

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ANASTASIA CRUDELE

[REDACTED]

0647055366 ufficio [REDACTED]

0647055447 ufficio

anastasia.crudele@mise.gov.it

italiana

[REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2010- oggi

MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO

DG Mercato, Concorrenza, Consumatore, Vigilanza e Normativa Tecnica

Divisione IX - Politiche europee ed internazionali e cooperazione amministrativa europea

Funzionario Area III-F2

2007 - 2010

IPI - ISTITUTO PROMOZIONE INDUSTRIALE

Reti e Consumatori - Politiche Industriali

Esperto in politiche per i consumatori, politiche comunitarie e progetti internazionali

2006

IPI - ISTITUTO PROMOZIONE INDUSTRIALE

Direzione Politiche e Interventi Settoriali

Dipartimento Terziario e Consumatori

Responsabile Ufficio Tutela dei Consumatori

2001-2005

IPI - ISTITUTO PROMOZIONE INDUSTRIALE

Ufficio Progetti Speciali

Funzionario liv. A

Progetti europei ed organizzazione di eventi: Forum P.A.; Fiera del Levante; Europartenariat Italia Sud, Wipo Milan Forum on Intellectual Property and Small and Medium-Sized Enterprises; Semestre di Presidenza italiana del Consiglio europeo (2003); Conferenza ministeriale Euromediterranea Energia: Roma 1 e 2 dicembre; Conferenza delle associazioni e Riunione ministeriale sulla politica dei consumatori, Roma, 20 e 21 novembre 2003; Riunione Gruppo di Lavoro Cooperazione euro-mediterranea. Roma, 2-3 ottobre 2003; Riunione Gruppo di lavoro Alti Funzionari "Cooperazione Industriale Euro-Mediterranea", 14 luglio 2003; Conferenza stampa di presentazione "Dalla Carta dei servizi alla Carta della qualità", Roma 26 maggio 2003; Conferenza stampa Ministeriale sul Bando Commercio Elettronico (legge 388), 28 gennaio 2003.

1999-2000

IPI - ISTITUTO PROMOZIONE INDUSTRIALE

Ufficio Progetti Speciali

Funzionario liv B

Organizzazione e follow up della Conferenza Internazionale dell'OCSE "SME 2000: Enhancing the Competitiveness of SMEs in the Global Economy" (relazioni internazionali, relazioni istituzionali, comunicazione e rapporti con la stampa nazionale e internazionale, gestione delle attività organizzativo-logistiche, redazione documentazione ufficiale).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MISE:

2020: Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

SNA- Scuola Nazionale dell'Amministrazione-Presidenza del Consiglio Dei Ministri:

2020: News and Views (in corso)

2020: Presentations and Public Speaking Masterclass

2019: La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione

2019: Writing Skills

2018: Corso di Formazione Linguistica Avanzata – "Linguaggi tematici 2"

2017: Diploma in management pubblico e politiche economiche europee

2017: Corso di Formazione Linguistica Avanzata – "Linguaggi tematici 1"

2016: Advanced ITC Presentation Skills Cili Content and Language Integrated Learning

2016: Formazione Linguistica Avanzata – Soft Skills

2016: Negoziare in Europa: Il processo decisionale dell'Unione Europea

2015: L'Unione Europea: profili istituzionali e politiche materiali

2015: Drafting normativo

2015: La L. 234/2012: Le "funzioni europee" dell'amministrazione italiana

<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>2012: corso di formazione “La normazione volontaria e la tutela dei consumatori” UNI-CNCU</p>
<p>Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>2004: Seminario “La Tutela dei Consumatori”, CISECOM Università degli Studi di Palermo e Fondazione Rosselli</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>2001-2002: Corso di perfezionamento post-universitario in Diritto dei Consumi e dei Consumatori Università della Calabria e Ministero dell'Industria-CNCU</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>1999: Stage di Specializzazione Post-Universitaria per “Esperti in Diritto, Economia e Politiche dell'Unione Europea” ICE (Istituto Nazionale per il Commercio Estero) di Roma, Area Cooperazione e Investimenti e Rapporti con UE e OMC, Linea Affari Europei, Servizio BC-Net</p>
<p>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Internazionalizzazione PMI, Finanziamenti comunitari alle PMI e Programmi di Cooperazione Internazionale</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p> <p>• Qualifica conseguita</p>	<p>1998 : Corso di Qualificazione Post-Universitaria per “Esperti in Diritto, Economia e Politiche dell'Unione Europea” SEU (Servizio Europa Umbria, Perugia)</p> <p>Esperto in Diritto, Economia e Politiche dell'Unione Europea</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>11-4-1997: Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-internazionale) Università degli Studi di Roma “La Sapienza”</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>voto di 108 /110</p>
<p>• Date (da – a)</p> <p>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>1991: Maturità classica Liceo Classico “Giulio Cesare” di Roma</p>
<p>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>votazione di 50/60</p>

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	
<p>• Capacità di lettura</p> <p>• Capacità di scrittura</p> <p>• Capacità di espressione orale</p>	<p>INGLESE</p> <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> <p>SPAGNOLO</p> <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> <p>eccellente</p> <p>FRANCESE</p> <p>elementare</p> <p>elementare</p> <p>elementare</p>
<p>• Capacità di lettura</p> <p>• Capacità di scrittura</p> <p>• Capacità di espressione orale</p>	
<p>• Capacità di lettura</p> <p>• Capacità di scrittura</p> <p>• Capacità di espressione orale</p>	
<p>Capacità e competenze relazionali</p> <p>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.</p>	<p>Ottime capacità relazionali, dinamicità, entusiasmo, iniziativa, senso di responsabilità e capacità lavorativa in team e per obiettivi, capacità di organizzazione, pianificazione e gestione del tempo, autonomia operativa, riservatezza e flessibilità.</p> <p>Diverse permanenze all'estero (in particolare Cork, Irlanda e Madrid, Spagna).</p> <p>Viaggi di lavoro in ambito UE</p> <p>Hobbies: equitazione, salsa, teatro moderno, letteratura sudamericana, cinema, viaggi.</p>

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.	<ul style="list-style-type: none"> - Rapporti istituzionali con l'Unione Europea ed Organismi internazionali in collaborazione con le Divisioni competenti per materia - Partecipazione alla elaborazione delle politiche della concorrenza e dei consumatori in ambito comunitario - Preparazione e supporto al coordinamento dei lavori per i Consigli dei Ministri dell'Unione Europea nelle materie di competenza della Direzione - Rapporti istituzionali con gli organismi e gli Stati membri dell'Unione Europea, con l'OCSE e altre organizzazioni internazionali - Predisposizione, negoziazione ed applicazione di accordi internazionali nelle materie di competenza della Direzione <p>In passato: Gestione delle collaborazioni interne ed esterne funzionali alle attività di competenza; cura dei collegamenti operativi attinenti le attività della propria struttura con le altre strutture, monitoraggio continuo delle attività assegnate ed eventuali correttivi, elaborazione di studi e ricerche, definizione e realizzazione di attività ed iniziative previste nell'ambito dei programmi operativi di dettaglio delle alle Convenzioni, cura dei documenti programmatici, cura delle relazioni trimestrali sulle attività svolte, cura delle convenzioni e dei contratti, cura degli impegni di spesa per l'acquisizione di beni e servizi (memorandum, memorie ed incarichi), predisposizione del budget e delle rendicontazioni relative alle convenzioni stipulate.</p>
Capacità e competenze tecniche Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.	<p>Microsoft Office 2000: Word , PowerPoint, Excel; WinProject; Internet, E-mail.</p> <p>marzo 2010: Corso intermedio/avanzato WORD 2003 (ELEA/IPI) ottobre 2010 Corso intermedio/avanzato EXCEL 2003 (ELEA/IPI)</p>
Capacità e competenze artistiche Musica, scrittura, disegno ecc.	Cucina, balli latino americani
Altre capacità e competenze Competenze non precedentemente indicate.	<p>1999/2000 IG Students – Fondazione promossa da IG SpA (Roma) Tutor nell'ambito del progetto europeo, Young Enterprise Europe (YEE) Organismo internazionale che associa 19 paesi europei e del Bacino del Mediterraneo, programma 1999/2000, controllato dal Ministero del Tesoro e sotto la vigilanza del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale</p> <p>1997 SKILL GROUP (Roma) Collaborazione alla stesura e traduzione in inglese del " Window dressing Manual" per BULGARI.</p>
	<p>PUBBLICAZIONI</p> <p>Dal 2011 ad oggi vari articoli sul Quaderno informativo - Mercato e consumatori, Periodico di informazione sulle attività della DG MCCVNT del MISE, in materia di tutela del mercato e politiche per i consumatori.</p> <p>2006 "La Carta della Qualità dei Servizi" Analisi e proposte del Tavolo di lavoro tra le Associazioni dei consumatori ed utenti e le Autorità di regolamentazione dei servizi.</p> <p>2003 "Dalla Carta dei Servizi alla Carta della Qualità", Proposte per migliorare la tutela del consumatore-utente attraverso le Carte dei servizi.</p>
PATENTE O PATENTI	B e C
Ulteriori informazioni	<p>2001 ATTESTATO di frequenza del corso di lingua INGLESE (livello post-intermedio), International Language School, Roma</p> <p>2000 CERTIFICATE in BUSINESS ENGLISH, British Council of Rome</p> <p>1997 CERTIFICATO di frequenza di un corso intensivo (livello I) di Lingua FRANCESE presso l'Alliance Française di Roma</p> <p>1995 CERTIFICATO dell'Università che attesta il superamento dell'esame di Lingua SPAGNOLA, con la votazione di 30/30.</p> <p>1995 CERTIFICATO dell'Università che attesta il superamento dell'esame di Lingua INGLESE, con la votazione di 26/30</p> <p>1995 CERTIFICATE IN ADVANCED ENGLISH, University of Cambridge</p>
	<p>PERMANENZE ALL'ESTERO:</p> <p>1999: 6 mesi a Madrid;</p> <p>1998: "Visita culturale alle Istituzioni Europee" a Bruxelles e Strasburgo, organizzata dal SEU;</p> <p>1997: "International Week" a Nizza organizzata dall'Università LUISS di Roma;</p> <p>1996: "Viaggio culturale" in Spagna organizzato dall'Università La Sapienza di Roma;</p> <p>1995: Borsa di Studio "ERASMUS" della durata di 6 mesi in Irlanda, presso l'University College Cork (loc. Cork);</p> <p>1990: Vacanza-studio di 3 settimane in Inghilterra (loc. Torquay)</p> <p>1989: Vacanza-studio di 3 settimane in Inghilterra (loc. Plymouth)</p>