

Formato europeo per il curriculum vitae



Informazioni personali

Nome SIMONETTA MENCONI
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail simonetta.menconi@ms.camcom.it
Nazionalità italiana
Data e luogo di nascita 11/04/1966 - CARRARA

Istruzione e formazione

• **Date (da – a)** 1993
• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Università degli studi di Pisa – Facoltà di Giurisprudenza

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
• **Qualifica/Specializzazione conseguita e votazione** Diploma di laurea in Giurisprudenza
Votazione :101/110

• **Date (da – a)** 1985
• **Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione** Liceo classico "E.Repetti" di Carrara

• **Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio**
• **Qualifica/Specializzazione conseguita e votazione** Maturità classica (55/60)

Lingue straniere Lingua francese: conoscenza a livello buono.

Capacità e competenze tecniche Windows ed applicativi, internet e posta elettronica.
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc. **3 e 4 novembre 2003** partecipazione al corso Word base tenuto da Infocamere
13 e 14 novembre 2003 partecipazione al corso Excel base tenuto da Infocamere
1 e 2 dicembre 2003 partecipazione al corso Access base tenuto da Infocamere
Marzo 2010 partecipazione al corso base di Word, Excel, Access, Power Point tenuto da Infocamere

Esperienze lavorative

- Dal **1° dicembre 1995** assunta nell'VIII qualifica come Funzionario responsabile dell'Ufficio Segreteria Affari Generali della Camera di Commercio di Massa Carrara, a seguito superamento concorso pubblico.
- Dal **1° aprile 1999** inquadrata nella categoria D3 con profilo professionale di "Funzionario amministrativo/contabile" della Camera di Commercio di Massa-Carrara
- Dal **1 aprile 2000** posizione economica D4, dal 1 luglio 2000 posizione economica D5, dal 1 aprile 2004 posizione economica D6, a seguito di positiva valutazione della prestazione professionale e del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- Dal **1° marzo 2000** Responsabile di Posizione Organizzativa per gli Uffici Segreteria, Protocollo, Promozione, Arbitrato conciliazione e tutela del consumatore, con funzioni di particolare complessità ed attività caratterizzata da elevato grado di autonomia gestionale ed organizzativa.

Si indicano di seguito gli obiettivi assegnati nelle varie annualità e sempre pienamente conseguiti, come da atti conservati presso il competente ufficio Personale della Camera di Commercio:

- *Obiettivi 2000:*

- a) coordinamento complessivo dell'attuazione dei progetti con il Fondo di perequazione al fine di contenere i costi e di raggiungere gli obiettivi prefissati;
- b) predisposizione bozza di regolamenti richiamati dallo Statuto camerale, in stretto raccordo con il Segretario Generale e con l'Unione regionale delle Camere di Commercio della Toscana;
- c) responsabilità nel formare, soprattutto da un punto di vista amministrativo, l'unità che verrà assunta prossimamente a tempo determinato per la promozione.

- *Obiettivi 2001:*

- a) coordinamento complessivo dell'attuazione dei progetti con il Fondo di perequazione al fine di contenere i costi e di raggiungere gli obiettivi prefissati;
- b) presentazione, agli organi camerali, per l'approvazione, della bozza definitiva del regolamento per la concessione di contributi e del regolamento sulla disciplina del diritto di accesso agli atti amministrativi, tenendo conto degli schemi elaborati in ambito regionale e rivedendo gli stessi alla luce delle disposizioni statutarie e delle più recenti normative in materia di semplificazione, nonché del regolamento degli istituti di partecipazione;
- c) in stretto raccordo con il Segretario Generale ed il Presidente, coordinamento ed indirizzo dell'ufficio di staff, in relazione alle funzioni ed attività che lo stesso sarà chiamato ad assolvere nel corso del 2001.

- *Obiettivi 2002:*

- a) collaborazione al raggiungimento degli obiettivi che annualmente la Giunta fissa per la Dirigenza;
- b) coordinamento complessivo dell'attuazione dei progetti con il Fondo di perequazione al fine di contenere i costi e di raggiungere gli obiettivi prefissati;
- c) collaborazione con la Società incaricata nell'ambito del Progetto Qualità dei servizi camerali;

- *Obiettivi 2003:*
 - a) collaborazione al raggiungimento degli obiettivi che annualmente la Giunta fissa per la Dirigenza;
 - b) coordinamento complessivo dell'attuazione dei progetti con il Fondo di perequazione al fine di contenere i costi e di raggiungere gli obiettivi prefissati;
 - c) procedure relative al rinnovo degli Organi;
- *Obiettivi 2004:*
 - a) collaborazione al raggiungimento degli obiettivi che annualmente la Giunta fissa per la Dirigenza;
 - b) coordinamento complessivo dell'attuazione dei progetti con il Fondo di perequazione al fine di contenere i costi e di raggiungere gli obiettivi prefissati;
 - c) attività di promozione dello sportello di conciliazione della Camera di Commercio, quale valido strumento per la soluzione amichevole di controversie tra imprese e tra imprese e consumatori, anche attraverso interventi mirati di sensibilizzazione dei professionisti locali e la realizzazione di intese collaborative con le Associazioni di categoria e dei consumatori;
- *Obiettivi 2005:*
 - a) Ridefinizione Bando per la Premiazione "Fedeltà al Lavoro", con finalità di semplificazione della procedura - Gestione dell'iniziativa per il periodo 2002 - 2003 - 2004;
 - b) Responsabilità diretta nella gestione dei progetti annessi al Fondo di Perequazione, con ulteriore obiettivo di incrementare le risorse della Camera;
 - c) Definizione e attuazione di nuove iniziative in materia di tutela del mercato d'intesa con il rappresentante dei Consumatori nel Consiglio Camerale per la trasparenza del mercato.
- *Obiettivi 2006:*
 - a) Gestione dell'iniziativa "Fedeltà al lavoro" e "Lavoro Apuano e Lunigianese all'estero" con particolare riferimento, come previsto da bando, all'istruttoria delle domande presentate, compresi tutti i necessari controlli, ai fini della redazione della graduatoria finale da sottoporre all'approvazione della Giunta Camerale ed all'organizzazione della Cerimonia conclusiva di Premiazione.
 - b) Responsabilità diretta nella gestione dei progetti annessi al fondo di perequazione, con ulteriore obiettivo di incrementare le risorse della Camera. Le attività riguarderanno diverse annualità del Fondo Perequativo:
Anno 2003: si dovrà seguire con i singoli responsabili la realizzazione finale di tutti i progetti ammessi ed attualmente in corso di attuazione(n. 3 camera e n. 6 coordinati dall'unione regionale), provvedendo a conclusione(prevista per il 30 aprile 2006, salvo possibilità di proroga) a redigere e presentare all'unione nazionale o regionale, ai fini della liquidazione del contributo riconosciuto, i rapporti finali per ciascun progetto sulle attività svolte compresi i rendiconti analitici delle spese.
Anno 2004: sono stati presentati per l'ammissione a contributo, n. 9 progetti camera e n. 10 progetti regionali; a seguito della comunicazione di approvazione da parte di Unioncamere dovranno essere avviate e quindi seguite con i

vari responsabili tutte le attività con i necessari atti deliberativi e conseguenti comunicazioni all'unione compresa eventuale rimodulazione degli interventi da realizzare; per i progetti regionali gli interventi dovranno altresì essere coordinati sia quanto a definizione che a realizzazione anche a livello centrale.

Anno 2005: entro il termine che verrà stabilito da Unioncamere nazionale si provvederà alla presentazione dei nuovi Progetti.

c) Definizione ed attuazione di nuove iniziative in materia di tutela del mercato, anche in collaborazione con le associazioni dei consumatori, per promuovere l'utilizzo dei servizi camerale e favorire la regolamentazione del mercato.

In particolare:

- avvio delle procedure per la revisione quinquennale della raccolta provinciale degli usi con la costituzione, da parte della Giunta Camerale su designazione delle Associazioni di Categoria e degli Ordini e Collegi locali, della Commissione Provinciale e dei Comitati tecnici per i diversi settori (marmifero, agricolo, marittimo, condomini-locazioni-compravendita di immobili) competenti all'accertamento degli usi vigenti;

- realizzazione, a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice del consumo, di un convegno informativo con esperti altamente qualificati rivolto sia alle imprese, ai professionisti ed alle Associazioni che alla generalità dei consumatori

- *Obiettivi 2007:*

a) Revisione della Raccolta Provinciale degli Usi con la realizzazione delle attività di verifica ed accertamento da parte dei competenti Comitati ed approvazione della Commissione per gli Usi.

b) Responsabilità diretta nella gestione dei Progetti annessi al Fondo di Perequazione, con ulteriore obiettivo di incrementare le risorse della Camera.

Le attività riguarderanno diverse annualità del Fondo Perequativo:

Anno 2004: si dovrà seguire con i singoli responsabili la realizzazione finale di tutti i Progetti ammessi ed attualmente in corso di attuazione (n. 6 Camera e n. 5 coordinati dall'Unione Regionale), provvedendo a conclusione (prevista per il 30 aprile 2007, salvo possibilità di proroga) a redigere e presentare all'Unione Nazionale o Regionale, ai fini della liquidazione del contributo riconosciuto, i rapporti finali per ciascun Progetto sulle attività svolte compresi i rendiconti analitici delle spese.

Anno 2004: sono in corso di presentazione per l'ammissione a contributo sia Progetti camerale che Progetti regionali; a seguito della comunicazione di approvazione da parte di Unioncamere dovranno essere avviate e quindi seguite con i vari responsabili tutte le attività con i necessari atti deliberativi e conseguenti comunicazioni all'Unione compresa eventuale rimodulazione degli interventi da

realizzare; per i Progetti regionali gli interventi dovranno altresì essere coordinati sia quanto a definizione che a realizzazione anche a livello centrale.

Anno 2006: entro il termine che verrà stabilito da Unioncamere Nazionale si provvederà alla presentazione dei nuovi Progetti.

- c) Aggiornamento dello Statuto, del Regolamento di Organizzazione e del Regolamento sulle modalità di acquisizione e di sviluppo delle risorse umane; a seguito della avvenuta approvazione del nuovo Regolamento sull'attività ed i procedimenti, individuazione dei responsabili dei procedimenti camerali.
- *Obiettivi 2008*:
 - a) Attivazione procedure per il rinnovo del Consiglio Camerale;
 - b) Gestione e coordinamento di tutte le attività relative alla presentazione, avvio, realizzazione e rendicontazione dei progetti del Fondo di Perequazione anche in collaborazione con i singoli responsabili di progetto;
 - c) Attivazione di intese con le Aziende provinciali di erogazione di servizi pubblici per promuovere il ricorso alle procedure conciliative ed arbitrali della Camera
- *Obiettivi 2009*:
 - a) Gestione dei progetti annessi al Fondo di Perequazione;
 - b) Realizzazione procedure per l'insediamento dei nuovi organi camerali;
 - c) Realizzazione di un intervento in materia di regolazione del mercato per il settore auto-moto riparazioni
- *Obiettivi 2010*:
 - a) Aggiornamento statuto e Regolamento amministrativo alla L.69/2009 e attivazione e messa a regime pubblicazione atti internet;
 - b) Gestione e coordinamento di tutte le attività relative alla presentazione, avvio, realizzazione e rendicontazione dei progetti del Fondo di Perequazione anche in collaborazione con i singoli responsabili di Progetto;
 - c) Realizzare un intervento finalizzato ad incentivare il ricorso alla conciliazione, a seguito dell'iscrizione della Camera di Commercio nel Registro degli organismi di conciliazione di cui all'articolo 38 del decreto legislativo 17 gennaio 2003, n. 5.
- Dal **1° luglio 2004 al 31 luglio 2005** incarico dirigenziale per i servizi e gli uffici che si occupano di Camera Arbitrale, Sportello di Conciliazione e Tutela del Consumatore, Registro Imprese (compresi i rapporti con la C.P.A.), Protocollo, coordinamento dei progetti del Fondo di Perequazione e supporto al Segretario Generale per progetti speciali e per l'attività amministrativa relativa agli Organi collegiali.
- Dal **10 maggio 2010 al 10 maggio 2015** incarico dirigenziale a tempo determinato di durata quinquennale
 - per l'Area Affari Generali, Promozione e Regolazione del Mercato nonché in staff Ufficio promozione interna fino al 29/09/2014
 - per l'Area Promozione e Regolazione del Mercato dal 1

ottobre 2014 a seguito di riorganizzazione.

- Dal **1° gennaio 2014** incarico dirigenziale ad interim anche per il servizio Albi, Ruoli e Formazione.

Si evidenzia, come risulta dagli atti conservati presso il competente ufficio Controllo di gestione della Camera di Commercio, che nelle varie annualità gli obiettivi assegnati (personali, degli uffici, di Area e di Ente) sono sempre stati pienamente conseguiti.

Si allegano, per le parti di competenza, estratti delle Relazioni sui Risultati approvati con i Bilanci di esercizio anni 2010, 2011, 2012, 2013, 2014.

- Dal **11 maggio 2015 Responsabile ufficio Marketing territoriale** .
- Dal **1 gennaio 2016** Responsabile di Posizione Organizzativa per Servizio Promozione.

Incarichi

Dicembre 1995 nominata componente della delegazione di parte pubblica titolata a rappresentare l'Amministrazione in sede di contrattazione decentrata.

Ottobre 1996 componente dell'ufficio competente per le sanzioni disciplinari (Art. 59, comma 4 D.Lgs. 29/93).

Dal 1996 referente per la Camera di Commercio per l'accordo di programma sottoscritto tra il Comune di Carrara e Camera di Commercio per il Museo del Marmo.

Aprile 1996 delegata dal Segretario Generale per il progetto "Handicap Lavoro" con Amministrazione Provinciale.

Marzo 1997 componente della Commissione esaminatrice del concorso per assunzione a tempo determinato nella IV qualifica funzionale "esecutore amministrativo".

Settembre 1997 segretario commissione giudicatrice per il concorso pubblico per esami per l'assunzione di n. 1 unità nell'VIII qualifica funzionale "funzionario amministrativo/contabile".

Ottobre 1997 nomina ad addetto del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi del D.lgs. 626/94.

Dal 1998 rappresentante dell'Ente Camerale nella Commissione giudicatrice della manifestazione "Tesi per Carrara".

Novembre 1998 segretario commissione giudicatrice per il concorso interno per esami per assunzioni nella VII qualifica funzionale profilo professionale di "collaboratore amministrativo" – responsabile ufficio gestione del personale e del servizio di controllo interno.

Novembre 1998 segretario commissione giudicatrice per il concorso interno per esami per assunzioni nella VII qualifica funzionale profilo professionale di "collaboratore amministrativo" – responsabile ufficio regolamentazione del mercato.

Novembre 1998 segretario commissione giudicatrice per il concorso interno per esami per assunzioni nella VII qualifica funzionale profilo professionale di "collaboratore amministrativo" – responsabile ufficio provveditorato.

Novembre 1998 segretario commissione giudicatrice per il concorso interno per esami per assunzioni nella VIII qualifica funzionale profilo professionale di "funzionario amministrativo/contabile" – responsabile dell'area contabile.

Novembre 1998 segretario commissione giudicatrice per il concorso interno per esami per assunzioni nella VIII qualifica funzionale profilo professionale di "funzionario amministrativo/contabile" – responsabile dei procedimenti di promozione, sostegno alle imprese e coordinamento procedimenti registro imprese.

Aprile 1999 nominata responsabile del Servizio di Conciliazione in caso di assenza o impedimento del Dirigente dott. Mostardini.

Gennaio 2000 segretario commissione giudicatrice per selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 unità Cat. D3 economico per l'ufficio di supporto e staff.

Gennaio 2000 segretario commissione giudicatrice per il concorso pubblico per esami a n. 1 posto di dirigente per l'area contabilità, personale e controllo di gestione.

Marzo 2000 docente del corso di formazione per i dipendenti camerale di ex V q.f. sul tema "Le nuove Camere di Commercio" in particolare è stato trattato il tema "Autonomia statutaria e rapporti con le Associazioni di categoria".

Marzo 2000 delegata dal Presidente della Camera di Commercio ad assolvere alla funzione di Presidente dell'Osservatorio provinciale Eurologo.

Marzo 2000 incarico di Responsabile della tutela dei dati personali per gli uffici di competenza.

Dal **2000** incarico di componente del Gruppo di lavoro costituito presso Unioncamere toscana in materia di semplificazione amministrativa.

Febbraio 2001 componente della Commissione giudicatrice per selezione riservata per progressione verticale per Cat.C1 – profilo assistente amministrativo/contabile.

Giugno 2001 incarico per la realizzazione progetto Artemis finanziato dal Ministero del Lavoro.

Luglio 2001 referente della Camera di Commercio di Massa Carrara nel Gruppo di Lavoro intercamerale costituito presso Unioncamere toscana in materia di certificazioni di Qualità.

Marzo 2002 incarico di Rappresentante della Direzione nell'ambito del Sistema di Qualità dei servizi camerali e processo di sviluppo del Miglioramento.

Luglio 2002 incarico di Responsabile della Segreteria della Commissione per la Regolazione del mercato.

Dicembre 2002 vincitrice del concorso per titoli ed esami a n. 1 posto di Dirigente in prova per l'area per l'informazione e per la regolazione del mercato, riservato al personale della Camera di Commercio di Massa- Carrara.

Gennaio 2003 nomina a referente della CCIAA di Massa Carrara per gli adempimenti di cui al D.M. 18 ottobre 2002 concernente la trasmissione al Ministero dello Sviluppo economico delle informazioni relative agli aiuti di stato concessi alle imprese.

Dicembre 2003 conferma incarico di addetto del Servizio di prevenzione e protezione dai rischi ai sensi del D.lgs. 626/94.

Marzo 2004 conferma incarico di Responsabile della Segreteria della Commissione per la Regolazione del mercato della CCIAA di Massa Carrara nonché delega a sostituire in caso di assenza o impedimento il Presidente.

Marzo 2004 incarico di responsabile della Segreteria dello Sportello di conciliazione della CCIAA di Massa Carrara.

Marzo 2004 incarico di responsabile della Segreteria della Camera Arbitrale della CCIAA di Massa Carrara.

Aprile 2004 nomina a Presidente del Comitato Paritetico sul fenomeno del mobbing costituito presso la CCIAA di Massa Carrara.

Da Aprile 2005 referente della Camera di Commercio per il progetto di riconoscimento del marchio dei marmi di Carrara e del marchio per la lavorazione a Carrara (sia estrazione che lavorazione), in accordo con le Istituzioni locali interessate (Provincia, Comune di Carrara e Comune di Massa, Distretto lapideo) e le Associazioni di categoria del settore.

Dall'**Ottobre 2005** incarico di componente del Gruppo di lavoro costituito presso Unioncamere toscana sulla nuova legge 241(L. n. 15/2005) in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi.

Dall'**Ottobre 2005** incarico di componente del Gruppo di lavoro costituito presso Unioncamere toscana in materia di regolazione del mercato.

Febbraio 2006 incarico di Segretario della Commissione Provinciale e dei Comitati Tecnici per la revisione degli Usi vigenti nella provincia di Massa-Carrara.

Gennaio 2007 incarico di Segretario preposto alla Segreteria dei procedimenti arbitrali a cui compete in particolare la tenuta della documentazione nonché la verifica della regolarità e del rispetto di tutte le norme procedurali.

Marzo 2007 incarico di collaborazione conferito da ISR – azienda speciale della CCIAA di Massa Carrara- per la redazione di un report in materia creditizia sull'accordo di Basilea 2.

Giugno 2007 incarico di collaborazione conferito da ISR – azienda speciale della CCIAA di Massa Carrara - per Progetto FASI sul tema della concertazione locale realizzato su incarico della Provincia di Massa-Carrara inerente in particolare l'attività di coordinamento ed organizzazione delle varie attività del progetto.

Settembre 2007 incarico di collaborazione conferito da ISR – azienda speciale della CCIAA di Massa Carrara - per Progetto Equal inerente il monitoraggio dei corsi di formazione con le Associazioni di categoria.

Gennaio 2008 incarico di collaborazione e sostituzione del dirigente Area Anagrafica e Regolazione del mercato quale responsabile dell'Ufficio Prezzi della Camera di Commercio di Massa-Carrara.

Maggio 2008 incarico di responsabile del procedimento di costituzione del Consiglio Camerale.

Dall'**Ottobre 2008** incarico di componente del Gruppo di lavoro "Affari Giuridici" costituito presso Unioncamere toscana.

Dall'**Ottobre 2008** incarico di componente del Gruppo di lavoro "Credito" costituito presso Unioncamere toscana.

Dicembre 2008 incarico di componente, in rappresentanza della Camera di Commercio di Massa-Carrara, del Comitato di Vigilanza della Borsa Toscana del Mercato Immobiliare.

Dicembre 2008 componente della Commissione esaminatrice per selezione pubblica per assunzione di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato pieno o part-time nel profilo professionale di operatore amministrativo/contabile, categoria B3.

Dal 2009 referente per la Camera di Commercio delle iniziative intraprese a favore dell'accesso al credito per le piccole medie imprese anche in accordo con le Istituzioni locali interessate (Provincia, Comune di Carrara, Comune di Massa e Comune di Montignoso) e le Associazioni di categoria e gli istituti bancari.

Da ottobre 2010 responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica di cui all'art. 20 del dlgs. N. 112/1998.

Da Marzo 2010 Responsabile dell'organismo "Sportello di Conciliazione" della Camera di Commercio di Massa Carrara iscritto, con provvedimento del Ministero della Giustizia del 30 marzo 2010, al n. 78 del Registro degli Organismi di Mediazione;

Da Maggio 2010 a maggio 2015 Responsabile dei procedimenti sanzionatori ex lege 689/1981

Segretario della Commissione Provinciale della "RACCOLTA PROVINCIALE DEGLI USI - REVISIONE **ANNO 2012** -

Responsabile della Segreteria dell'ufficio di arbitrato della Camera di Commercio di Massa Carrara;

Responsabile dei procedimenti dell'area di competenza da maggio 2010 a maggio 2015 si citano alcune tra le attività più significative : concessione di contributi alle imprese su finanziamenti concessi da banche convenzionate anni 2011- 2012 – 2013 ;concessione di contributi alle imprese su bando per il sostegno all'occupazione nella provincia di Massa Carrara - ANNO 2013; concessione di contributi alle imprese alluvionate anno 2011 e anno 2014;

Dal **31 gennaio 2014 a maggio 2015** Responsabile della struttura di controllo e membro del Comitato di certificazione per le denominazioni "Candia dei Colli Apuani" e "Colli di Luni", nonché I.G. "Val di Magra".

Dal **31 gennaio 2014 a maggio 2015** Presidente del Comitato di Certificazione dell'Organismo di controllo "Farina di castagne della Lunigiana".

Dal **23 giugno 2014 a maggio 2015** responsabile della funzione amministrativa e contabile dell'Agenzia formativa, nonché Direttore

della stessa.

Ulteriori informazioni

Corsi

27 ottobre 1998 partecipazione corso di formazione per personale camerale addetto allo sportello di conciliazione organizzato da Unioncamere toscana in collaborazione con ISDACI

14 e 15 giugno 1999 partecipazione seminario su " La gestione contrattuale nel quadro del D.M. n. 287/1997 organizzato da Istituto Tagliacarne

4 e 5 novembre 1999 partecipazione Corso di introduzione all'arbitrato per personale camerale addetto allo sportello di conciliazione organizzato da Unioncamere toscana in collaborazione con ISDACI

8, 9, 10 febbraio 2000 partecipazione al corso di formazione per conciliatori organizzato da Unioncamere toscana

3, 10 novembre 2000 e 19 gennaio 2001 partecipazione corso di formazione per arbitri organizzato da Unioncamere toscana

17 e 18 maggio 2001 partecipazione corso di formazione sul tema " Regolamento patrimoniale e finanziario delle Camere di Commercio" organizzato da Istituto Tagliacarne

10 e 31 maggio 2001 partecipazione seminari di formazione sul tema " Le Camere di Commercio e la repressione della concorrenza sleale" e "Le Camere di Commercio e la redazione dei contratti concordati fra Associazioni" organizzati da Unioncamere toscana in collaborazione con ISDACI

5, 6, 13, 14, 15 novembre 2001 partecipazione al corso di formazione tenuto da Aicq per valutatori interni del sistema di qualità in accordo con le norme UNI-EN-ISO 9000 e superamento del relativo esame di profitto

3 e 4 novembre 2003 partecipazione al corso Word base tenuto da Infocamere

13 e 14 novembre 2003 partecipazione al corso Excel base tenuto da Infocamere

1 e 2 dicembre 2003 partecipazione al corso Access base tenuto da Infocamere

9 dicembre 2004 partecipazione corso di formazione organizzato da Unioncamere toscana in collaborazione con Firenze Tecnologia - azienda speciale CCIAA di Firenze - per Responsabile del trattamento dei dati personali

19 e 20 gennaio 2005 partecipazione corso di formazione organizzato da Istituto Tagliacarne su applicazione della legge sulla privacy nelle CCIAA dopo il nuovo testo unico della privacy I° modulo: analisi della normativa

10 e 11 febbraio 2005 partecipazione corso di formazione organizzato da Istituto Tagliacarne su applicazione della legge sulla privacy nelle CCIAA dopo il nuovo testo unico della privacy II° modulo: le modalità di applicazione della legge sulla privacy

22 e 23 settembre 2005 partecipazione corso di formazione organizzato da Istituto Tagliacarne su il nuovo testo unico della privacy e il diritto di accesso

3 novembre 2005 partecipazione corso di formazione tenuto dal Prof. Zama esperto Sprint Toscana "La disciplina della privacy nel Codice in materia di protezione dei dati personali e le problematiche in Internet"

14 dicembre 2005 partecipazione corso di aggiornamento tenuto da Firenze Tecnologia, Azienda Speciale della Camera di Commercio di Firenze, presso Unioncamere Toscana;

27 e 28 febbraio 2006 partecipazione in videoconferenza al corso di formazione organizzato dall'Istituto G. Tagliacarne di Roma "La legge sulla privacy presso la Camere di Commercio e le Aziende Speciali – Le responsabilita' connesse al trattamento dei dati e gli adempimenti formali"

12 e 13 gennaio 2006 partecipazione corso di formazione organizzato da Istituto Tagliacarne su il nuovo Codice del Consumo

11 gennaio 2007 partecipazione seminario di formazione organizzato da Unioncamere toscana in materia di " nuove regole in materia di aiuti di stato ed esigenza di adeguamento dei regolamenti camerali"

12 gennaio 2007 partecipazione all'incontro formativo finalizzato ad illustrare il funzionamento del server camerale ed a istruire il personale sulle corrette modalità di archiviazione sullo stesso dei dati

30 gennaio 2007 partecipazione corso di formazione organizzato da Istituto Tagliacarne su controlli su documenti e autocertificazioni

15 febbraio 2007 partecipazione seminario di formazione organizzato da Unioncamere toscana in materia di " approccio operativo in materia di aiuti di stato a seguito di quanto emerso nell'attività formativa dell'11 gennaio 2007"

19 marzo 2007 partecipazione corso di formazione organizzato da Unioncamere toscana in materia di " nuovo codice degli appalti (D.lgs. n. 163/06)"

21 novembre 2007 partecipazione ad un incontro formativo di aggiornamento presso Unioncamere Toscana ad oggetto un approfondimento su due provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali: 1 marzo 2007" Trattamento dati personali relativo all'utilizzo di strumenti elettronici da parte dei lavoratori"; 14 giugno 2007" Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico"

30 ottobre 2008 partecipazione presso la sede camerale ad un corso di formazione "Il rispetto delle norme sulla privacy nelle attività istituzionali e promozionali delle Camere di Commercio e Aziende speciali" curato dall'Azienda speciale della CCIAA di Pisa.

23 e 24 settembre 2009 partecipazione in videoconferenza al corso di formazione organizzato dall'Istituto G. Tagliacarne di Roma "La riforma della Legge n. 241/1990 alla luce della Legge n. 69 del 18.06.2009"

19 ottobre 2009 partecipazione ad incontro formativo tenuto da Prof.ssa Avv. Chiara Giovannucci Orlandi e Prof. Avv. Vincenzo Vigoriti, ad oggetto "Due novità di grande rilievo nel panorama giuridico italiano: azioni collettive e conciliazione. Il ruolo dei professionisti"

Marzo 2010 partecipazione al corso base di Word, Excel, Access, Power Point tenuto da Infocamere

30 31 marzo 2010 partecipazione in videoconferenza al corso di formazione organizzato dall'Istituto G. Tagliacarne di Roma

"Accertamento delle violazioni amministrative⁸ anche alla luce della Comunicazione unica e della Direttiva servizi)

28 29 aprile 2010 partecipazione al corso di formazione organizzato dall'Istituto G. Tagliacarne di Roma "Sanzione Amministrativa"

11 12 maggio 2010 partecipazione in videoconferenza al corso di formazione organizzato da Infocamere " PROAC"

6 dicembre 2011 partecipazione incontro formativo tenuto da Infocamere per l'utilizzo del programma informatico Legalworkact

30 gennaio 2012 workshop " processo e sistema di valutazione" tenuto dall'Istituto G. Tagliacarne di Roma

27 febbraio e 12 marzo 2012 corso formativo sulle sanzioni amministrative tenuto dall'Istituto G. Tagliacarne di Roma

9 novembre 2012 workshop " Benessere Organizzativo e auto miglioramento delle performance " tenuto a cura dell'agenzia formativa della camera dal geom. Puntelli e dott.ssa De Angelis

Partecipazione ai corsi di aggiornamento sul tema degli aiuti di stato tenuti dal Prof. Baldi , l'ultimo in via temporale **il 18 dicembre 2015**

Partecipazione al corso organizzato da Unioncamere Toscana in materia di Organismi di soluzione delle crisi da sovra indebitamento **2015**

Corsi di formazione sul tema della sicurezza sui luoghi di lavoro, tenuti a cura dell'Ing. Claudio Fede Spicchiale – Responsabile per la sicurezza per la Camera di Commercio di Massa-Carrara.

Altre capacità e competenze personali e organizzative
Competenze non precedentemente indicate.

Capacità di relazionarsi con gli altri e lavorare in team
Capacità di programmazione e di coordinazione all'interno dei servizi di competenza e tra questi e gli altri servizi interni dell'ente e/o enti e soggetti esterni.

Capacità di sviluppare e mantenere rapporti ottimali con gli Organi dell'Ente e con quelli delle Camere associate, con il Dirigente, con il personale assegnato alla propria ed alle altre aree; attitudine a risolvere i conflitti interpersonali ed a favorire un clima di lavoro ottimale; capacità di sviluppare una visione complessiva degli interessi dell'Area di appartenenza e più in generale dell'Ente; attitudine verso una gestione efficiente, efficace ed economica delle risorse assegnate. Tali capacità ed attitudini di rilievo risultano dalle schede di valutazione della sottoscritta, agli atti del competente ufficio della camera di commercio, dalla data della sua assunzione ad oggi.

Patente o patenti

Patente B

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali nel rispetto della legge sulla privacy n.196/03 e successive modifiche e integrazioni.

Carrara, 14 gennaio 2016

FIRMA
Simonetta Menconi