

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome ROSA PALMIERI  
Indirizzo Via Indipendenza 8  
Telefono 0831 228266  
Fax  
E-mail rossella.palmieri@br.camcom.it  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 14/06/1965

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dall'1/10/1991 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera di Commercio di Brindisi
  - Tipo di azienda o settore PUBBLICO
  - Tipo di impiego vincitrice del corso concorso di 7° qualifica funzionale attualmente inquadrata nella categoria D posizione economica D7
- Principali mansioni e responsabilità

**POSIZIONE ATTUALE**

- Dal 1° agosto 2015- Posizione organizzativa e responsabile del “Servizio Affari Generali e Gestione Risorse Umane”
- dal 29/07/2020 - Componente effettivo Ufficio Procedimenti Disciplinari.
- Dal 30/12/2019- referente nell'ambito dell'Ufficio di staff “Nuovi Servizi Decreto Mise 7/3/2019” dei Servizi Orientamento Formazione Lavoro in continuità con l'incarico di referente Alternanza scuola – Lavoro dell'Ente camerale ricoperto a far tempo del 15/06/2017
- Dal 30/07/2018- Componente della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della Performance
- Dal 20/05/2016 - referente camerale attività di gestione Progetto Inps VALORE P.A.

**ESPERIENZE PRECEDENTI**

- Dal 31/05/2021 a luglio 2013 (termine espletamento procedura) - Nomina Componente commissione selezione per la nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazioni della Performance in forma monocratica della CCIAA di Brindisi
- Anni 2017-2016 - incarico nell'ambito del Progetto Sistema Informativo Excelsior dell'Attività di monitoraggio continuo dei fabbisogno professionali per favorire l'incontro tra domanda e offerta di lavoro”

ROSSELLA PALMIERI  
(0831) 228266

- Dal 14/11/13 a dicembre 2013 (termine espletamento procedura) - Segretario della Commissione per la selezione del Nuovo Segretario generale della Camera di Commercio di Brindisi
- Dal 02/12/2013 a gennaio 2014 - Componente dell'ufficio deputato ai controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà nel procedimento di designazione e di nomina del Consiglio camerale 2014-2019
- Dal 1/1/2013 al 31/07/2015 - incarico quale Funzionario Responsabile del Servizio Affari Generali e Gestione Risorse Umane
- Dal 08/10/2012 al 31/12/12 - Posizione organizzativa "Servizio Affari Generali e Gestione Risorse Umane"
- Dal 4/4/2012 al 15/10/2012- "Responsabile Ufficio Provinciale Censimento "9^ Censimento Generale dell'industria e dei Servizi e Censimento delle Istituzioni non Profit"
- Dal 19.12.2011 al 7/10/2012- Segretario effettivo della Commissione d' esami per l'iscrizione nella sezione ordinaria e speciale del ruolo Interprovinciale Mediatori Marittimi

Dal 11 /01/2011 al 23/06/2011 - Segretario concorso pubblico per titoli ed esami ad 1 posto categoria D posizione d' accesso D3 "Funzionario Amministrativo Contabile"

- Dal 19/07/2010 al 2/2/2011- Segretario Commissione esaminatrice concorso pubblico per titoli ed esami ad 1 posto categoria D posizione d' accesso D3, profilo professionale "Funzionario Servizi di Rete"
- Dal 02/02/2010 al 7/10/2012 - Segretario commissione Raccomandatari Marittimi
- Dal 1/1/2010 al 7/10/2012 - Posizione Organizzativa "Servizio Economia Locale"
- Dal 1/6/2006 al 31/12/2009 - Posizione Organizzativa "Servizio Ragioneria e Patrimonio"
- Dal 7/10/2004 al 31/12/2009- Segretario Commissione Bilancio e Programmazione Economica
- Dal 1/12/2002 al 31/05/2006 - preposto al Servizio Amministrativo Contabile
- Dal 12.7.2001 fino alla conclusione operazioni - Componente Ufficio Censimento Provinciale nell'ambito del 14° Censimento Generale della Popolazione, Censimento Generale delle Abitazioni e 8° Censimento Generale dell'Industria e dei Servizi
- Dal 20/07/2000 al 7/10/2012 - Segretario Comitato per la Promozione dell'imprenditorialità femminile
- Dal 29.02.2000 fino alla conclusione operazioni - Componente Ufficio Censimento Provinciale nell'ambito V censimento generale dell'Agricoltura e censimento delle istituzioni private e delle cooperative

non profit

- Dal 26.03.1998 fino alla conclusione operazioni - Componente Ufficio Censimento Provinciale nell'ambito del Censimento intermedio dell'Industria e dei Servizi nell'anno 1996
- dal 1/1/1998 al 30/11/2002 - Responsabile Ufficio I Ragioneria - Gestione finanziaria- con funzioni di Vice Capo Area amministrativo contabile e delega di firma in caso di assenza del Capo Servizio
- dal 24.12.1993 al 31/12/1997- Assunzione incarico di Capo Ragioniere e Responsabilità della relativa unità operativa, con compiti di vigilanza contabile sull'economato
- giugno 1993 - Componente con funzioni anche di segreteria Commissione camerale selezione degli aspiranti all'assunzione dell'agente di sviluppo (progetto Le-TE)
- dicembre 1992- Segretaria Commissione assegnazione Borsa di studio per il perfezionamento di un giovane laureato -Settore servizi alle imprese (progetto DIT).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984/1989
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' LA SAPIENZA ROMA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO
- Livello nella classificazione nazionale **110/110 CON LODE**
  - Abilitazione professionale per l'esercizio della professione di dottore commercialista (ottobre 1990)
  - Attività didattica precedente il servizio svolta nel periodo settembre 1989- settembre 1991 presso l'Istituto di Ragioneria e ricerche economiche aziendali dell'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma
  - Iscrizione al numero 89236 del Registro dei Revisori Contabili ai sensi della legge 13/05/1997 n. 132 a far tempo dal 15/10/1999

Ma

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
PERSONALI**

- Attività di docenza, in qualità di tutor, nel corso delegati I.S.F. – Istituto Superiore per la formazione (24-26 maggio 2000, 14-16 giugno 2000).
- Luglio 1990- Premio per Tesi di laurea inerente il Controllo di Gestione di £. 5.000,00 nell'ambito del "Progetto SIP/ Università -Premi per tesi di Laurea

**MADRELINGUA ITALIANO**

**ALTRE LINGUA**

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Ottima attitudine a lavorare in team, attitudine ai rapporti interpersonali, dotata di spirito di iniziativa e di elevato grado di autonomia

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

[buona conoscenza dei sistemi operativi windows, excel, powerpoint, internet, posta elettronica ordinaria e posta elettronica certificata.

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente indicate.*

**- PUBBLICAZIONI (anni 1989-90-91-92)**

- o " I Costi di Ricerca e Sviluppo nel Bilancio d'esercizio" Dirigenza Bancaria anno VII- n. 18 Nov/Dic.1990;
- o "Fiera del Levante - Nuove certezze nel campo della collaborazione internazionale" Economia Brindisina n.3/4 anno 1991;
- o "Realtà e prospettive del settore tessile- abbigliamento" Economia Brindisina n.1 anno 1992;
- o -"Il controllo di gestione come sottosistema aziendale" Economia Brindisina n.1 anno 1992.

**SEMINARI E CORSI DI FORMAZIONE**

- Attestato partecipazione Seminario Cerved "Introduzione al P.C. MS-DOS" dal 10 al 14.02.1992.
- Attestato partecipazione seminario Cerved "ARCF Contabilità finanziaria" giorni 5-6-7 ottobre 1993.
- Certificazione partecipazione seminario Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma

W

"Il regolamento per la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" giorno 4 dicembre 1996.

- Certificazione di partecipazione seminario Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma "La contabilità economica" giorni 3-4-5 febbraio 1997.
- Certificazione di partecipazione seminario Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma "Regolamento per la gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio" giorni 14-15 maggio 1997.
- Certificazione partecipazione Istituto Guglielmo Tagliacarne Roma I modulo del percorso formativo su "Contratti per la fornitura di beni e servizi" giorni 3-4 febbraio 1998.
- Certificato di partecipazione al seminario su "Il conto consuntivo '99 organizzato dall'Istituto Tagliacarne a Roma il 6-8 marzo 2000.
- Attestazione partecipazione Corso "L'Euro e gli adempimenti contabili delle Camere di Commercio 2° edizione svoltosi a Roma il 16.10.2001 c/o Tagliacarne.
- Attestazione partecipazione corso su "La formazione del bilancio preventivo 2002" svoltosi a Roma il 17-18 ottobre 2001 c/o "Tagliacarne".
- Attestazione partecipazione corso su "Il CCNL del comparto delle Regioni e delle autonomie locali per il biennio economico 2000/2001" svoltosi a Roma il 12.11.2001 c/o "Tagliacarne".
- Corso di formazione per i lavoratori incaricati ad attuare le misure di prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro – D.Lgs. 626/94 – 29/30 gennaio 2002.
- Certificato di partecipazione al corso su "LA FORMAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO 2003" organizzato dall'Istituto G.Tagliacarne svoltosi a Roma il 09.10.2002.
- Attestato di partecipazione al corso su "IL CONTO CONSUNTIVO 2002" organizzato dall'Istituto G.Tagliacarne e svoltosi a Roma il 12 marzo 2003.
- Attestato di partecipazione al corso su "Il condono del diritto annuale" organizzato dall'Istituto "Tagliacarne" il 15.7.2003.
- Attestato di partecipazione al corso "Nuova contabilità" Infocamere tenutosi c/o la sede Ifoc CCIAA Bari in data 7-8-9- ottobre 2003.
- Attestato di partecipazione alla video conferenza organizzata dalla Ragioneria provinciale dello stato "Conto annuale 2003- Nuove disposizioni-Istruzioni" svoltosi in Brindisi il 22.4.2004. Attestato di partecipazione al corso su "Decreto Legge 168/2004 –Interventi urgenti per il contenimento della spesa pubblica organizzato dall'Istituto Tagliacarne e svoltosi a Roma il 13.10.2004;
- Attestato di partecipazione al Corso "La Legge finanziaria 2005 – l'applicazione delle misure di contenimento della spesa nei riguardi della Camere di Commercio" tenutosi presso l'Istituto G. Tagliacarne in data 5.5.2005.
- Attestato di partecipazione al Corso "Assegnazione di contributi finanziari a Enti-Associazioni nonché a singole imprese mediante procedure concorsuali" tenutosi presso l'Istituto G. Tagliacarne in data 30.5.2005.
- Attestato di partecipazione al Corso "Le sanzioni amministrative nel diritto tributario" tenutosi presso l'Istituto G. Tagliacarne nei giorni 31.5 e 1.6.2005.
- Attestato di partecipazione al Corso "Analisi del Regolamento e della Circolare sulle sanzioni amministrative in materia di diritto annuale" 3° EDIZIONE organizzato dall'Istituto G. Tagliacarne - Roma - nei giorni 27 e 28 giugno 2005;
- Attestato di partecipazione al Corso "La gestione economica del preventivo e del budget direzionale" organizzato dall'Istituto G. Tagliacarne - Roma - nei giorni 24 e 25 gennaio 2007;
- Attestazione di partecipazione al Corso ""Gli adempimenti normativi del D.Lgs.196/2003 – Le misure minime di sicurezza" tenutosi presso la CCIAA di Brindisi nei giorni 18 giugno 2007;
- Attestazione di partecipazione a "PLUSVALORE" Percorso Formativo Specialistico sui principi contabili tenutosi presso la CCIAA di Brindisi nei

giorni 25,26 e 27 febbraio 2009;

- Attestazione di partecipazione al Corso “La riforma della legge n. 241/90 alla luce della legge n. 69 del 18 giugno 2009” tenutosi presso la CCIAA di Brindisi nei Giorni 23 – 24 settembre 2009;
- Attestato di partecipazione al corso su: Certificati Comunitari D’ Origine” organizzato dall’ Istituto Tagliacarne il 22.02.2010;
- partecipazione alla formazione responsabili UPC 9^ Censimento generale dell’ Industria e dei Servizi e Censimento delle istituzioni non profit – presso ISTAT ROMA il 15.05.2012;
- Partecipazione all’istruzione e formazione componenti UPC 9^ Censimento generale dell’ Industria e dei Servizi e Censimento delle istituzioni non profit – presso ISTAT Bari il 05/07/2012;
- Partecipazione alla formazione sul Sistema per la Gestione della Rilevazione (SGR) componenti UPC 9^ censimento generale dell’ Industria e dei Servizi e Censimento delle istituzioni non profit- presso ISTAT Bari il 30.08.2012;
- Partecipazione in web-conference Agorà “L’impatto sulle Camere di commercio dei recenti provvedimenti sul lavoro pubblico” il 15.11.2013;
- Attestato di partecipazione nell’ambito del Progetto AS.T.R.O. al corso percorso formativo: supporto alle amministrazioni che effettuano la rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione - 1^ modulo: l’ufficio del personale: formazione del responsabile e po. organizzato dall’istituto Guglielmo Tagliacarne il 19 – 20 maggio 2014 (video conferenza);
- Attestato di frequenza corso di autoapprendimento su etica e legalità l. 190/2012;
- Attestato di partecipazione al corso: LE SOCIETA’ PARTECIPATE NELLA LEGGE DI STABILITA’ 2015: IL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE. Organizzato dall’Istituto Guglielmo Tagliacarne il 25 febbraio e il 4 marzo 2015 a Roma;
- Attestato di partecipazione alla Giornata Formativa “La prevenzione e la repressione della corruzione nella società partecipate da enti pubblici” organizzato in data 19/02/2016 dal Comune di Brindisi;
- Attestato di partecipazione all’incontro su: IL TESTO UNICO IN MATERIA DI SOCIETA’ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA. Organizzato dall’Istituto Guglielmo Tagliacarne il 20/03/2017 in Web Conference;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione VALORE P.A. 2016 “Modelli di organizzazione e di Gestione delle risorse Umane A.A. 2016/2017” della durata complessiva di **55 ore** con elaborazione di un project work finale valutato positivamente da apposita Commissione;
- Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento su: LA DISCIPLINA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ALLA LUCE DEL NUOVO CCNL 21.05.2018” organizzato da Opera l’8 novembre 2018 a Bari;
- Attestato di partecipazione al corso di formazione in ottemperanza all’art. 37 comma 7 del Decreto Legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 e s.m.i. accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011, “Corso sicurezza sul lavoro per i lavoratori”. Organizzato da Tecno Service Camere, il 06 novembre 2013;
- Attestato di partecipazione alla linea formativa 4 – La gestione strategica delle risorse umane del sistema nell’ambito dell’iniziativa di sistema n. 2/2017 “Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali” organizzato da Unioncamere, della durata complessiva di **40 ore** realizzato nel periodo ottobre 2017 – dicembre 2017;
- Attestato di partecipazione alla linea formativa 1 – Orientamento al lavoro e alle professioni – Basic training - nell’ambito dell’iniziativa di sistema n. 2/2017 “Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali”. Organizzato da Unioncamere, nel periodo luglio 2017 – marzo 2018, **per una durata complessiva di 81 ore.**
- Attestato di partecipazione all’incontro su: Laboratorio 1 – La valutazione e la graduazione delle “ Posizioni Organizzative” nelle Camere di Commercio – 1A edizione. Organizzato dall’Istituto Guglielmo Tagliacarne nei giorni – 07/03/2019– 20/03/19 - 21/03/2019 28/03/2019 e 10/04/2019 ;

- Attestato di partecipazione al Corso Universitario “La comunicazione efficace nella Pubblica Amministrazione (I Livello)”organizzato da Lumsa Università in collaborazione con Formel sr.l. nell’ambito del programma INPS Valore P.A., - Bari, dal 21 febbraio 2019 al 7 maggio 2019 (**durata del corso ore 60 superando con profitto il test finale**).
- Attestato di partecipazione al corso “smart working”, nuove regole sull’orario di lavoro e sugli acquisti della P.A. Organizzato da Padigitale Adriatica il 26 marzo 2020;
- Attestato di partecipazione alla linea formativa 2 Unioncamere – smart working o distance working? – Learning class – “verso la new normality”, nell’ambito dell’iniziativa di sistema 2020 “sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali – 4^ annualità” della durata complessiva di 3 ore realizzato nel periodo settembre 2020 – ottobre 2020,.
- Attestato di partecipazione alla linea formativa 2 Unioncamere– Smart working o distance working? II Annualità – Learning class – “I clienti esterni al centro : Costruire soluzioni a partire dai loro bisogni”, nell’ambito dell’Iniziativa di sistema n. 2/2017 “Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali” della durata complessiva di 3 ore realizzato nel periodo gennaio 2021 – febbraio 2021
- Attestato di partecipazione alla azione di sistema Unioncamere– focus tematico 6 – Il CCNL per il triennio 2016-18 per i dirigenti, nell’ambito dell’Iniziativa di sistema 2020 Sviluppo e potenziamento delle professionalità camerali – 4^ annualità” della durata complessiva di 6 ore realizzato nel periodo gennaio 2021 – febbraio 2021;

'AMBITO -

PATENTE O PATENTI B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

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

La sottoscritta Rosa Palmieri, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall’articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

Brindisi 25 novembre 2021

FIRMA

