FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ALLIBARDI MARTA**
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	
Luogo di nascita	

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 13 febbraio 2020 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. Chieti Pescara Via F.lli Pomilio sn – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	**Conservatore del Registro delle Imprese**
• Principali mansioni e responsabilità	Nell'ambito dell'Area dirigenziale affidata esercita anche le funzioni di Conservatore del Registro delle Imprese, ex art. 8 della Legge 580/1993 s.m.i., delle province di Chieti e di Pescara (Pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 39 del 17/02/2020)

• Date (da – a)	Dal 1° gennaio 2019 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. Chieti Pescara Via F.lli Pomilio sn – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	**INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA CON INCARICO DI DIREZIONE DELL'AREA DIRIGENZIALE "REGISTRO IMPRESE, ALBI ED ELENCHI"** che comprende il Registro delle Imprese, l'Albo delle imprese Artigiane e gli ex Albi minori (DD.MM. 26/10/2011),il ruolo dei periti e degli esperti, ruolo dei conducenti di taxi ed autonoleggio con conducente e gestione degli altri albi e ruoli di competenza della CCIAA; attività relativa all'iscrizione delle Startup e delle PMI innovative. Nell'esercizio dell'attività amministrativa assume tutti gli atti di competenza e gestisce le relazioni con altre Amministrazioni Pubbliche in particolar modo con Tribunali e amministrazioni comunali della circoscrizione territoriale di competenza (Provincia di Chieti). Collabora con il vertice dell'amministrazione nella predisposizione degli atti di programmazione e pianificazione strategica per quanto di competenza del settore attribuito e ne cura la realizzazione attraverso il coordinamento e la gestione del personale assegnato di cui si occupa anche della valutazione delle competenze e delle performance sia nella fase conclusiva che in sede di monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi. Gestisce il budget assegnato ai sensi del DPR 254/2005 (*Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio*) che contribuisce a definire per l'adozione da parte dei competenti organi di indirizzo.

• Date (da – a)	Dal 1° giugno 2013 al 31/12/2018

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. di Chieti (dal 29/12/2017 Camera di Commercio I.A.A. Chieti Pescara) P.zza G.B. Vico n. 3 – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	**INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA CON INCARICO DI DIREZIONE DELL'AREA DIRIGENZIALE "ANAGRAFE DELLE IMPRESE"** che comprende il Registro delle Imprese, l'Albo delle imprese Artigiane e gli ex Albi minori (DD.MM. 26/10/2011), le attività concernenti i dispositivi di firma digitale e l'attività sanzionatoria, nonché le attività concernenti i SUAP di competenza della Camera di Commercio. Nell'esercizio dell'attività amministrativa assume tutti gli atti di competenza e gestisce le relazioni con altre Amministrazioni Pubbliche in particolar modo con Tribunali e amministrazioni comunali della circoscrizione territoriale di competenza (Provincia di Chieti). Collabora con il vertice dell'amministrazione nella predisposizione degli atti di programmazione e pianificazione strategica per quanto di competenza del settore attribuito e ne cura la realizzazione attraverso il coordinamento e la gestione del personale assegnato di cui si occupa anche della valutazione delle competenze e delle performance sia nella fase conclusiva che in sede di monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi. Gestisce il budget assegnato ai sensi del DPR 254/2005 (*Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio*) che contribuisce a definire per l'adozione da parte dei competenti organi di indirizzo.
• Date (da – a)	Dal 1° dicembre 2011 al 31/05/2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. di Chieti P.zza G.B. Vico n. 3 – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Dirigente
• Principali mansioni e responsabilità	**INQUADRAMENTO NELLA QUALIFICA DIRIGENZIALE UNICA CON INCARICO DI DIREZIONE DELL'AREA DIRIGENZIALE "ANAGRAFE DELLE IMPRESE"** che comprende il Registro delle Imprese, l'Albo delle imprese Artigiane, le attività concernenti i dispositivi di firma digitale e l'attività sanzionatoria, nonché la gestione della sede decentrata di Lanciano che funge da sportello polifunzionale erogando i servizi anagrafico/certificativi di competenza della Camera di Commercio e le attività concernenti i SUAP di competenza sempre della Camera di Commercio. Nell'esercizio dell'attività amministrativa assume tutti gli atti di competenza e gestisce le relazioni con altre Amministrazioni Pubbliche in particolar modo con Tribunali e amministrazioni comunali della circoscrizione territoriale di competenza (Provincia di Chieti). Collabora con il vertice dell'amministrazione nella predisposizione degli atti di programmazione e pianificazione strategica per quanto di competenza del settore attribuito e ne cura la realizzazione attraverso il coordinamento e la gestione del personale assegnato di cui si occupa anche della valutazione delle competenze e delle performance sia nella fase conclusiva che in sede di monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi. Gestisce il budget assegnato ai sensi del DPR 254/2005 (*Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio*) che contribuisce a definire per l'adozione da parte dei competenti organi di indirizzo.
• Date (da – a)	Dal 10 novembre 2009 al 30 novembre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. di Chieti P.zza G.B. Vico n. 3 – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Incarico di dirigente

• Principali mansioni e responsabilità	**RESPONSABILITÀ DELL'AREA DIRIGENZIALE "ANAGRAFE DELLE IMPRESE"** che comprende il Registro delle Imprese, l'Albo delle imprese Artigiane, le attività concernenti i dispositivi di firma digitale e l'attività sanzionatoria, nonché la gestione della sede decentrata di Lanciano che funge da sportello polifunzionale erogando i servizi anagrafico/certificativi di competenza della Camera di Commercio. Nell'esercizio dell'attività amministrativa assume tutti gli atti di competenza e gestisce le relazioni con altre Amministrazioni Pubbliche in particolar modo con Tribunali e amministrazioni comunali della circoscrizione territoriale di competenza (Provincia di Chieti). Collabora con il vertice dell'amministrazione nella predisposizione degli atti di programmazione e pianificazione strategica per quanto di competenza del settore attribuito e ne cura la realizzazione attraverso il coordinamento e la gestione del personale assegnato di cui si occupa anche della valutazione delle competenze e delle performance sia nella fase conclusiva che in sede di monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi. Gestisce il budget assegnato ai sensi del DPR 254/2005 (*Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di commercio*) che contribuisce a definire per l'adozione da parte dei competenti organi di indirizzo.
• Date (da – a)	Dal 2 maggio 2002 al 9 novembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. di Chieti P.zza G.B. Vico n. 3 – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Titolare di posizione organizzativa del servizio "Anagrafe delle Imprese"
• Principali mansioni e responsabilità	**SVOLGIMENTO DI FUNZIONI DI DIREZIONE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA ATTINENTE IL REGISTRO DELLE IMPRESE**, caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Nel corso di tale incarico, con la medesima decorrenza e sino a tutt'oggi, è stata nominata Responsabile della Qualità ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008.
• Date (da – a)	Dal 3 novembre 2000 al 1° maggio 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. di Chieti P.zza G.B. Vico n. 3 – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Titolare di posizione organizzativa della Regolazione del mercato
• Principali mansioni e responsabilità	**SVOLGIMENTO DI FUNZIONI DI DIREZIONE DELL'UNITÀ ORGANIZZATIVA ATTINENTE LA REGOLAZIONE DEL MERCATO**, caratterizzato da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa. Nell'ambito della regolazione del mercato erano ricompresi: i brevetti, le sanzioni, la metrologia legale, le procedure extragiudiziarie, la tutela del consumatore, gli usi e consuetudini; nonché responsabile dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico e della Promozione e responsabile delle attività finalizzate alla tutela del consumatore e della fede pubblica (ex art. 20 – co. 2 D.Lgs. 112/1998). Nel corso di tale incarico, con decorrenza dal 08/11/2001, inquadramento nella categoria D – posizione d'ingresso D3 (ex VIII qualifica funzionale), quale vincitrice di selezione interna, con acquisizione, nel corso degli anni, della posizione economica D6. In qualità di Responsabile dell'URP ha, tra l'altro, elaborato la "Guida ai servizi della Camera di Commercio di Chieti" e la "Guida tascabile ai servizi della Camera di Commercio di Chieti"; per quanto, invece, attiene l'attività promozionale ha curato l'organizzazione di diverse iniziative tra cui la fedeltà al lavoro.
• Date (da – a)	Dal 1° luglio 1994 al 2 novembre 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera di Commercio I.A.A. di Chieti P.zza G.B. Vico n. 3 – 66100 CHIETI
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Funzionario appartenente alla VII qualifica funzionale
• Principali mansioni e responsabilità	**ASSUNZIONE NELLA VII QUALIFICA FUNZIONALE QUALE VINCITRICE DI CORSO-CONCORSO** con espletamento del servizio nel corso del tempo nei seguenti diversi uffici: "ex UPICA", "Registro delle Imprese", "Albi Ruoli e commercio estero" e "URP, tutela del consumatore e della fede pubblica e promozione".

• Date (da – a)	Gennaio 1993 a Dicembre 1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Pescara
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	Tecnico a contratto presso la facoltà di Economia e Commercio – Dipartimento di Metodi Quantitativi e Teoria Economica
• Principali mansioni e responsabilità	**SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA** nell'ambito della Tecnologia dei Cicli Produttivi.
• Date	Anno scolastico 1992-1993
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Tecnico per il Turismo "G. Cesare" di Pescara legalmente riconosciuto
• Tipo di azienda o settore	Scuola privata legalmente riconosciuta
• Tipo di impiego	Docente
• Principali mansioni e responsabilità	**INSEGNAMENTO DELLA GEOGRAFIA.**
• Date	Anni accademici: 1991-1992; 1992-1993; 1993-1994
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Pescara
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione Pubblica
• Tipo di impiego	**CULTORE DELLA MATERIA** di Tecnologia dei Cicli Produttivi e Merceologia
• Principali mansioni e responsabilità	Nel corso degli approfondimenti delle materie di Tecnologia dei Cicli Produttivi e Merceologia sono state realizzate diverse pubblicazioni scientifiche.
• Date	Anni scolastici 1992-1993; 1993-1994; 1994-1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL di Teramo – Scuola Infermieri Professionali –Presidio di Atri
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	**INSEGNAMENTO DELLA MATERIA "ASPETTI GIURIDICI DELLA PROFESSIONE".**
• Date	Anni scolastici 1995-1996; 1996-1997
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	ASL di Teramo – Scuola Infermieri Professionali – Presidio di Atri
• Tipo di azienda o settore	Amministrazione pubblica
• Tipo di impiego	Incarico di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	**INSEGNAMENTO DELLA MATERIA "PRINCIPI AMMINISTRATIVI APPLICATI ALLA PROFESSIONE".**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	23 aprile 2018
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	AICA
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Essere digitali consapevoli: governare il cambiamento tra social media e IoT; Fare innovazione digitale in azienda; Project management: il lavoro agile; Business Intelligence, Big Data e Open Data; Cyber Sicurity: una responsabilità di tutti; User experience: interagire con la tecnologia; L'infrastruttura digitale dal Mainframe al Cloud; Good Enough! La qualità contemporanea; Il coding un nuovo linguaggio universale; Scenario e consapevolezza verso Industria 4.0.
• Qualifica conseguita	**e4job – cultura digitale per il lavoro**
• Date (da – a)	Dicembre 2016 e concluso il 20 maggio 2017 della durata di 232 ore
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Camera di Commercio di Chieti – Ud'ANET
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	

• Qualifica conseguita	**Executive Master in web marketing**
• Date (da – a)	Dal 2015
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero dell'Interno
• Qualifica conseguita	**REVISORE DEI CONTI DEGLI ENTI LOCALI**
• Date (da – a)	18 maggio 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ministero della Giustizia Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	**REVISORE CONTABILE CON ISCRIZIONE AL NUM. 158624.**
• Date	21 luglio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Pescara Facoltà di scienze manageriali
• Qualifica conseguita	**LAUREA MAGISTRALE SPECIALISTICA IN ECONOMIA E MANAGEMENT, CON VOTAZIONE DI 110 SU 110 E LODE.**
• Date	Seconda sessione anno 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Pescara
• Qualifica conseguita	**ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI DOTTORE COMMERCIALISTA.**
• Date	a.a. 1994/1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Pescara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento delle materie economiche e giuridiche attinenti al corso.
• Qualifica conseguita	**CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "CULTURA, DIRITTO, ECONOMIA E POLITICA DELL'UNIONE EUROPEA".**
• Date	a.a. 1993/1994
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Pescara e Camera di Commercio di Pescara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento delle materie economiche e giuridiche attinenti al corso.
• Qualifica conseguita	**CORSO DI PERFEZIONAMENTO IN "ECONOMIA E DIRITTO DEL MARE".**
• Date	a.s. 1991/1992
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Regione Abruzzo – Settore Formazione Professionale e Camera di Commercio di Pescara
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Approfondimento dell'organizzazione dell'Unione Europea e delle politiche adottate dalla stessa per agevolare ed incentivare le attività economiche a livello locale.
• Qualifica conseguita	**"CONSULENTE DI SERVIZI ALLE IMPRESE: GIOVANE ESPERTO COMUNITARIO".**
• Date	13 luglio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi "G. D'Annunzio" di Chieti – Pescara Facoltà di Economia e Commercio
• Qualifica conseguita	**LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO, CON VOTAZIONE DI 110 SU 110.**
• Date	Anno scolastico 1985-1986

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Tecnico Statale "G. Manthonè" di Pescara
• Qualifica conseguita	**DIPLOMA DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE.**
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUA	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Nel corso delle proprie esperienze professionali sono state radicate e sviluppate le capacità di lavorare in gruppo e la propensione ad intrattenere buoni rapporti interpersonali a tutti i livelli e la conseguente facilità nel raccordare il proprio lavoro con quello degli altri creando un clima di fiducia tra i collaboratori, le altre aree e l'utenza e stimolando il personale a migliorare il proprio apporto quali-quantitativo nell'ambito delle attività di competenza.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Nell'ambito della propria attività direttiva nell'area anagrafe delle imprese svolge attività di coordinamento e amministrazione di persone e gruppi di lavoro. Sin dalla attribuzione della posizione organizzativa gestisce e coordina direttamente 15-16 unità di personale con risultati ottimali. Infatti nelle verifiche ispettive annuali della certificazione di qualità del Registro delle Imprese il livello assegnato dalla società di certificazione è alto. Inoltre si occupa della predisposizione di programmi ed indirizzi e nella loro traduzione dal livello progettuale a quello operativo, attraverso una attenta e meticolosa pianificazione delle attività da svolgere per la realizzazione dei progetti e per il raggiungimento degli obiettivi. Attitudine nel predisporre in anticipo tempi e mezzi anche in relazione ad un'analisi delle potenzialità delle risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione ed alla relativa ottimale collocazione al fine di garantire l'erogazione del servizio a più alto valore aggiunto con efficienza, efficacia ed economicità, valorizzare le professionalità a disposizione e creare un clima proficuo che consenta la massima fidelizzazione del personale.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza delle tecnologie informatiche e telematiche e dei relativi software di gestione con particolare riferimento all'ambiente Windows: ✓ Corso multimediale su Windows 98 (Windows 98 – Microsoft Word – Microsoft Excel – Microsoft Internet Explorer e Outlook) con superamento esame finale (anno 2000); ✓ Corso di operatore su personal computer, Istituto Gamma – Chieti, anno scolastico 2001/2002; ✓ Corso Ufficiale Mous n. 030ID180N15401, Centro di formazione Microsoft Office; ✓ conseguimento ECDL (Patente Europea del Computer), certificato n. IT281288 del 3/12/2002 rilasciato dall'AICA; Ottima conoscenza degli applicativi concernenti la gestione del Registro delle Imprese nonché relativi alle altre competenze della Camera di Commercio, in particolare: Scriba, Fedra, Comunica, Starweb, Copernico, Quorum, Arca, Diana, Prodigi, XAC e Libranet.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

REVISORE DEI CONTI DEL COMUNE DI PENNADOMO (CH) a decorrere dal 9 marzo 2016 e sino al 29 marzo 2019;

ISCRIZIONE NELL'ELENCO DEI SEGRETARI GENERALI DI CAMERE DI COMMERCIO I.A.A. ex art. 20 Legge 580/1993, ai sensi del DM 230/2012, con decorrenza dal 24/09/2013;

PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI

- ✓ Presidente della Commissione giudicatrice per l'accertamento dell'attitudine e della capacità professionale degli aspiranti agenti di affari in mediazione – 2^ sessione anno 2019 (Provvedimento n. 79 del 08/11/2019)
- ✓ Rappresentante della Camera di Commercio Chieti Pescara quale componente della Commissione Esami per Agenti Marittimi Raccomandatari (Delibera n. 57 del 21/06/2019)
- ✓ Presidente della Commissione giudicatrice per l'accertamento dell'attitudine e della capacità professionale degli aspiranti agenti di affari in mediazione – 1^ sessione anno 2019 (Provvedimento del 13/02/2019)
- ✓ Presidente della Commissione giudicatrice per l'accertamento dell'attitudine e della capacità professionale degli aspiranti agenti di affari in mediazione (Provvedimento del 02/07/2018).
- ✓ Componente della Commissione esaminatrice per la valutazione degli studenti ammessi al colloquio della selezione per l'assegnazione di un tirocinio extracurriculare riservato ai giovani inoccupati ed iscritti a corsi di laurea in giurisprudenza o a corsi di laurea equipollenti della durata di sei mesi (Determinazione n. 263 del 18/12/2013)
- ✓ Componente della Commissione esaminatrice per la valutazione degli studenti ammessi al colloquio della selezione per l'assegnazione di un tirocinio extracurriculare riservato ai giovani inoccupati ed iscritti a corsi di laurea in economia e commercio o a corsi di laurea equipollenti della durata di tre mesi rinnovabile per ulteriori tre mesi (Determinazione n. 91 del 28/05/2013);
- ✓ Componente della Commissione esaminatrice della procedura di mobilità esterna volontaria per la copertura, mediante passaggio diretto tra Pubbliche Amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, di due posti di categoria C profilo professionale "Assistente per i servizi amministrativo-contabile e per i servizi alle imprese" e/o "Assistente per i servizi economico-statistico e di regolazione del mercato" con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno (Determinazione n. 23 del 05/04/2011);
- ✓ Componente Commissione per la nomina dei Conciliatori Camera di Commercio I.A.A. di Chieti, in qualità di Segretario;
- ✓ Componente Commissioni di concorso presso la Camera di Commercio I.A.A. di Chieti, in qualità di Segretario;
- ✓ Componente Commissione "Premiazione Fedeltà al Lavoro e Progresso Economico" Camera di Commercio I.A.A. di Chieti, in qualità di Segretario;

RELATORE/DOCENTE IN CORSI DI FORMAZIONE ED ALTRI EVENTI:

- ✓ relatore, in qualità di esperto del Registro delle Imprese, a corsi di formazione/aggiornamento rivolti agli utenti della Camera di Commercio con particolare riferimento ai commercialisti ed associazioni di categoria;
- ✓ relatore al convegno "Sportello Unico Attività Produttive Strumento di semplificazione amministrativa", organizzato dalla CCIAA di Chieti il 19 dicembre 2014;
- ✓ relatore ad un ciclo di seminari organizzato dalla Facoltà di Economia dell'Università degli Studi "G. D'Annunzio" dal titolo "Il sistema delle Camere di Commercio per lo sviluppo delle economie locali" – modulo "Attività di semplificazione e di tenuta del Registro delle Imprese" riservato agli studenti del Corso di Laurea Magistrale in Economia aziendale, Pescara 14 maggio 2012;

ULTERIORI INFORMAZIONI

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE EDITE A STAMPA

- ✓ Atti iscrivibili immediatamente al Registro delle Imprese", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, Anno XXI, numero 4 –2014;

- ✓ Collaborazione nella realizzazione dell'edizione speciale dell'Osservatorio Economico N. 3-4/2013 – N. 1/2014 dal titolo "Le Camere di Commercio tra • PASSATO • PRESENTE • FUTURO";
- ✓ "Misure per la nascita e lo sviluppo delle imprese: start-up innovative", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, Anno XX, numero 2 –2013;
- ✓ "Le modifiche normative per l'esercizio dell'attività di agente e rappresentante di commercio, mediatore, mediatore marittimo e spedizioniere", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, Anno XIX, numero 2/3, anno 2012;
- ✓ "Un anno di attività per il sistema delle imprese", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, Anno XVIII, numero 12, dicembre/gennaio;
- ✓ "Parte definitivamente la comunicazione unica: l'impresa si avvia in un giorno", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, 2/2009;
- ✓ Cessione di Quote e Comunicazione Unica: i nuovi adempimenti", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti;
- ✓ "La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, 2007, III, 6 –14;
- ✓ "Qualità per il Registro Imprese", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, 2006, II, 3 – 11;
- ✓ "Dalla customer satisfaction al processo di certificazione di qualità del Registro delle Imprese", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, 2002, III, 17-22;
- ✓ "La regolazione del mercato: le competenze attribuite alle Camere di Commercio", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, 2000, II, 9-14;
- ✓ "Camera di Commercio e conciliazione delle controversie tra imprese e tra imprese e consumatori ed utenti", Osservatorio Economico della Provincia di Chieti, 1998, III, 19-23;
- ✓ "La pubblicità degli atti alla luce della I° direttiva comunitaria in materia societaria e le recenti novità legislative"; PQM - Rivista Quadrimestrale Abruzzese di Giurisprudenza e di vita Forense, 1996, III, 80-87;
- ✓ "L'acquacoltura: stato attuale e suscettività di sviluppo in riferimento alle diverse tipologie"; Il Pesce 1995, 3, 32-40;
- ✓ "Definizione di un indice globale di qualità per gli oli vergini di oliva"; Rivista di Merceologia, 1994, 33 (I), 17-28;
- ✓ "L'evoluzione storica del concetto di qualità"; Rivista di Merceologia, 1993, 32 (I), 49-65;
- ✓ L'impiego di strumenti elettronici per il riconoscimento del pesce decongelato venduto come pesce fresco"; Rivista di Merceologia, 1991, 30 (IV), 255-265;

PARTECIPAZIONE A CORSI/CONVEGNI E SEMINARI:

Partecipazione ai seguenti corsi di formazione attinenti le materie oggetto di esperienza lavorativa in Camera di Commercio nonché la gestione delle risorse economiche, strumentali ed umane nell'ambito dell'ordinamento del sistema delle Camere di Commercio:

- ✓ "GESTIONE DEL DEBITO PUBBLICO E STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE nello Stato, Regioni ed enti locali", organizzato dalla Fondazione Commercialisti di Chieti e dall'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Chieti, dal 22 al 29 novembre 2019;
- ✓ "L'EVOLUZIONE DEI SISTEMI DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE NELLA P.A.: norme, metodi, strumenti ed esposizione di buon pratiche", organizzato dall'Associazione Italiana di Valutazione, Roma, 17 e 18 ottobre 2019 (18 Crediti formativi validi per il mantenimento dell'iscrizione all'OIV);
- ✓ "Risk management, sistemi integrati, compliance: esperienze a confronto", organizzato dal Associazione Italiana Cultura Qualità Centro Insulare (AICQ-CI) in collaborazione con l'Azienda Speciale "Agenzia di Sviluppo della CCIAA di Chieti, 29 marzo 2019;
- ✓ "Partenariato pubblico privato nella revisione degli enti locali", organizzato dalla Fondazione Commercialisti di Chieti e dall'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Chieti, dal 7 al 12 novembre 2018;
- ✓ Linea formativa "La valorizzazione del Registro Imprese", Unione Nazionale delle Camere di Commercio, luglio 2018 – gennaio 2019;

- ✓ Linea formativa "Verso un ruolo manageriale della dirigenza del sistema camerale", Unione Nazionale delle Camere di Commercio, luglio 2018 – dicembre 2018;
- ✓ Linea formativa "La compliance normativa nelle Camere di Commercio", Unione Nazionale delle Camere di Commercio, dicembre 2017 – marzo 2018;
- ✓ Linea formativa "Egovernment: La Camera di Commercio digitale", Unione Nazionale delle Camere di Commercio, ottobre 2017 – dicembre 2017;
- ✓ Linea formativa "Le camere per l'innovazione digitale", Unione Nazionale delle Camere di Commercio, luglio 2017 – dicembre 2017;
- ✓ "SUAP: L'utilizzo della piattaforma impresainungiorno.gov.it", Tortoreto, 28 novembre 2017;
- ✓ "La revisione dell'ente locale 2017", organizzato dalla Fondazione Commercialisti di Chieti e dall'Ordine Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili di Chieti, dal 17 al 24 novembre 2017;
- ✓ "La riforma MADIA: comunicazioni, SCIA, SCIA unica, SCIA condizionata, impatto sulle attività di commercio all'ingrosso, autoriparatori, imprese di pulizia e facchinaggio", Chieti, 2 ottobre 2017
- ✓ "La riforma del pubblico impiego", Chieti, 24 luglio 2017;
- ✓ "Il correttivo al nuovo Codice dei contratti pubblici", Chieti, 19 luglio 2017;
- ✓ "La semplificazione delle attività di impresa: novità in tema di Conferenza dei Servizi, SCIA, modulistica standard", organizzato da Formez PA, L'Aquila, 11 luglio 2017;
- ✓ "Appalti dei servizi: innovazioni e criticità. Le modifiche introdotte dal nuovo Codice degli appalti", Chieti, 4 maggio 2017;
- ✓ "La riforma del bilancio d'esercizio applicata al formato XBRL", Chieti, 27 aprile 2017;
- ✓ "D.Lgs. 231/2001, legalità d'impresa e gestione del rischio: valore aggiunto per l'organizzazione aziendale", Chieti, 17 marzo 2017;
- ✓ "L'affidamento e la gestione dei contratti pubblici", corso della durata di 40 ore con superamento di prova finale in data 7 marzo 2017, organizzato da CCIAA di Chieti e Universitas Mercatorum;
- ✓ "Osservatorio Contratti Pubblici Centrale Unica di Committenza e Acquisizione di beni e servizi alla luce del nuovo D.Lgs. 50/2016", Chieti, 22 novembre 2016;
- ✓ "Il sistema qualità aziendale in conformità alla ISO 9001:2015. Regole per una impostazione efficiente ed efficace", Roma, 21 giugno 2016;
- ✓ Corso "Il deposito del bilancio in formato XBRL e la nuova tassonomia", Chieti, 17 maggio 2016;
- ✓ Seminario "Le scadenze del 2016 per la Pubblica Amministrazione digitale", SI.NET., 9 maggio 2016;
- ✓ Corso "Problematiche connesse alle leggi – L'esercizio delle imprese esercenti attività di autoriparazione e delle imprese di installazione, trasformazione, ampliamento e manutenzione di impianti – L'esercizio delle imprese di pulizia e facchinaggio, delle attività artigianali, del commercio all'ingrosso, dei magazzini generali e della molitura", Chieti, 29 – 30 marzo 2016;
- ✓ Corso "Start up d'impresa & Investment compact", Chieti, 23 marzo 2016;
- ✓ Corso "La nuova disciplina della SCIA: le modifiche ai commi 3 e 4 dell'art. 19 della legge 241/1990 introdotte dalla legge 124/2015", Chieti, 22 marzo 2016;
- ✓ Formazione, anno 2016, organizzata dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma per l'acquisizione dei crediti utili (12 crediti acquisiti su 10 richiesti) alla permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Revisori degli Enti Locali, con partecipazione e superamento di prova ai seguenti moduli: Il ruolo della corte dei conti nel sistema delle autonomie; Le Società Partecipate: le definizioni, il piano di razionalizzazione, la crisi d'impresa, la responsabilità; Le Società Partecipate: governance, personale, norme finanziarie; Il controllo e la responsabilità degli amministratori e dei sindaci degli Enti Locali per le società pubbliche; Spese di personale, turn over e limiti alle assunzioni: ultime novità; Gli equilibri di bilancio negli Enti Locali; Il riaccertamento ordinario dei residui – verifiche e parere dell'organo di revisione; Gli acquisti in convenzione CONSIP; La copertura finanziaria degli investimenti pluriennali; Le variazioni di bilancio; Il sistema dei controlli interni negli Enti Locali; Il risultato di amministrazione: la determinazione dei fondi e il loro utilizzo. L'avanzo libero e gli interventi per il ripiano dell'eventuale disavanzo.

- ✓ Formazione, anno 2015, organizzata dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili di Roma per l'acquisizione dei crediti utili(13 crediti acquisiti su 10 richiesti) alla permanenza dei requisiti per il mantenimento dell'iscrizione all'Albo Nazionale dei Revisori degli Enti Locali, con partecipazione e superamento di prova ai seguenti moduli: L'armonizzazione dei bilanci pubblici; Il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.); Il Piano esecutivo di gestione e il Piano degli indicatori di bilancio; Il nuovo Principio contabile della competenza finanziaria "potenziata" nel contesto generale della finanza pubblica; Il principio di competenza finanziaria potenziata; Il fondo crediti di dubbia esigibilità; La contabilizzazione delle spese di investimento e il Fondo pluriennale vincolato; Il patrimonio della PA; Il bilancio di cassa e la gestione della cassa vincolata; L'esercizio provvisorio; La contabilità economico patrimoniale integrata; Il bilancio consolidato; La riclassificazione del bilancio e le sue variazioni alla luce del nuovo sistema Contabile.
- ✓ Corso "La mini riforma della Legge Fallimentare – il D.L. n. 83/2015", Chieti, 2 dicembre 2015;
- ✓ Corso "Start up d'impresa & Investment compact", Chieti, 1° dicembre 2015;
- ✓ Corso di lingua inglese, frequentato nell'anno 2015, per un totale di ore 40 organizzato da IN Formazione – Centro Studi Internazionale;
- ✓ Seminario "Il manuale di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi e il piano di sicurezza informatica", organizzato da SI.NET, Chieti, 29 settembre 2015;
- ✓ Corso "Deposito Bilanci e Nota Integrativa XBRL", Chieti, 13 maggio 2015;
- ✓ Congresso Nazionale Associazione Italiana Valutatori "La valutazione come fattore di cambiamento delle politiche pubbliche e strumento per il contrasto delle diseguaglianze sociali", Genova, aprile 2015;
- ✓ Corso "Il ruolo e le funzioni degli Organismi Indipendenti per la Valutazione della performance", Genova, aprile 2015;
- ✓ Corso "Registro Imprese, Automatismi nel caricamento con Copernico", Chieti, 24 febbraio 2015;
- ✓ Formazione per aspiranti Segretari Generali delle Camera di Commercio già iscritti (DM 230/2012 – art. 12) con conseguimento di punteggio totale di 27,9/30 (Prot. 99/2015 del 28 gennaio 2015);
- ✓ Corso "3° incontro tavoli di lavoro – linea assistenza/formazione per il personale delle CdC sul tema del contrasto alla corruzione", Roma 12 gennaio 2015;
- ✓ Convegno Nazionale "Performance & Sviluppo della Pubblica Amministrazione", organizzato dall'AIV, dalla ASL di Pescara e dalla Regione Abruzzo, Pescara 8 novembre 2014;
- ✓ Corso, frequentato nell'anno 2014, di lingua francese per un totale di ore 8,5 organizzato da ATHENA Docet scuola di lingue;
- ✓ Laboratorio "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG)", Istituto Tagliacarne, 9 dicembre 2013;
- ✓ Corso "Professione Revisore degli enti locali", con superamento di test finale, Lanciano, dal 18 ottobre al 22 novembre 2013;
- ✓ Forum Meridiano Sanità, Roma, 5 novembre 2013;
- ✓ Seminario "Nuova disciplina ex albi e ruoli ai sensi del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59", Chieti, 7 maggio 2013;
- ✓ Corso "Le linee evolutive della responsabilità amministrativa e del suo processo", Chieti, 19 aprile 2013;
- ✓ Corso "La tutela giudiziaria e le procedure conciliative di genere", Chieti 9 novembre 2012;
- ✓ Corso "La Segnalazione Certificazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) attraverso Starweb e People", Chieti 23 ottobre 2012;
- ✓ Corso "La riforma degli Albi e dei Ruoli", Pescara 17 aprile e Chieti 18 aprile 2012;
- ✓ Corso "Il SUAP telematico", Chieti 26 marzo 2012;
- ✓ Corso "Ridurre i costi e migliorare il servizio: applicazioni e risultati dell'organizzazione snella (lean organization) nelle amministrazioni e aziende pubbliche", Maggioli Formazione e Consulenza, Chieti 28 febbraio 2012;
- ✓ Corso "Diritto societario e fallimentare", Chieti 13 dicembre 2011;
- ✓ Corso "Attività regolamentate e direttiva servizi", Chieti 1° dicembre 2011;
- ✓ Corso "Comunica attraverso Starweb", Chieti, 23 novembre 2011;

- ✓ Corso "Il Codice degli appalti pubblici ed il Regolamento di esecuzione ed attuazione nella gestione acquisiti e lavori alla luce delle recenti novità legislative", Chieti 7 novembre 2011;
- ✓ Corso "RAO – operatore autorizzato alla registrazione e al rilascio della firma digitale", Chieti 21 giugno 2011;
- ✓ Corso "Comunica e SUAP attraverso Starweb", Chieti 7 giugno 2011;
- ✓ Corso "Lo sportello unico per le attività produttive (SUAP): Avvio del SUAP camerale", Roma 23 marzo 2011;
- ✓ Corso "SUAP TELEMATICO: aspetti organizzativi e operativi del nuovo sportello unico per le attività produttive", Chieti 16 marzo 2011;
- ✓ Corso "Le sanzioni amministrative", Chieti 21 dicembre 2010;
- ✓ Corso "Attività regolamentate: esercizio delle imprese esercenti attività di autoriparazione, di impiantistica, di pulizia e di facchinaggio", Chieti 25 novembre 2010;
- ✓ Corso "Diritto amministrativo – Legge 241 e successive modificazioni", Chieti 18 novembre 2010;
- ✓ Corso "La Comunicazione Unica: aspetti normativi e procedurali", Chieti 17 novembre 2010;
- ✓ Corso "Manovra finanziaria – Aspetti di particolare interesse sulla manovra Tremonti (D.L. 78/2010 e L. 122/2010), Chieti 28 ottobre 2010;
- ✓ Corso "Comunicazione Unica: aspetti normativi e procedurali", Chieti 23 aprile 2010;
- ✓ Corso "La Comunicazione Unica al Registro Imprese", L'Aquila, 26 febbraio 2010;
- ✓ Corso "Comunicazione Unica", Chieti 16 dicembre 2009;
- ✓ Corso "Il procedimento amministrativo e l'accesso ai documenti amministrativi nell'Ente Locale", Chieti 30 novembre 2009;
- ✓ Corso "Comunicazione Unica e Starweb", Chieti 16 e 17 novembre 2009;
- ✓ Corso "La Comunicazione Unica", Chieti 30 ottobre 2009;
- ✓ Corso "Gestire in qualità il registro delle imprese: cosa fare? Pratica applicativa del sistema qualità – ISO 9001-2008 al registro delle imprese", Roma 22 – 23 giugno 2009;
- ✓ Corso "L'impresa sociale e gli impatti sulla tenuta del registro delle imprese: approfondimenti", Istituto Tagliacarne, Roma 15-16 dicembre 2008;
- ✓ Corso "Riordino delle disposizioni in materia di attività di installazione degli impianti all'interno degli edifici – D.M. 22 gennaio 2008 n. 37", Chieti 16 maggio 2008;
- ✓ Corso "La Comunicazione Unica prevista dall'art. 9 del D.L. 7/2007 convertito in L. 40/2007", Chieti 11 marzo 2008;
- ✓ Corso "ComUnica prevista dall'art. 9 del D.L. 7/2007 convertito in L. 40/2007", Roma 29 novembre 2007;
- ✓ Corso di aggiornamento di Pronto Soccorso ai sensi del D.M. 15 luglio 2003 n. 388, Chieti 4 – 25 ottobre 2007;
- ✓ Corso "La tutela dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003", Chieti 8-9-10-15-16-17 marzo 2007;
- ✓ Corso " Cancellazioni d'ufficio delle imprese non più operative", Roma 28 febbraio 2007;
- ✓ Corso "Progetto VALO.RE – Valorizzazione e applicazione del Regolamento di Contabilità" Istituto Tagliacarne, Roma 6-7 Aprile 2006;
- ✓ Corso "La riforma della disciplina delle procedure concorsuali", Chieti 17 giugno 2006;
- ✓ Corso "Il procedimento amministrativo tra innovazioni tecnologiche, normative e problematiche applicative", Chieti 31 marzo 2006;
- ✓ Corso "La riforma del diritto fallimentare", Istituto Tagliacarne , Roma 6 febbraio 2006;
- ✓ Corso "Le società di persone: approfondimenti", Istituto Tagliacarne , Roma 1° luglio 2004;
- ✓ Corso "Accesso ai cittadini comunitari ed extracomunitari alle attività professionali regolamentate ed iscrizione al Registro delle Imprese e all'Albo delle Imprese Artigiane: il riconoscimento dei titoli professionali", Istituto Tagliacarne, Roma 5 maggio 2004;
- ✓ Corso "Il deposito dei bilanci", Istituto Tagliacarne, Roma 4 maggio 2004;

- ✓ Corso "La riforma del diritto societario: approfondimenti", Istituto Tagliacarne, Roma 23-24 febbraio 2004;
- ✓ Corso "La riforma del diritto societario", L'Aquila 22 novembre 2003 e Chieti 13 dicembre 2003;
- ✓ Corso "La riforma del diritto societario" III° modulo, Istituto Tagliacarne, Roma 19-20-21 novembre 2003;
- ✓ Corso "La riforma del diritto societario" I° modulo, Istituto Tagliacarne, Roma 22-23 settembre 2003;
- ✓ Corso "La riforma del diritto societario", Istituto Tagliacarne, Roma 9-10 dicembre 2002;
- ✓ Corso su "La pratica telematica : modalità di invio e ricezione", Istituto Tagliacarne, Roma 5-6 novembre 2002;
- ✓ Corso "Problematiche relative alla tenuta del Registro delle Imprese: ipotesi di pubblicità atipica", Istituto G. Tagliacarne, Roma 16-17 ottobre 2002;
- ✓ Corso "Analisi degli atti modificativi delle società di capitali", Istituto G. Tagliacarne, Roma 16 settembre 2002;
- ✓ Corso "Le violazioni connesse alla tenuta del Registro delle Imprese: il D. Lgs. N. 61/2002", Istituto G. Tagliacarne, Roma 19-20 giugno 2002;
- ✓ Corso "La semplificazione dei procedimenti in materia di tenuta del Registro delle Imprese", Istituto G. Tagliacarne, Roma 22 maggio 2002;
- ✓ Corso su Proteus Responsabili, Infocamere, Chieti 8-10 maggio 2002;
- ✓ Corso di formazione su "Riforma della Riscossione", Chieti 27 marzo 2002;
- ✓ Corso di primo soccorso ai sensi della legge 626/94 organizzato dalla Fratemita di misericordia di Pescara, Chieti 2001;
- ✓ Corso su compiti di vigilanza e tecniche ispettive sui giocattoli, Istituto G. Tagliacarne, Roma 28-29 maggio 2001;
- ✓ Seminario le attività dell'Ufficio Metrico, Istituto G. Tagliacarne, Roma 7-8 febbraio 2001;
- ✓ Corso per conciliatori, CCIAA Chieti e ISDACI Milano, Chieti 3-4 e 10-11 novembre 2000;
- ✓ Corso "Esecutore di Basic Life Support (B.L.S.)" della Croce Rossa Italiana presso CCIAA di Chieti nell'ambito di quanto previsto dal D.L. 626/94;
- ✓ Seminario sui nuovi strumenti di garanzia delle Camere di Commercio: il controllo delle clausole abusive e la predisposizione dei contratti-tipo, Istituto G. Tagliacarne, Roma 24-25 febbraio 2000;
- ✓ Corso "Risoluzione extragiudiziale delle controversie commerciali in Europa", Unioncamere, Roma 17 febbraio 2000;
- ✓ Seminario sulla legge 192/98 in materia di subfornitura e il servizio di conciliazione presso le Camere di Commercio (II° modulo), Istituto G. Tagliacarne, Roma 10-11 novembre 1998;
- ✓ Seminario sulla legge 192/98 in materia di subfornitura e il servizio di conciliazione presso le Camere di Commercio (I° modulo), Istituto G. Tagliacarne, Roma 6-7 ottobre 1998;
- ✓ Seminario sul servizio di conciliazione delle Camere di Commercio, Unioncamere, Roma 30 Settembre 1998;
- ✓ Seminario sul servizio di conciliazione delle Camere di Commercio, Unioncamere, Roma 8 luglio 1998;
- ✓ Seminario sui documenti per il Commercio Estero (II° modulo), Unioncamere, Roma 18-19 maggio 1998;
- ✓ Seminario sui documenti per il Commercio Estero, Unioncamere, Roma 30-31 marzo 1998;
- ✓ Corso sugli adempimenti in materia di panificazione, Istituto G. Tagliacarne, Roma 14.10.1997;
- ✓ Corso sugli adempimenti in materia ambientale (L.70/94), Infocamere, Roma 20.03.1996;
- ✓ Corso sul Registro delle Imprese, Istituto G. Tagliacarne, Roma 3-4 aprile 1995 (I° modulo) 3-4 maggio 1995 (II° modulo) 6-7 giugno 1995 (III° modulo) 12-13 settembre 1995 (IV° m odulo) Bologna 12 dicembre 1995 (V° modulo);
- ✓ Seminario sul Registro delle Imprese, Istituto G. Tagliacarne, Roma 12-13 ottobre 1994;

PARTECIPAZIONE A GRUPPI DI LAVORO E ALTRI INCARICHI:

- ✓ **COMPONENTE DELL'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI** ex art. 55 bis del D.Lgs. 165/2001 s.m.i. della CCIAA Chieti Pescara (Determinazione Presidenziale d'urgenza n. 1 del 16/01/2020)
- ✓ **COMPONENTE DELL'ORGANO COLLEGIALE** per esame e decisioni sulle contestazioni alle valutazioni relative all'anno 2018 da parte del personale della CCIAA Chieti Pescara (Determinazione del Segretario Generale F.F. n. 72 del 30/10/2019)
- ✓ **COMPONENTE TEAM WORKING RESPONSABILI DEL REGISTRO DELLE IMPRESE DELLE CAMERE DI COMMERCIO D'ABRUZZO** per l'approfondimento delle tematiche connesse al medesimo Registro e l'elaborazione di linee di indirizzo comuni;
- ✓ **COMPONENTE DELLA COMMUNITY E-GOV PLAYER riservato al personale in possesso della certificazione e4job** istituito presso l'Unione Nazionale delle CCIAA (nota prot. N.8497/2019);
- ✓ **COMPONENTE DEL TAVOLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE** istituito dalla Regione Abruzzo, con determina n. DB/26 del 23 marzo 2010, denominato "SEMPLIFICAZIONE";
- ✓ **COMPONENTE DEL TAVOLO SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE** istituito dalla Regione Abruzzo, con determina n. DB/26 del 23 marzo 2010, denominato "STRUTTURE SUAP";
- ✓ **COMPONENTE DELLA TASK FORCE DEL REGISTRO DELLE IMPRESE** istituito presso l'Unione Nazionale delle Camere di Commercio Italiane, in qualità di delegata del Segretario Generale – dal 28/02/2008;
- ✓ **COMPONENTE DEL GRUPPO NAZIONALE DI QUALITÀ DEL REGISTRO DELLE IMPRESE** istituito presso l'Unione Nazionale delle Camere di Commercio Italiane – dal 01/04/2008 sino all'accorpamento con la TASK FORCE;
- ✓ **COMPONENTE**, da novembre 2009 a maggio 2011, della delegazione di parte pubblica per la contrattazione decentrata integrativa del personale non dirigente presso la CCIAA di Chieti;
- ✓ **COMPONENTE**, da maggio 2018, dell'Ufficio Competente per i Procedimenti Disciplinari della CCIAA Chieti Pescara;
- ✓ **COMPONENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DEL DATA PROTECTION OFFICER** della CCIAA Chieti Pescara (Determinazione n. 27 del 21/03/2019)
- ✓ **RAPPRESENTANTE CCIAA DI CHIETI** in ricorsi inerenti l'area Anagrafe delle Imprese davanti al Giudice del Registro delle Imprese, Tribunale e Commissione Tributaria.
- ✓ **RAPPRESENTANTE CCIAA DI CHIETI PESCARA** in ricorsi inerenti il Registro delle Imprese davanti al Giudice del Registro e Tribunale a decorrere dalla data di costituzione (29/12/2017).

Patente di guida autoveicoli cat. A e B; automunita

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000)

La sottoscritta Dott.ssa Marta Allibardi, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

Pescara, 10 maggio 2020

In fede

Firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (CAD)

Firmato digitalmente da:
ALLIBARDI MARTA
Firmato il 10/05/2020 18:39
Seriale Certificato: 358376776403421886930382674386004796666