

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **Truppa Annarita**
Telefono **+39 06 47055348**
Fax
E-mail annarita.truppa@sviluppoeconomico.gov.it
Nazionalità Italiana
Data di nascita 25 giugno 1968
Qualifica Funzionario - Area III - posizione economica F3

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date *Attualmente*
Dal 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda speciale ASSEFI c/o Camera di commercio di Pisa**
Tipo di azienda *Ente pubblico*
Principali mansioni e responsabilità *Componente effettivo collegio dei revisori dei conti*

Date *Attualmente*
dal
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di commercio di Genova**
Tipo di azienda *Ente pubblico*
Principali mansioni e responsabilità *Componente supplente collegio dei revisori dei conti*

Date *Attualmente*
Dal 20 marzo 2012
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Camera di commercio di Pistola**
• Tipo di azienda *Ente pubblico*
Principali mansioni e responsabilità *Componente effettivo collegio dei revisori dei conti*

Date *Attualmente*
Dal 15 dicembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dello Sviluppo Economico**
Via Molise, 2 – 00187 Roma - Italia
• Tipo di azienda *Pubblica Amministrazione*
• Settore *Direzione Generale per il Mercato, la Concorrenza, il Consumatore, la Vigilanza e la Normativa Tecnica - Divisione XXII - Sistema Camerale*

• Principali mansioni e responsabilità *Collaborazione con il dirigente sulle materie di competenza dell'ufficio, ed in modo particolare tenuta dell'elenco di cui all'art. 20 della legge 580/93, nomina dei segretari generali delle CCIAA; Esame di testi normativi e di atti amministrativi di competenza dell'Ufficio.*

• Date *luglio 2009 – 15 dicembre 2011*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dello Sviluppo Economico**
Via Molise, 2 – 00187 Roma - Italia
• Tipo di azienda *Pubblica Amministrazione*
• Settore **Uffici di diretta collaborazione del Ministro – Organismo Indipendente di Valutazione già Servizio di Controllo Interno**

• Principali mansioni e responsabilità

- *Collaborazione alla stesura del sistema di monitoraggio delle attività di competenza del Ministero attraverso l'elaborazione di report mensili sia a livello nazionale, che regionale ed*

internazionale da trasmettere al vertice politico per la verifica dello stato di avanzamento delle politiche del Ministero.

- Date giugno 2008 – luglio 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dello Sviluppo Economico**
Via Molise, 2 – 00187 Roma - Italia
- Tipo di azienda Pubblica Amministrazione
- Settore **Uffici di diretta collaborazione del Ministro - Uffici di Gabinetto**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Esame di testi normativi e di atti amministrativi

- Date dicembre 2007 – giugno 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero delle Attività Produttive**
Via Sicilia, 162 – 00187 Roma - Italia
- Tipo di azienda Pubblica Amministrazione
- Settore **Capo Dipartimento per le politiche di sviluppo e coesione – Ufficio consulenza legale dipartimentale**
- Principali mansioni e responsabilità
 - collaborazione con il dirigente per l'attività di consulenza giuridica e legislativa; predisposizione di atti normativi e di provvedimenti generali in attuazione di norme legislative e regolamentari; approfondimento ed aggiornamento sulle innovazioni giurisprudenziali nelle materie di interesse del Dipartimento

- Date giugno 2006 – dicembre 2007
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero delle Attività Produttive**
Via Sallustiana 53 – 00187 Roma - Italia
- Tipo di azienda Pubblica Amministrazione
- Settore **Direzione generale per il commercio, le assicurazioni e i servizi – Ufficio affari giuridici**
- Principali mansioni e responsabilità
 - collaborazione con il dirigente per predisposizione e l'esame di atti normativi, amministrativi e di provvedimenti generali in attuazione di norme legislative e regolamentari

- Date giugno 2002 – giugno 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero delle Attività Produttive**
Via Molise, 2 – 00187 Roma - Italia
- Tipo di azienda Pubblica Amministrazione
- Settore **Uffici di diretta collaborazione del Ministro – Ufficio legislativo**
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - Collaborazione con il Capo dell'Ufficio per l'attività riguardante la formazione e il recepimento della normativa comunitaria, le procedure di infrazione, gli atti internazionali, nonché per l'attività riguardante i settori parlamentare e governativo

- Date 2005 – 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda speciale CCIAA Macerata - EX I'**
Via Lauri 7– 62100 Macerata - Italia
- Tipo di azienda Ente pubblico
- Settore Camere di commercio
- Principali mansioni e responsabilità
 - Presidente del collegio dei revisori dei conti dell'azienda speciale

- Date 1991 – 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ministero dell'Industria del commercio e dell'artigianato**
Via Molise, 2 – 00187 Roma - Italia
- Tipo di azienda Pubblica Amministrazione
- Settore **Direzione Generale armonizzazione tutela e mercato**
- Principali mansioni e responsabilità
 - Funzioni vicarie del dirigente;
 - Rappresentante dell'Ufficio al tavolo tecnico orafa argentiero per la trattazione dei

- problemi del settore;
- Rappresentante del gruppo di lavoro per la redazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri sul trasferimento degli Uffici provinciali metrici alle Camere di Commercio;
 - Rappresentante dell'Ufficio e coordinatrice del gruppo di lavoro che ha redatto il regolamento di attuazione del Decreto Legislativo sui Metalli Preziosi; Rappresentante dell'Ufficio D2 e coordinatrice del gruppo di lavoro che ha redatto il Decreto Legislativo sui Metalli Preziosi (D.Lgs. 22/05/1999 n° 251);
 - Rappresentante italiano nel gruppo di lavoro a Bruxelles per la Direttiva "Metalli Preziosi" nel 1998
- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda • Settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità | <p>1989 – 1991</p> <p>Ministero dell'industria del commercio e dell'artigianato
 Ufficio provinciale metrico di Firenze
 Via Finlandia, 14 – 50129 Firenze
 Pubblica Amministrazione
 Direzione generale commercio interno e consumi industriali
 Assunzione tramite concorso. In servizio dal 1 marzo 1989</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ispettore metrico e del saggio dei metalli preziosi |
|--|--|

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | <p>1986 - 1991</p> <p>Università Federico II
 Napoli – Italia
 1991 – attualmente</p> <p>Università La Sapienza
 Roma - Italia
 Facoltà di Scienze Matematiche
 Algebra, Geometria,- Analisi e logica matematica, Probabilità e statistica matematica</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Date • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | <p>--</p> <p>1981 - 1986</p> <p>Liceo scientifico statale "E. Fermi"
 Aversa (CE) - Italia</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita | <p>Diploma di maturità scientifica (voto: 60/60)</p> |

ALTRI CORSI DI FORMAZIONE

- (21-23/01/2014) corso per lavoratori esposti a rischi specifici per settori ATECO L/o di classe di rischio medio, organizzato dal Ministero dello sviluppo economico
- (settembre – ottobre 2011) Seminario sul tema "La valutazione delle apri opportunità nelle relazioni sulle performance organizzative", organizzato dalla Scuola superiore di amministrazione pubblica
- (marzo 2011) Corso su controllo di gestione e processi di pianificazione per dirigenti e funzionari – d.lgs. 150/2009, organizzato dalla Scuola superiore di amministrazione pubblica e degli enti locali
- (novembre 2009 – giugno 2010) Corso ordinario di approfondimenti specialistici per la Pubblica amministrazione, con particolare riguardo a: diritto amministrativo, contabilità pubblica, diritto costituzionale e diritto comunitario, presso l'Istituto di alta formazione giuridica ed economica "DIREKTA srl"
- (2007) Corsi d'inglese presso la MAC LANGUAGE SCHOOL
- (2006) Corso di aggiornamento professionale "Progetto competitività" organizzato dall'amministrazione di appartenenza
- (2001) Corsi di qualificazione per avanzamento di carriera organizzato dall'Amministrazione di appartenenza
- (2001 – 2005) Corsi d'inglese presso la British School
- (2002) Seminario sulla "Formulazione di analisi economiche e statistiche" presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione
- (2000) Corso su "Sicurezza dei Prodotti: aspetti normativi e procedurali" presso l'Istituto G. Tagliacarne
- (1998 – 2000) Corso d'inglese presso l'Accademia Americana
- (1989) Corso di formazione teorico pratico in materia di metrologia legale e disciplina dei metalli preziosi.

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di ascolto
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Inglese
eccellente
eccellente
buono
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

Buone capacità relazionali con i colleghi e con i dirigenti, acquisite nel corso degli anni di servizio

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità organizzative acquisite nell'ambito di esperienze lavorative di coordinamento di gruppi di lavoro istituiti con specifiche finalità, all'interno della struttura amministrativa

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buone capacità di utilizzo di Windows 98, 2000, XP, Word, Excel e PowerPoint e di Applicativi per internet, acquisite nel corso dell'attività lavorativa

La sottoscritta Annarita Truppa, dichiara la veridicità delle qualifiche e dei titoli posseduti elencati nel curriculum vitae allegato e l'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del dlgs n.39/ 2013, con riferimento all'incarico per il cui conferimento è prodotto il medesimo curriculum allegato.

ROMA, 15 SETTEMBRE 2015

Annarita Truppa