziende clienti.</p> <p>Principali responsabilità:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. coordinamento e gestione delle diverse fasi di comunicazione dei progetti di presenza online (analisi e negoziazione con gli ISP degli aspetti contrattuali legati al servizio di connettività, indagine sui bisogni di comunicazione in rete dei clienti, progettazione, implementazione e aggiornamento dei siti web, segnalazione e posizionamento sui motori di ricerca, pianificazione di campagne banner, gestione di campagne di direct e-mailing, valutazione della performance dei siti web e delle varie iniziative di comunicazione online);</li> <li>2. progettazione e gestione di programmi di formazione riguardanti Internet come strumento di comunicazione e marketing.</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo ricoperto</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Agosto 2002 - Dicembre 2003</p> <p>Lavoro autonomo</p> <p>Formazione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Content Contributor per Soloinrete.it</li> </ul> <p>In qualità di docente: erogazione di corsi sulla progettazione e ri-progettazione dei siti, sull'usabilità e sulla comunicazione via Internet presso le seguenti scuole di formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuola Superiore G. Reiss Romoli (business school di Telecom Italia con sede a Roma e L'Aquila): "Internet Marketing Manager", corso di formazione avanzato per neolaureati</li> <li>- Sogea Toscana: "Master in Business Communication e Public Relations", corso di formazione avanzato per neolaureati</li> </ul> <p>In qualità di Content Contributor per Soloinrete.it: supporto agli utenti del portale relativamente a tematiche di web marketing, web building, progetti di comunicazione e trading on line</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo ricoperto</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1996</p> <p>CITICOM, Via Mozart 2, 20123 Milano</p> <p>Società di consulenza specializzata in comunicazione finanziaria e d'impresa e in investor relations</p> <p>Stagiaire</p> <p>Redazione di comunicati stampa; redazione di una newsletter per un produttore italiano di tessuti; gestione dei contatti con direttori finanziari e CEOs per l'organizzazione di una conferenza internazionale sulle investor relations</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Data</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Ruolo ricoperto</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1987-1992</p> <p>Italia Oggi, MF, Milano Finanza – Redazione di Milano</p> <p>Editoria (giornali e riviste a carattere economico-finanziario)</p> <p>Traduttrice</p> <p>Traduzione di articoli di argomento economico-finanziario dall'inglese e dal francese all'italiano</p>

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1995 Laurea in Economia Politica, specializzazione in Economia Monetaria e Finanziaria (con focus sul diritto e l'economia del mercato finanziario italiano e sulle teorie e le politiche monetarie internazionali), Università Commerciale Luigi Bocconi, Milano
- 1985 Diploma di Maturità Linguistica conseguito presso il Liceo Linguistico G. Pascoli, Piacenza

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRE LINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Eccellente (C2)
- Capacità di scrittura Eccellente (C2)

• Capacità di espressione orale	Eccellente (C2)
	<b>FRANCESE</b> (MATURITÀ LINGUISTICA; PRATICA COME TRADUTTRICE)
• Capacità di lettura	Eccellente (C2)
• Capacità di scrittura	Eccellente (C1)
• Capacità di espressione orale	Buona (C1)
	<b>TEDESCO</b> (MATURITÀ LINGUISTICA; CORSO DI STUDIO UNIVERSITARIO)
• Capacità di lettura	Elementare (A2)
• Capacità di scrittura	Elementare (A2)
• Capacità di espressione orale	Elementare (A2)
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Team player: collabora fattivamente con altre persone dai diversi profili professionali Si integra con successo in gruppi di lavoro interfunzionali È in grado di lavorare in ambienti multiculturali Ha elevate capacità di adattamento
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ha capacità di ideazione, pianificazione e esecuzione Lavora efficacemente anche in condizione di stress Rispetta le scadenze concordate Coordina efficacemente gruppi di lavoro
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	È un utilizzatore avanzato di Microsoft Word, Excel, PowerPoint. Ha esperienza nell'uso di FrontPage, Adobe Photoshop, Macromedia Fireworks e Dreamweaver. Conosce l'html. Conosce le tecniche di project management.
PATENTE	Patente di tipo B
PUBBLICAZIONI	Traduzione dal francese all'italiano per L'Asino d'oro Edizioni dell'opera del filosofo Emmanuel Faye, <i>Heidegger l'introduzione del nazismo nella filosofia</i> , 2012 (titolo originale <i>Heidegger, l'introduction du nazisme dans la philosophie</i> )  Rapporto MiSE-Censis IL MERCATO DEL FALSO: LA PAROLA AI GIOVANI E AL TERRITORIO, 2014 (ha curato in particolare la sezione dell'indagine sui giovani)  La contraffazione come attività gestita dalla criminalità organizzata transnazionale: il caso italiano (MiSE-UNICRI, 2012)

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e successive modifiche.

Roma, 22 dicembre 2015

