

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LOREDANA MANCUSO
Indirizzo	
Telefono	ufficio 06 47055719
E-mail	loredana.mancuso@mise.gov.it
Sede di lavoro	Direzione Generale Lotta alla Contraffazione – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi - Divisione IX
Data di nascita	14 FEBBRAIO 1961
Profilo professionale	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO –
Area	TERZA
Fascia retributiva	F 4

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
  - dal 1983 al 2003: Direzione Generale Enti cooperativi (già Ministero del Lavoro e della P.S.) con esperienze nel settore della vigilanza sugli enti cooperativi (capo sezione), liquidazione coatta amministrativa, gestioni commissariali, ufficio legislativo, ispettore di società cooperative, membro comitati di sorveglianza, revisore ufficiale dei conti
  - dal 2003 ad oggi: Direzione Generale Lotta alla Contraffazione – UIBM – funzionario addetto e poi responsabile dei settori affari amministrativi e tasse relativi ai diritti di proprietà industriale
- Nome e sede del datore di lavoro
  - Direzione Generale per la lotta alla contraffazione – Ufficio Italiano Brevetti e Marchi
- settore
  - Divisione IX – Affari amministrativi e gestione tasse diritti di proprietà industriale
- Principali attività e responsabilità
  - Coordinamento settore trascrizioni e annotazioni relative a diritti di proprietà industriale; certificazioni, tasse per mantenimento in vita diritti di proprietà industriale. Titolare posizione organizzativa dal 2007

TITOLI DI STUDIO

Descrizione e data di conseguimento (laurea, diploma, altro)	Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento) 9/12/2013 Università degli Studi di Roma - La Sapienza – maturità classica conseguita nel 1979 abilitazione ispettore di società cooperative revisore ufficiale dei conti dal 2001 membro comitati di sorveglianza in procedure di liquidazione coatta amministrativa di enti cooperativi esaminatore procedure di opposizione alla registrazione di marchi nazionali ( art. 183 codice della proprietà industriale)
---	---

## CORSI DI FORMAZIONE

• Date (da – a)	<p>1984 CORSO ABILITAZIONE PER ISPETTORI SOCIETA' COOPERATIVE</p> <p>E SUCCESSIVI CORSI DI AGGIORNAMENTO DI ECONOMIA COOPERATIVA FINO AL 2009 ORGANIZZATI DAL MINISTERO LAVORO, DIR. GEN.LE ENTI COOPERATIVI E DALL'ISTITUTO DI STUDI COOPERATIVI LUIGI LUZZATTI DI ROMA; CORSI DI INFORMATICA PACCHETTO OFFICE PRESSO SOCIETA' "BULL" E PRESSO "ISTITUTO MESCHINI" DI ROMA (ANNI 1999/2000); CORSO DI INFORMATICA PER GESTIONE SISTEMA "SARA" ORGANIZZATO DA UIBM E SIEMENS;</p> <p>CORSO "COME REDIGERE RELAZIONI E APPUNTI ECONOMICI IN UNA AMMINISTRAZIONE EUROPEA" PRESSO SSPA (DICEMBRE 2002)</p> <p>CORSO "SISTEMA CONTROLLO GESTIONE" ORGANIZZATO DA SOC. KPMG PRESSO MAP</p> <p>CORSO "TECNICHE DI COMUNICAZIONE" ORGANIZZATO DA MINLAVORO (GIUGNO 2000)</p> <p>CORSO "CONTRATTUALIZZAZIONE RAPPORTO PUBBLICO IMPIEGO" ORGANIZZATO DAL MINISTERO DEL LAVORO (OTTOBRE 2000)</p> <p>CORSO "METODI E TECNICHE DI COMUNICAZIONE" PRESSO SSPA (MARZO 2001)</p> <p>CORSI LINGUA INGLESE CONTINUATIVAMENTE DAL 2003 AD OGGI ORGANIZZATI DA UFFICIO ITALIANO BREVETTI E MARCHI CON SCUOLA BRITISH CAMPUS DI ROMA</p> <p>CORSO SU LEGGE 241/90 ORGANIZZATO DA MINISTERO ATTIVITA' PRODUTTIVE (2005)</p> <p>CORSO DI RIQUALIFICAZIONE PROFESSIONALE MINISTERO LAVORO ANNO 2003 PRESSO UNIVERSITA' DEGLI STUDI ROMA 3 (DIRITTO AMM.VO E GIUSTIZIA AMM.VA, DIRITTO PUBBLICO, CONTABILITA' DI STATO, NOZIONI DI PROCEDURA CIVILE, PROJECT MANAGEMENT, DIRITTO DEL LAVORO)</p> <p>GIUGNO 2013 – GENNAIO 2014 CORSO DI FORMAZIONE PER ABILITAZIONE ALLE FUNZIONI DI ESAMINATORE GIUDICANTE NELLE PROCEDURE DI OPPOSIZIONE ALLA REGISTRAZIONE DI MARCHI NAZIONALI (ART. 183 CODICE DELLA PROPRIETA' INDUSTRIALE)</p> <p>GIUGNO 2015 CORSO FORMAZIONE IN PROJECT MANAGEMENT C/O SNA – CERTIFICAZIONE PRINCE2</p>
• Denominazione e sede ente formatore	vedi sopra
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	diritto fallimentare, diritto societario, diritto amministrativo, diritto industriale
CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	[INGLESE ] Istituto British Campus di Roma. Certificazioni relative agli anni dal 2005 al 2013 livelli Consiglio d'Europa B2, B2.1, B2.2, C.2
• Capacità di lettura	eccellente
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE informatica, altro.	Informatica (pacchetto Office) e gestione seguiti amministrativi registro informatizzato UIBM dei titoli di proprietà industriale

ALTRE ESPERIENZE, CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
Competenze non precedentemente  
indicate.

Componente nucleo controllo di gestione presso direzione generale degli Enti Cooperativi (d.m.  
del 20/6/2002)  
Componente Commissione di valutazione domande di agevolazione bando del Ministero dello  
Sviluppo Economico DESIGN +

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel curriculum ai sensi dell'articolo 13 del decreto legislativo 196/2003, per le finalità connesse alla gestione del rapporto di lavoro, fatto comunque salvo il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti previsti dall'art. 7 del decreto legislativo.

DATA 13 luglio 2015

Firma.....