

**La sottoscritta Annamaria Marconi, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:**

**INFORMAZIONI****PERSONALI**

Nome Annamaria Marconi  
 E-mail  
 Nazionalità Italiana  
 Data di nascita

**ESPERIENZE****LAVORATIVE****maggio 2004 - in corso**

**Dintec – Consorzio per l’Innovazione Tecnologica S.c.r.l** via Nerva, 1 00187 Roma.  
[www.dintec.it](http://www.dintec.it)

Addetto tecnico per le seguenti tematiche:

- Innovazione e Digitale,
- Rendicontazione progetti comunitari.

Progetti a cui attualmente lavoro:

- **“Ultranet – banda ultra larga, Italia ultramoderna”** progetto triennale del MISE a valere su Fondi FSC 2014-2020.  
 Supporto nella gestione operativa del progetto, in particolare con attività di budgeting, monitoraggio, rendicontazione e consuntivazione del progetto al Committente interno (Unioncamere) ed esterno (MISE-DGSCERP). Analisi dati, creazioni di report e predisposizione di presentazioni. Supporto al coordinamento degli oltre 142 pivot camerali e delle quattro Agenzie camerali che partecipano alle attività.
- **Punto impresa digitale PID – Digitalizzazione delle CCIAA**, con particolare riferimento all’attività di revisione ed aggiornamento del testo del bando voucher digitale edizioni 2017/2018/2019; partecipazione in qualità di relatrice per la presentazione del bando ed. 2019 alle imprese. Attività di back-office ai PID per quesiti, dubbi interpretativi. Conoscenza “Piano Impresa 4.0”, con i relativi provvedimenti normativi ed agevolazioni ad esso collegato.
- **Competenze digitali per la PA** – definizione di un progetto volto alla definizione di un percorso formativo per il personale camerale volto ad aumentare ad ampliare la cultura digitale e creare consapevolezza sui temi specifici del Syllabus Competenze digitali per la PA.

Precedenti attività progettuali:

- “E4JOB – Potenziamento e rafforzamento delle competenze digitali” – Definizione ed organizzazione del percorso formativo per 110 dipendenti camerali di cui 79 hanno ottenuto la certificazione e4job
- Programma operativo FEP per il settore della pesca – 2007-2013. Monitoraggio, rendicontazione amministrativa-contabile e consuntivazione;
- Progetto “Med Diet - Mediterranean diet” - Monitoraggio, rendicontazione

- amministrativa-contabile e consuntivazione rendicontazione amministrativa-contabile;
- Reti di Impresa: progetto per la creazione della prima rete nazionale nel settore vitivinicolo. Rete Net Wine Italy. Progettazione, gestione, realizzazione attività e rendicontazione, follow up con il cliente;
  - Por Calabria, FESR 2007-2013 Asse VII: "Creare e rafforzare reti e cluster di impresa in Calabria.
  - Reti di impresa\_Accordo di Programma Mise- Unioncamere 2011. Avvio e gestione delle Reti di impresa.
  - Progettazione e sviluppo di contenuti del sito : [www.metrologialeale.unioncamere.it](http://www.metrologialeale.unioncamere.it), attraverso il CMS "Content Management Sisyem"
  - Supporto nell'organizzazione del Forum annuale dell'Innovazione per la CCIAA di Reggio Calabria. Supporto nella progettazione evento, selezione delle tematiche e degli interventi, individuazione, selezione e contrattualizzazione dei relatori.
  - Progetto comunitario **Change** facente parte del programma *Intelligent Energy – Europe II* (agosto 2008 – 2010). Gestione del network delle 11 CCIAA italiane, Unioncamere e Dintec partecipanti al progetto. Coordinamento della rendicontazione finanziaria del progetto, per tutti i partner italiani, la gestione degli adempimenti amministrativi e la rendicontazione generale del progetto europeo.

**Attività di segreteria di Direzione:** convocazione CdA con mansioni di segretario verbalizzante; segreteria personale dell'Amministratore Delegato, gestione della sua agenda.

Gestione di **Certicommerce** – *Associazione Nazionale per lo sviluppo delle garanzie a sostegno del commercio elettronico* – [www.certicommerce.net](http://www.certicommerce.net), istituita da Unioncamere nel luglio 2000.

Attività svolte per questa Associazione:

- elaborazioni di studi e ricerche nell'ambito dell'e-business ed e-commerce; attività di back office per le attività di verifica e controllo per il rilascio del Qweb – [www.qwebmark.net](http://www.qwebmark.net) marchio di certificazione di qualità di siti di e-commerce e siti informativi.
- attività di organizzazione e coordinamento di sessioni formative legate al progetto "Internet Facile", laboratorio di informazione/formazione per le micro e piccole imprese, presso diverse Camere di commercio, sui temi legati all'introduzione delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione – e-gov, e-procurement, fidelizzazione, software gestionali etc..
- Certicommerce: selezione articoli e predisposizione newsletter mensile su e-commerce e tecnologie ICT.
- Segreteria Tecnica – convocazione Assemblee, Consigli di Amministrazione, redazione verbali e gestione dei rapporti con gli Associati (48) di Certicommerce.

#### 04/2004

Stage presso **UNIONCAMERE – Unione nazionale delle Camere di Commercio, Ufficio Studi**, piazza Sallustio, 21 Roma.

Attività di rilevazione, elaborazione, mappatura ed analisi di dati nell'ambito di un Censimento sulle collaborazioni in atto tra Sistema camerale ed Università nel campo della formazione, dell'orientamento, dell'inserimento lavorativo, dell'innovazione, della ricerca e del trasferimento tecnologico che ha portato alla pubblicazione dello studio "**Sistema camerale ed Università**" (2005).

**03/2004****CENSIS - Fondazione Centro Studi Investimenti Sociali** – Piazza di Novella, 2; Roma**Contratto di collaborazione** per la realizzazione della ricerca **“Dentro e oltre la crisi delle famiglie”**, commissionata da Confcommercio.**02/03/2004 - 02/12/2003**Stage presso il **CENSIS - Fondazione Centro Studi Investimenti Sociali**Elaborazione di un progetto di ricerca e studi sulle tematiche dei prezzi e dei consumi. Il progetto di *stage* ha previsto le attività di: ricerca dati, progettazione di strumenti di analisi, *briefing* per la somministrazione dei questionari con la società di rilevazione, analisi dati ed elaborazioni *report*.**Marzo 2003 – marzo 1998****ONYX spa, Ufficio Marketing/Relazioni Esterne.**Esperienza di pianificazione campagne pubblicitarie, *Media buyer*; gestione rapporti fornitori, mansioni amministrative, relazioni Esterne; *Customer Service*, organizzazione eventi di *marketing* e *co-marketing*.

Precedenti esperienze: Ufficio Acquisti, Segreteria amministrativa, Centralinista.

ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**Novembre 2019 – ejob Cultura digitale per il lavoro****Dicembre 2012**Corso di formazione (24 ore) *“Gestione operativa delle Reti di imprese”*, organizzato da Enea, Consorzio In.Bio, Assoreti PMI e Pro-Cora.**Luglio 2009**Corso di Formazione (20 ore), a cura del Centro Produttività Veneto, su *“Il Sistema Toyota per eliminare gli sprechi in azienda”* ed il *“Lean Six Sigma”*.**Aprile 2004 - marzo 2003****Master di Sviluppo Economico sul Terziario Avanzato**, accreditato ASFOR e certificato UNI EN ISO 9001:2000, presso l'Istituto *“G. Tagliacarne”*, Roma.

Principali moduli trattati: Marketing, Finanza, Economia, Controllo di Gestione, Organizzazione, Risorse Umane, Bilancio, Processi Operativi e Metodi Quantitativi.

**2000** Laurea in **Scienze Politiche – Indirizzo Politico Internazionale**, conseguita presso l'Università degli studi di Roma - La Sapienza (**107/110**)**1993** Diploma di **Maturità Classica (60/60)**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
PERSONALI

- Buone capacità di comunicazione, relazione e negoziazione. standing, attitudine all'analisi numerica.
- Forte interesse per il marketing digitale e l'innovazione

## **ANNAMARIA MARCONI**

### *Curriculum Vitae*

	Ricerco ed apprezzo un contesto lavorativo stimolante ed interessante.
<b>LINGUE</b>	INGLESE: 2017 –Certificato TOEFL – <i>Test of English as a Foreign language</i>
<b>CONOSCENZE INFORMATICHE</b>	Windows XP – Office: Word, Excel, Powerpoint. Outlook Express, Microsoft Outlook. Conoscenza del Programma di gestione contabile, IBM AS 400. Realizzazione di contenuti di siti web attraverso l'utilizzo del CMS – Content Management System.
<b>PATENTE</b>	B

***Annamaria Marconi***