

## **CURRICULUM VITAE**

<i>Nome</i>	Maria Stella
<i>Cognome</i>	Marini
<i>Luogo di nascita</i>	Lecce
<i>Data di nascita</i>	4 gennaio 1969
<i>Titoli di studio</i>	<p>Diploma di maturità classica conseguito nell'anno scolastico 1986/7 con la votazione di 60/60</p> <p>Diploma di Laurea in Giurisprudenza conseguito nell'anno 1992 con la votazione di 110/110 e lode</p> <p>Abilitazione all'esercizio della professione di procuratore legale conseguita nell'anno 1995 presso la Corte d'Appello di Lecce</p>
<i>Esperienze professionali</i>	<p>1993/1995 Esercizio della pratica legale e del patrocinio legale dinanzi alle magistrature inferiori</p> <p>1995 Vincitrice di corso-concorso pubblico per VI q.f. presso le Camere di Commercio di Teramo e Perugia</p> <p>15.7.96 – 3.4.2005 : contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato presso la Camera di Commercio I.A.A. di Teramo</p> <p>2.4.2005 – 31.10.2007: trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/01 presso l'Agenzia per il diritto agli Studi Universitari nel Lazio con sede in Roma, con attribuzione della titolarità della p.o. "Relazioni sindacali, selezione, previdenza e quiescenza, contenzioso del lavoro, Formazione"</p> <p>1.11.2007 ad oggi : trasferimento per mobilità volontaria ex art. 30 D. Lgs. n. 165/01 presso Unioncamere, con attuale inquadramento nella categoria di quadro intermedio del CCNL del personale non dirigente dell'Unioncamere.</p>
<i>Sviluppo professionale</i>	<p>Inquadrata in categoria D a seguito di progressione verticale, profilo "Funzionario Giuridico" con decorrenza 1.1.2001;</p> <p>Progressione in D2, D3 e D4 e D5 con decorrenza, rispettivamente, 1.1.2002 e 1.1.2003, 2.4.2005 e 1.1.2006;</p> <p>Attribuzione incarico p.o. annuale "Affari Generali, ordinamento normativo regolamentare del personale, relazioni sindacali"</p> <p>Attribuzione incarico di p.o. annuale "Ufficio Legale, Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Regolazione del Mercato"</p> <p>Attribuzione incarico di p.o. triennale "Ufficio Legale"</p>

Attribuzione di incarico di p.o. "Relazioni sindacali, Selezione, Contenzioso del lavoro, Quiescenza e previdenza, Formazione"

#### *Attività svolte*

dal 15.7.96 al 3.5.97 assegnata al Registro delle Imprese con il compito di curare l'istruttoria delle pratiche e, in particolare, di approfondire le tematiche giuridico/interpretative derivanti dall'assegnazione alle CCIAA del Registro delle Imprese, sviluppando allo scopo rapporti con il Conservatore e con il Giudice del Registro;

dal 4.5.97 al 28.2.98 assegnata all'UPICA, con il compito di predisporre ordinanze ingiunzione e rappresentare l'Amministrazione in giudizio nelle relative opposizioni;

dal 1.3.98 al 20.9.99 assegnata nuovamente al Registro delle Imprese con il compito di curare l'istruttoria e la redazione dei provvedimenti di competenza del Conservatore, fornendo allo scopo supporto tecnico giuridico;

dal 21.9.99 al 1.4.2005 assegnata all'ufficio Personale e Relazioni Sindacali, con funzioni di responsabile;

negli anni 2001 e 2002 partecipazione al progetto nazionale di potenziamento delle competenze in tema di relazioni sindacali e sviluppo organizzativo, promosso da Unioncamere Nazionale in collaborazione con l'Università di Castellanza (Va);

dall'anno 2003 e fino al 1.4.2005 attribuzione dell'incarico di segreteria del Nucleo di Valutazione;

dall'anno 2003 e fino al 1.4.2005 responsabile dell'Ufficio Legale dell'Ente, formalmente istituito, con conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati – Elenco speciale dei dipendenti di pubbliche amministrazioni;

dall'anno 2003 e fino al 1.4.2005 responsabile dell'Area Regolazione del Mercato, con particolare riferimento alla diffusione delle attività di risoluzione alternativa delle controversie (arbitrato e conciliazione);

dall'anno 2003 e fino al 1.4.2005 partecipazione al tavolo tecnico nazionale sulla conciliazione costituito presso Unioncamere;

dall'anno 2003 e fino al 1.4.2005 responsabile del Servizio per la tenuta del protocollo informatico e la gestione dei flussi documentali e attribuzione dell'incarico di Presidente della Commissione scarto d'Archivio;

dal 2.4.2005 al 31.10.2007 trasferita per mobilità presso Laziodisu, ente strumentale della Regione Lazio, con attribuzione di incarico di posizione organizzativa denominata "Relazioni sindacali, selezione, contenzioso del lavoro, quiescenza e previdenza"; dal 27 marzo 2007 vengono attribuite anche le attività relative alla posizione organizzativa denominata "Formazione";

dal 1.11.2007 trasferita per mobilità presso Unione Italiana delle Camere di Commercio, con inquadramento all'ex I livello (ora area C3) e responsabilità dell'Ufficio del Personale. In tale ambito ha curato l'impostazione e l'avvio del nuovo sistema di valutazione del personale, oltre che, in qualità di

responsabile interno del Sistema Qualità dell'Ente, il rilascio e mantenimento della certificazione di qualità in Unioncamere;

dal 1.1.2010 vincitrice della selezione per la posizione di quadro intermedio dell'Unioncamere; dalla medesima data responsabile degli Affari Generali dell'Unioncamere;

dal 1.2.2012 responsabile della struttura Affari generali, pianificazione e controllo di gestione dell'Unioncamere;

dal 1.1.2013 responsabile della struttura Affari generali e Legale dell'Unioncamere, che comprende anche la funzione Gestione e Sviluppo Risorse Umane; responsabile dell'Ufficio Legale dell'Ente, formalmente istituito, con conseguente iscrizione all'Albo degli Avvocati;

dal 14.7.2016 responsabile del Servizio Affari generali dell'Unioncamere

#### *Incarichi professionali*

Anno 2003 - Svolgimento di incarico professionale inerente la valutazione del personale per conto di Adisu La Sapienza di Roma per 8 mesi

Anno 2004 – Intero anno: partecipazione al progetto nazionale, commissionato da Unioncamere nazionale, di mappatura ed analisi dei profili di competenza comuni agli Enti Camerali, in collaborazione con l'Istituto Tagliacarne e l'Università di Castellanza

Anno 2004 – intero anno: collaborazione con la CCIAA di Reggio Calabria per le attività di ristrutturazione del servizio di gestione delle risorse umane.

Anno 2007 – Collaborazione annuale con Consorzio Polifunzionale Pegaso (Ente strumentale della Regione Lazio) in materia di personale, relazioni sindacali e procedimento per progettazione di lavori pubblici

Anno 2007 – Incarico di formazione semestrale presso Istituto Romano S. Michele di Roma in materia di personale e relazioni sindacali

Anno 2007 – Incarico di formazione bimestrale presso Laziodisu in materia di attività dell'Area Risorse Umane

Anno 2008 – Incarico di formazione (24 ore di docenza) presso la Provincia di Napoli in materia di posizioni organizzative

Anno 2012 a tutt'oggi – Organismo Indipendente di Valutazione presso la Camera di commercio I.A.A. di Lecce