

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANTONELLA MASSARO
Data di nascita	28 marzo 1962
Qualifica	3° area F6
Amministrazione	MINISTERO SVILUPPO ECONOMICO DG. POLITICA COMMERCIALE INTERNAZIONALE – DIV. I
Incarico attuale	Cura gli adempimenti relativi alle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none">• Affari generali della Direzione, in raccordo con la competente Divisione di staff e con l'Ufficio per gli affari generali e per le risorse.• Bilancio Economico e Finanziario (Previsioni, Assestamenti, Variazioni in bilancio, Analisi delle risultanze di consuntivo, Redazione del Budget).• Relazioni di carattere generale concernenti l'attività della Direzione.• Supporto al direttore generale per le attività in materia di pianificazione strategica, di contratti di lavoro dei dirigenti e di valutazione dei dirigenti.
Telefono ufficio	06/5993 2593
Fax	06/5993 2500
E-mail istituzionale	antonella.massaro@mise.gov.it

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

Titolo di studio	<i>Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico internazionale, conseguita nel 1985, presso l'Università degli Studi di Napoli, con votazione 110/110</i>
------------------	---

Corso di Specializzazione post –universitario

Diploma di Studi Europei conseguito nel 1994, presso l'Istituto post universitario

A. De Gasperi, svolgendo la tesi in "Scambi Internazionali", con votazione 110/110 e lode.

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Funzionario amministrativo (VIII q.f.) presso il Ministero del Commercio Estero dal 1988, a seguito di superamento di concorso pubblico per esami per la carriera direttiva, e, dal settembre 1994, di IX q.f, a seguito di superamento di concorso pubblico per esami. Dal 1988 al 1998 ha prestato servizio presso la D. G. Import/Export, Divisioni II e IV, competenti in materia agricola. In tale periodo si è occupata dei seguenti settori: cereali, ortofruttilicoli, grassi e Cites. In detti settori ha curato, in particolare, i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato, predisponendo relazioni illustrative e memorie difensive, in caso di ricorsi giurisdizionali e i rapporti con la Commissione U.E, partecipando alla elaborazione della normativa comunitaria nelle materie di competenza e approntando l'eventuale regolamentazione nazionale. Dal 1994 ha svolto funzioni vicarie nei settori di competenza.

Dal 1998 presta servizio presso la Divisione I della D.G. Politica Commerciale Internazionale, svolgendo funzioni vicarie, occupandosi, in particolare, di questioni di Bilancio, della predisposizioni di relazioni di carattere generale concernenti l'attività della Direzione e curando gli aspetti concernenti la pianificazione strategica, i contratti dei dirigenti e la valutazione dei dirigenti.

Incarichi di servizio:

Segretario Comitato interministeriale D.L 19.12.969, convertito in Legge 11.2.1970, competente in materie attinenti al rilascio ecc. di titoli di importazione e di esportazione.

- Membro supplente Codex alimentarius.
- Membro effettivo Commissione albi degli esportatori dei prodotti orto-floro-frutticoli presso l'ICE.
- Membro della delegazione italiana ai Comitati di Gestione Agricoli in ambito UE per i seguenti settori: cereali, ortofruttili.
- Membro della delegazione italiana al Comitato di Gestione Cites, in ambito U.E.
- Portavoce della delegazione italiana, presso la Commissione U.E, al Comitato di Gestione ROC, competente in materia di Ostacoli al Commercio
- Membro del Gruppo di Lavoro in materia di delegificazione e semplificazione amministrativa.
- Membro supplente della CAV.
- Membro supplente del Comitato Centrale per l'Albo Nazionale delle persone fisiche e giuridiche che esercitano l'autotrasporto per conto terzi.
- Responsabile e del Controllo di gestione Direzionale, anni 2003/2006;
- Rappresentante in seno al Gruppo di Lavoro per il COGEST (Controllo di gestione) anni 2003/2004;
- Consigliere direttivo presso l'Istituto Marchio di Qualità, trienni 2001/2003; 2004/2006; 2007/2009; 2010/2012; 2013/2015.

Titolare di Posizione Organizzativa di coordinamento di unità organizzativa dal 2003 al 2014.

Incarichi di docenza

- Docenza nel XXIV corso di formazione per volontari Diplomatici tenuto dal Ministero del Commercio Estero, anno 1993;
- Docenza nel XXV corso di formazione per volontari Diplomatici tenuto dal Ministero del Commercio Estero, anno 1994;
- Docenza nello stage per Borsisti della LUISS promosso dal Ministero del Commercio Estero, anno 1995;
- Docenza nei corsi riqualificazione concernenti i passaggi alle Posizioni Economiche B1 e B2, con predisposizione del relativo materiale didattico, nonché partecipazione alle Commissioni per le relative prove di esame, anno 2004 ;

Corsi di Formazione:

- Corso sull'Organizzazione del lavoro e misurazione della produttività tenuto dall'ELEA anno 1998;
- Corso di Informatica Window 95 e Winword tenuto dal Ministero del Commercio Estero, ottobre 1998;
- Corso in nuova Contabilità di Stato promosso dal Ministero del Commercio Estero, settembre 1998;
- Corso di Inglese di livello base tenuto dall'Istituto Eurolingue, anni 1999/2000;
- Corso in Nuova Contabilità di Stato tenuto da CEIDA, anno 2000;
- Seminario Gestione delle Risorse pubbliche Programmazione Bilancio e Controllo- Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Caserta- anno 2000;
- Seminario Controllo di Gestione e Servizio di Controllo, Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Caserta- anno 2001;
- Corso su "Lo sviluppo di competenze nella Promozione dell'Export management delle PMI italiane" tenuto dalla MIB School of Management, anno 2001;

- Seminario Négociations Euroéennes, Scuola Superiore di Pubblica Amministrazione Roma- anno 2001;
- Corso Cogest tenuto dalla Reply, promosso dal Ministero Attività Produttive, anno 2004
- Corso di Inglese di livello Pre-intermediate, tenuto dall'Istituto dall'Istituto Eurolingue, anni 2003/2004;
- Corso di informatica : Microsoft Excel 2000 tenuto dalla Società ELEA, anno 2003;
- Corso di Inglese di livello Intermediate tenuto dall'Istituto Eurolingue, anni 2004/2005.
- Seminario di approfondimento sulle novità delle Legge 241/90, promosso dal Ministero delle Attività Produttive

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
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

BUONO

BUONO

BUONO

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE

- Eccellente utilizzo di Windows XP e pacchetti office 2002 (Word, Excel,).
- Eccellente utilizzo di internet e posta elettronica.

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]