

<b>CURRICULUM VITAE</b>	
<b>Nome</b>	CATIA BARONCELLI
<b>Data di nascita</b>	01 MARZO 1970
<b>Luogo di nascita</b>	FIRENZE
<b>Amministrazione</b>	CAMERA DI COMMERCIO I.A.A. PISTOIA-PRATO
<b>Incarico Attuale</b>	SEGRETARIO GENERALE <i>interim</i> Area Risorse e Organizzazione <i>interim</i> Area Anagrafe e Semplificazione - Servizio Anagrafico sede di Prato CONSERVATORE REGISTRO IMPRESE (DAL 1.10.2020)
<b>Numero telefonico dell'ufficio</b>	0574 612738
<b>E-mail istituzionale</b>	<a href="mailto:segreteria@ptpo.camcom.it">segreteria@ptpo.camcom.it</a>
<b>TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE</b>	
<b>Titolo di studio</b>	Laurea in Giurisprudenza presso Università di Firenze Facoltà di Giurisprudenza con tesi di laurea in diritto costituzionale comparato in data 20.10.1994 con la votazione di 110/110  Titolo tesi: "Il divieto costituzionale delle associazioni segrete e il diritto alla riservatezza associativa",  Relatore Prof. Ugo De Siervo
<b>Altri titoli di studio e professionali</b>	Executive Master in Management delle Amministrazioni Pubbliche – SDA Bocconi ed. 2010/2012  Diploma di Ragioniere Perito Commerciale e Programmatore conseguito nell'a.s. 1988/1989
<b>Esperienze professionali (Incarichi attualmente ricoperti)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Componente del Consiglio di Amministrazione della società Interporto della Toscana Centrale S.p.A. in rappresentanza della Camera di Commercio di Pistoia-Prato dal 22.06.2022;</li> <li>- Componente del Comitato Tecnico Convenzione MISE – Unioncamere per il rafforzamento politiche nazionali e europee a favore dei consumatori dal 2018</li> <li>- Componente del Comitato Tecnico Convenzione MiSE – UIC del 6 marzo 2018 "<i>Attività di supporto al MiSE per la realizzazione di iniziative di promozione dei diritti e delle opportunità per i consumatori concesse dalla legislazione nazionale e comunitaria ex art. 2 D.M. 7 febbraio 2018'</i></li> <li>- Componente del Comitato Tecnico Convenzione MiSE – UIC del 28.11.2016 <i>per la realizzazione di iniziative di promozione dei diritti e delle opportunità per i consumatori concesse dalla legislazione nazionale ed europea ex art. 2 D.M. 28.10.2016</i></li> <li>- Componente della Consulta nazionale dei Segretari Generali Unioncamere Italiana</li> </ul>
<b>Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)</b>	<b>incarichi esterni assunti nel corso degli ultimi cinque anni:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vice Segretario Generale di Unioncamere Toscana dal 17.7.2021 al 30.6.2022</li> </ul>

**Altro(formazione, partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste)**

1. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2023 (luglio 2023) con valutazione finale di Eccellente;
2. Corso di aggiornamento per dirigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (luglio 2023) (6 ore);
3. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2022 con valutazione finale di Eccellente;
4. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2021 con valutazione finale di Eccellente;
5. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2020 con valutazione finale di Eccellente;
6. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2019 con valutazione finale di Eccellente;
7. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2018 con valutazione finale di Eccellente/Eccellente;
8. Corso Universitario di Formazione su “Personale, Organizzazione PA (I Livello) - Il lavoro Pubblico dopo le riforme degli anni dal 2010 al 2016”, LUMSA / Formel aprile / giugno 2018 (durata 40);
9. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2017 con valutazione finale di Eccellente/Ottimo;
10. Corso di formazione per dirigenti in materia di sicurezza ai sensi del decreto legislativo 81/2008 (aprile-giugno 2018) (16 ore);
11. Corso Universitario di Formazione in “Anticorruzione e Trasparenza”, Università di Pisa marzo / giugno 2017 (durata 60 ore);
12. Piano Formativo per i Segretari Generali – Linea manageriale di aggiornamento permanente 2016 con valutazione finale di Eccellente/Eccellente;
13. Corso Universitario di Formazione in “Anticorruzione e Trasparenza”, Università di Pisa aprile / luglio 2016 (durata 60 ore)

**Esperienze professionali (Incarichi ricoperti)**

**incarichi interni assunti nel corso degli ultimi cinque anni:**

- Segretario Generale della C.C.I.A.A. di Prato (11.03.2004 - 30.09.2020)
- Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza
- R.U.P. progetto nuova sede camerale di Prato
- Dirigente di ruolo della C.C.I.A.A. di Prato dal 1.07.2001 all’11.03.2004;
- Incarico di Posizione Organizzativa “Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile” della C.C.I.A.A. di Prato, dal 1.2.2000 al 30.06.2001;
- Funzionario ex qualifica funzionale VIII della Camera di Prato con incarico di Responsabile dell’Area Amministrativo Contabile dal 31.12.1995 al 30.06.2001;
- Dipendente di ruolo della Camera di Commercio di Prato con inquadramento nella ex qualifica funzionale V, profilo professionale “Operatore Amministrativo Contabile” dal 1.9.1995 al 30.12.1995

**Capacità linguistiche**

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Ottimo	Ottimo
Francese	Sufficiente	Sufficiente

**Capacità nell’uso della tecnologie informatiche**

Ottima competenza nell’utilizzo di vari sistemi operativi, quali Microsoft Windows, Mac OS X e iOS

Ottima conoscenza dei software per la produttività personale e l’automazione d’ufficio, quale Microsoft Office e OpenOffice, con competenze avanzate nella creazione, elaborazione e comunicazione di dati e informazioni, e dell’utilizzo della Posta Elettronica.