

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ALBERTI SIMONETTA
Data di nascita	27 LUGLIO 1956
Qualifica	AREA TERZA – F3
Amministrazione	MINISTERO DELLO SVILUPPO ECONOMICO
Incarico attuale	ATTIVITA' AMMINISTRATIVE
Telefono ufficio	06/4705.3460
Fax	
E-mail istituzionale	simonetta.alberti@mise.gov.it

**TITOLI DI STUDIO E
PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE**

Titolo di studio	Ragioneria – 1975
Altri titoli di studio e professionali	Da 4/2011 ad oggi
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	MI.S.E. – Via Molise,2 DGPICPMI – Div. I (ex DGSPC) Funzioni amministrative
	Da 10/2010 a 3/2011 MI.S.E. – Via Molise,2 DGSPC – Div. I Funzioni amministrative
	Da 5/2010 a 9/2010 MI.S.E. – Via Molise,2 DGSPC – Div. III Funzioni amministrative
	Da 8/2009 a 4/2010 MI.S.E. Via Molise, 19 – Viale Boston,25 D.G.P.I.C. – Div. IV Funzioni amministrative, segreteria, archivio
	Da 1/2009 a 7/2009 MI.S.E. Via Molise, 19 D.G.P.I.C. – Div. XIV Funzioni amministrative, segreteria, archivio
	Da 1/2006 a 12/2008 MI.S.E. Via Molise, 19 D.G.S.P.C. – Ufficio XI Funzioni amministrative, segreteria, archivio

Da 1/2001 a 12/2005
M.A.P. – Via Molise, 19
D.G.P.I. – Div. XI
Funzioni amministrative, segreteria, archivio

Da 7/1994 a 12/2000
M.I.C.A. – Via Molise, 19
D.G.P.I. – Div. XI
Funzioni amministrative, segreteria, archivio

Da 10/1993 a 6/1994
M.I.C.A. Via Molise, 19
D.G.P.I. – Div. V
Funzioni amministrative, segreteria, archivio

Da 12/1988 a 10/1993
Comitato per lo sviluppo di nuova imprenditorialità giovanile – Legge 44/86
Via Po, 19
Funzioni amministrative

Da 1/1979 a 12/1988
Ital Trade S.p.A. (ex Fime Trading S.p.A.)
Via del Corso, 184 – Via Po, 19
Segreteria di Presidenza, funzioni amministrative, segreteria ufficio amministrazione

Da 11/1975 a 01/1979
Studio Commerciale Tributario Arcangelo Ricco
Via Teodoro Valfrè, 12
Segreteria, funzioni amministrative, mansioni varie

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	ELEMENTARE]

CAPACITÀ NELL'USO DELLE TECNOLOGIE INFORMATICHE	BUONA (Word, Excel)
--	---------------------

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

Dal 19 al 20/01/2016
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
Corso "Sistema integrato di contabilità finanziaria-patrimoniale analitica"

Dal 09 a 11/05/2011
Scuola Superiore Pubblica Amministrazione
Corso "Il decreto lg.vo 150/2009: controllo di gestione e processi di pianificazione per dirigenti e funzionari"

Da 04/2002 a 08/2002
International House – Accademia Britannica, Roma – Viale Manzoni, 22 (frequentato presso
MI.S.E. – Via Molise, 19)

Da 12/2001 a 02/2002
International House – Accademia Britannica, Roma – Viale Manzoni, 22 (frequentato presso
MI.S.E. – Via Molise, 19)

Da 11/2001 a 12/2001
British School, Salita San Nicola da Tolentino, Roma (frequentato presso la sede dell'Istituto)