

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale  
Telefono ufficio  
Fax  
E-mail istituzionale

Rossana Boscolo Anzoletti

Area Terza – fascia retributiva F3

Ministero Sviluppo Economico

Funzionario presso la Divisione VI della Direzione generale per il mercato, la concorrenza, il consumatore, la vigilanza e la normativa tecnica

TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI ED  
ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

laureanda in sociologia con indirizzo politico-istituzionale presso la facoltà di “Scienze politiche, Sociologia, Comunicazione” della Sapienza (Roma)

Altri titoli di studio e professionali

Esperienze professionali  
(incarichi ricoperti)

- **dal 22 maggio 2012** presso l'ufficio VI “Registro imprese, professioni ausiliarie del commercio e artigiane e riconoscimenti titoli professionali” - Direzione generale commercio, concorrenza, consumatori, vigilanza e normativa tecnica del Dipartimento per l'impresa e l'internazionalizzazione – in qualità di funzionario titolare (sin dal 2012) della *posizione organizzativa* con coordinamento dell'unità organizzativa “Procedure di riconoscimento dei titoli professionali conseguiti all'estero”;
- **dal maggio 2008 al maggio 2012 presso l'Ufficio Legislativo del Ministero dello Sviluppo economico:**
  - ha collaborato con il settore parlamentare dell'Ufficio Legislativo fino all'aprile 2009, seguendo l'iter parlamentare dei provvedimenti legislativi e regolamentari di iniziativa o comunque di interesse del Ministero dello sviluppo economico (istruttoria ed esame emendamenti governativi e parlamentari, predisposizione della documentazione utile ai Sottosegretari per le sedute nelle Commissioni parlamentari, calendario parlamentare, rapporti con il Servizio di Sindacato ispettivo parlamentare);
  - dal maggio 2009, ha collaborato con il settore

governativo dell'Ufficio Legislativo. In particolare: esame dei provvedimenti sottoposti al Consiglio dei Ministri e quelli di iniziativa parlamentare, ha seguito l'iter di approvazione dei decreti legislativi e regolamentari di competenza del Ministero.

- **dall'aprile del 2005 al maggio 2008 al Gabinetto dell'ex Ministero delle Attività Produttive**, presso il Servizio di Sindacato ispettivo parlamentare, con l'incarico di curare le risposte agli atti di sindacato ispettivo urgenti (question time ed interpellanze urgenti), degli atti di indirizzo (mozioni e risoluzioni), nonché degli altri atti di sindacato ispettivo e di controllo (interrogazioni scritte ed orali);
- **dall'aprile 1998 all'aprile 2005 al Dipartimento turismo della PCM**: dall'aprile 1998 assegnata al Nucleo Operativo per la gestione del personale dei Dipartimenti del Turismo e dello Spettacolo, con dipendenza funzionale dai rispettivi coordinatori dei servizi del Dipartimento degli affari generali e personale della PCM; dall'11 settembre 2002: coordinamento e realizzazione del Controllo di Gestione; coordinamento delle attività relative alla rilevazione automatizzata delle presenze del personale. Nell'ambito degli stessi settori, incarico di sostituzione del Dirigente in caso di assenza o suo impedimento. Conferimento della *posizione organizzativa* "Controllo di Gestione" con l'attribuzione dell'incarico, in autonomia gestionale, di curare gli adempimenti connessi alla elaborazione dei dati raccolti presso i vari centri di costo, con coordinamento delle attività relative e del personale assegnato (anno 2003 e 2004). Dal luglio 2004 ha svolto le funzioni di coordinamento dei seguenti settori corrispondenti alle linee di attività: Gestione della formazione ed aggiornamento del personale; archivio e banca dati del personale; contrattazione decentrata; Controllo di Gestione. Nell'ambito degli stessi settori, incarico di sostituzione del Dirigente in caso di assenza o suo impedimento;

#### **Incarichi:**

- Componente ministeriale della Commissione di verifica presso la Regione Veneto – D.D. 24 febbraio 2016, art. 12;
- Componente effettivo nel Collegio dei revisori dei conti presso la CCIAA di Sondrio dal 13 novembre 2015 (scadenza incarico 12 novembre 2019);
- Presidente del Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda Speciale PRO BRIXIA della CCIAA di Brescia dall'8 agosto 2012 al 7 agosto 2016;
- Membro supplente nel Collegio dei revisori dei conti presso la CCIAA di Isernia dal 5 agosto 2013 (incarico concluso);
- Membro supplente nel Collegio dei revisori dei conti presso la CCIAA di Bergamo dall'11 febbraio 2016 (scadenza incarico 10 febbraio 2020);
- Membro supplente nel Collegio dei revisori dei conti

presso la CCIAA Riviera di Liguria dal 18 maggio 2016 (scadenza incarico 17 maggio 2020);

- Membro supplente nel Collegio dei revisori dei conti dell'Azienda speciale INNOVA CAMERA della CCIAA di Roma dal 14 aprile 2017;
- Iscrizione all'elenco dei revisori delle società cooperative, tenuto presso il MiSE;
- nomina a componente della segreteria tecnica organizzativa per la realizzazione del Progetto Operativo "Realizzazione del Forum Europeo sul Turismo" (anno 2003);
- nomina a membro della Commissione per l'esame e la valutazione delle offerte tecniche ed economiche per l'affidamento del servizio di una "Ricerca di mercato sull'attrattività di alcune aree turistiche delle regioni dell'obiettivo 1" (anno 2003);
- nomina a componente supplente del Comitato per le pari opportunità (anno 2003)

## **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 - FRANCESE ]**

- |                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| • Capacità di lettura           | buono      |
| • Capacità di scrittura         | elementare |
| • Capacità di espressione orale | elementare |

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A  
CONVEGNI, SEMINARI,  
PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONE  
A RIVISTE, ECC, ED OGNI ALTRA  
INFORMAZIONE CHE IL DIRIGENTE  
RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

□

*Attestati di partecipazione ai seguenti corsi, organizzati dal  
Ministero dello sviluppo economico:*

- corso per lavoratori esposti a rischi specifici per settori ATEO L7o di classe di rischio medio (dal 21 al 23 gennaio 2014)
- corso per Ispettori e revisori di società cooperative (2012)
- corso “Normative e politiche comunitarie” (dal 9 al 12 maggio 2011);
- corso “Il decreto legislativo 150/2009: controllo di gestione e processi di pianificazione per dirigenti e funzionari” (dal 6 all’8 giugno 2011);

*Attestati di partecipazione ai seguenti corsi, organizzati dall’ex  
Ministero delle Attività Produttive:*

- corso COGEST organizzato dalla Società Reply: “introduzione all’utilizzo del sistema COGEST; i concetti base del Controllo di Gestione nella Pubblica Amministrazione; funzionalità del modulo Oracle General Ledger: parametrizzazione, lancio e programmazione procedure, inserimento manuale dei dati; fondamenti di reportistica multidimensionale; funzionalità del modulo Oracle Financial Analyzer: inserimento, analisi ed elaborazione dei dati, produzione e trasmissione reportistica” (dal 7 all’11 febbraio 2005);
- *patente informatica ECDL* conseguita nell’anno 2005 presso l’Istituto di formazione Spellucci;
- corso “il processo di formazione del bilancio e il sistema di controllo della finanza pubblica alla luce del nuovo Bilancio dello Stato” presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, dal 3 al 6 giugno 2003;
- corso di “Business English” presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, dal 12 al 16 maggio 2003;
- corso su “Project management” presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, dal 19 al 23 maggio 2003 e dal 9 al 13 giugno 2002;
- corso di lingua inglese collettivo (dal 12 novembre 2002 al 25 febbraio 2003) organizzato dalla Società Easy Life scuola di metodo;
- corso di formazione per il Controllo di Gestione (attività formativa specificatamente diretta ai dirigenti responsabili dell’Ufficio del controllo di Gestione istituito presso ogni Direzione Generale);
- corso specialistico per l’utilizzo del programma applicativo WTIME dal 2 al 6 aprile 2001;
- corso di informatica (corso di Excel base dall’11 al 21 dicembre 2000);

*Attestati di partecipazione ai seguenti corsi, organizzati dalla  
Presidenza del Consiglio dei Ministri:*

- corso previsto dal “Programma operativo 940022/I/1.

Sottoprogramma formazione funzionari della Pubblica Amministrazione – Programma Mirato n. 150 (n. 2) – Dipartimento del Turismo” – per complessive 13 giornate nel 1999 – corso tenuto dal FORMEZ.

- corso di Gestione informatizzata della rilevazione delle presenze (dal 1 al 4 giugno e dal 30 giugno al 2 luglio 1998);
- terza parte del corso di informatica presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (corso base Excel di Windows dal 20 al 23 maggio 1997)
- corso di informatica presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (introduzione al personal computer 17 e 18 ottobre 1996 e corso base Word di Windows dal 12 al 15 novembre 1996);

CAPACITÀ NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE INFORMATICHE

ottimo

Roma, 10 novembre 2017

*Rossana Boscolo Anzoletti*

