

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Laura De Simone
Data di nascita	20/04/1977
Qualifica	III F4 – funzionario amministrativo, analista di organizzazione
Amministrazione	Ministero dello Sviluppo Economico
Declaratoria posizione organizzativa	Coordinatore dell'unità organizzativa "Protocollo informatico e archivio"
Telefono ufficio	06-47052606
Fax	--
E-mail istituzionale	laura.desimone@sviluppoeconomico.gov.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED
ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio

Laurea in Economia e Commercio con votazione 110/110, conseguita il 9/12/1996 presso l'Università degli studi di Roma "La Sapienza".
Orientamento del piano di studi: commerciale. Votazione media: 27.
Tesi in Organizzazione Aziendale dal titolo "Il sistema delle comunicazioni interne aziendali. L'esame di un caso reale", l'Agip S.p.A., relatore Prof.ssa C. Ricciuti.

Altri titoli di studio e professionali

"Master in consulenza e formazione del top management", biennale, Progetto Ipazia, organizzato in collaborazione con il Fondo Sociale Europeo, il Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale, l'Anlaids, sezione Laziale; ammissione per titoli ed esami. Titolo conseguito "Consulente del top management".
Tra gli argomenti trattati: Elementi di Programmazione Neuro-Linguistica, Comunicazione efficace, Metamodello linguistico, Negoziazione, Valutazione del Potenziale, Problem solving applicato.
Maturità Classica, conseguita presso il Liceo Ginnasio Statale "Socrate", Via Nistri, 11 di Roma.

**Esperienze professionali
(incarichi ricoperti)**

Dal 1/8/2000 dipendente del Ministero del Commercio con l'Estero (ora Sviluppo Economico) con la qualifica di Analista di Organizzazione, posizione C2, fino al 30/11/2007, attualmente III F4 (ex C3).

- Fino al 22/9/2009 nell'ambito della Divisione per il Servizio Sistemi Informativi Automatizzati e Organizzazione, incaricata di progetti di analisi sulle procedure e BPR; programmazione ed erogazione della formazione (protocollo e archivistica); supporto e consulenza per la definizione del Titolare d'archivio e l'organizzazione dell'Archivio; attività di comunicazione interna. Membro e referente di Gruppi di lavoro su:
 - Protocollo informatico e sistema documentale, definizione Requisiti utente per l'acquisizione elettronica dei documenti, consulenza allo sviluppo, analisi e valutazione nuove funzioni per la interoperabilità del protocollo (protocollazione posta certificata e mail);
 - Progetto "SIIE – Sistema di Interoperabilità Import-Export", progetto interdirezionale (UAGR-DGPCI) e interministeriale per la creazione di un sistema di concessione di titoli elettronici del settore agroalimentare, con richiesta via web da parte dell'operatore economico, interoperabilità dei sistemi interni del MISE e dell'Agenzia delle Dogane e rilascio del titolo elettronico.
- Attualmente assegnata alla Div. I, Organizzazione e servizi sociali, con compiti, tra gli altri, di analisi delle attività di semplificazione amministrativa. Inserita nelle Unità organizzative, Protocollo e Gestione documentale (referente); Organizzazione. Membro di Gruppi di lavoro:
 - Servizio per la gestione documentale e gli archivi, aspetti organizzativi e procedure;
 - Controllo di gestione, aspetti organizzativi;
 - referente del Progetto "Mappatura delle attività e flussi informativi dell'UAGR"

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

Inglese scritto e parlato. Frequenza di corsi di aggiornamento presso la sede ministeriale. TOEFL, conseguito con punteggio di 583/600. Corsi di lingua.

Buono

Buono

Buono

FRANCESE

Buona conoscenza del **Francese** scritto e parlato, approfondito con insegnante madrelingua.

Buono

Discreto

Discreto

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

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

CAPACITÀ NELL'USO DELLE
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Buona conoscenza dei programmi applicativi di "office automation" in ambiente Windows (Power point, Excel-corso avanzato, Word), conoscenza di base (Access). Padronanza nell'uso di Internet.