



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

MARIELDA CAIAZZO

Ufficio

Dirigente

Ufficio supporto tecnico

E-mail

caiazzo.marielda@mite.gov.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dal 25 luglio 2022 ad oggi

Ministero della Transizione Ecologica – Dipartimento Unità di missione PNRR – Direzione Generale Coordinamento, Gestione progetti e Supporto tecnico.

Dirigente

Attività

Assistenza alle strutture del Ministero per la progettazione e l'attuazione di incentivi e riforme nell'ambito PNRR.

Supporto tecnico alla progettazione degli interventi, inclusa l'assistenza su aspetti finanziari e giuridico-amministrativi, nonché sugli strumenti di incentivazione.

Supporto alla redazione della documentazione relativa all'attribuzione e alla gestione degli incentivi PNRR.

Assistenza sull'applicazione della normativa specifica di settore e UE di riferimento, inclusa l'applicazione della normativa in materia di Aiuti di Stato e DNSH.

Attivazione assistenza tecnica di società controllate, enti e agenzie vigilate, società in-house del Ministero, d'intesa con i dipartimenti competenti del Ministero.

Attivazione e coordinamento dei programmi di supporto europei su iniziative PNRR, d'intesa con i dipartimenti competenti del Ministero.

Supporto nella elaborazione delle proposte di carattere normativo volte a semplificare e migliorare l'efficacia del processo di attuazione del PNRR e nella valutazione, da un punto di vista tecnico, degli effetti e dell'efficacia delle proposte normative in materia.

2010 – in corso

Ministero dello Sviluppo Economico – (dal febbraio 2014 ad oggi) Direzione Generale per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese, ex Direzione Generale per la politica industriale, la competitività e le piccole e medie imprese; (dal 2010 al gennaio 2014) Direzione Generale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Tipo di impiego **per le piccole e medie imprese e gli enti cooperativi**
Funzionario economico Area III – F5

- Dal febbraio 2017 presso la Direzione Generale per la politica industriale, l'innovazione e le piccole e medie imprese, inquadrata nella Divisione VI - Politiche per le PMI, il movimento cooperativo e le Start up innovative. Responsabilità sociale d'impresa e cooperazione industriale internazionale: **vicaria del Dirigente e titolare di funzioni di direzione di unità organizzativa**;
- Dal gennaio 2014 fino al gennaio 2017 presso la Direzione Generale per la politica industriale, la competitività e le piccole e medie imprese, inquadrata nella Divisione VII - PMI, Start up innovative e reti d'impresa: **vicaria del Dirigente e titolare di funzioni di direzione di unità organizzativa**; collabora formalmente anche con la Divisione VI - Politiche internazionali, promozione della responsabilità sociale d'impresa e del movimento cooperativo;
- Fino al gennaio 2014 presso la Direzione Generale per le piccole e medie imprese e gli enti cooperativi, inquadrata nella Divisione VIII - PMI e Artigianato: **vicaria del Dirigente e titolare della posizione organizzativa in qualità di esperto**.

• Principali mansioni e responsabilità

2010 – in corso: definizione, analisi, gestione e implementazione delle politiche a favore delle micro, piccole e medie imprese (MicroPMI); attività di monitoraggio e valutazione delle politiche; analisi e studi del sistema produttivo italiano.

In particolare la sottoscritta si occupa delle seguenti attività:

a) **Supporto alla definizione e implementazione di interventi nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**; in particolare con riferimento all'**Investimento 2.3 "Potenziamento ed estensione tematica e territoriale dei centri di trasferimento tecnologico per segmenti di industria"**, nell'ambito della Missione 4 "Istruzione e ricerca" – Componente 2 "Dalla ricerca all'impresa", diretto al cofinanziamento della rete europea dei Poli europei di innovazione digitale (EDIH), ha curato i seguenti aspetti:

1. definizione e redazione del decreto di attuazione per il cofinanziamento della rete degli EDIH;
2. analisi della normativa europea di riferimento (Programma Europa Digitale);
3. implementazione delle procedure amministrative e tecniche di attuazione dell'intervento;
4. approfondimenti e focus sugli aiuti di Stato applicabili (Regolamento generale di esenzione per categoria cd. "GBER"); predisposizione della comunicazione di notifica alla Commissione Europea;
5. dossier tematici e risposta alle FAQ;
6. interlocuzioni con referenti DIGITAL della commissione europea, MEF e Unità di missione PNRR del MiSE;

b) **Definizione di politiche e interventi mirati al rafforzamento dell'ecosistema delle startup e PMI innovative e, più in generale, delle MicroPMI**, anche al fine di presentare proposte legislative o amministrative (es: definizione della proposta normativa in materia di incentivi fiscali in "de minimis" per investimenti in startup e PMI innovative, confluita nell'art. 38 DL 34/2020); redazione delle relazioni di accompagnamento alle proposte di legge (relazione illustrativa e tecnica, Analisi d'Impatto della Regolazione, etc.);

rilascio pareri su emendamenti e interrogazioni parlamentari;

c) **Implementazione delle politiche e gestione degli interventi:** individuazione delle modalità attuative degli strumenti di incentivazione; predisposizione dei provvedimenti di attuazione (es: DM di incentivazione fiscale in “de minimis” per investimenti in Startup e PMI innovative e relative circolari); implementazione delle procedure amministrative e tecniche; implementazione delle procedure di notifica alla Commissione Europea; predisposizione della modulistica; supporto alla progettazione esecutiva, realizzazione e collaudo procedurale della piattaforma informatica per la gestione delle domande di incentivazione fiscale in “de minimis” per investimenti in Startup e PMI innovative (analisi specifiche tecniche, gestione dei flussi documentali, risposte ai quesiti, relazioni con il Registro Nazionale degli Aiuti, coordinamento con società in house, etc.); gestione degli interventi; risposte ai quesiti e agli interpelli dell'Agenzia delle Entrate; assistenza tecnica all'Autorità di Gestione del PAC Campania 2020-2021 “Programma di rilancio delle aree colpite da crisi industriale in Campania”;

d) **Monitoraggio normativo e dell'attuazione delle principali politiche** per le MicroPMI (Relazioni annuali al Parlamento sullo stato di attuazione e l'impatto delle policy a sostegno di startup e PMI innovative, ex art. 32 del D.L. 179/2012; Relazione del Garante delle MicroPMI, ex art. 17 della legge 180/2011; Rapporto annuale di monitoraggio delle iniziative adottate in attuazione dello Small Business Act, ex art. 6 della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 maggio 2010);

e) Supporto alla **valutazione di impatto delle politiche a favore delle MicroPMI:**

- supporto alla realizzazione del Rapporto di valutazione della strategia italiana per le startup innovative;
- partecipazione al Gruppo di Lavoro per la valutazione di impatto dei progetti inseriti in seno al PNRR proposti dalla DGPIIPMI;

f) **Analisi e studi del sistema produttivo italiano**, con particolare riferimento alle cooperative e alle MicroPMI:

- supporto alla realizzazione di indagini qualitative su campioni rappresentativi di imprese;
- supporto alla realizzazione della ricerca “PMI, Continuità d'impresa e gestione dei rischi” in collaborazione con Istituto Tagliacarne e Piccola Industria – Confindustria;

g) **Promozione del movimento cooperativo**, attraverso:

1. Finanziamento delle imprese cooperative per lo sviluppo di progettualità innovative integrate e di filiera nei seguenti ambiti: filiere, economia circolare, digitalizzazione e responsabilità sociale d'impresa;
2. Supporto all'attività di formazione alle imprese cooperative per operare sui mercati internazionali.

• Date (da – a)

• Nome del datore di lavoro

Pagina 3 - Curriculum vitae di
CAIAZZO, Marielda

1997 - 2010

IPI – Istituto per la Promozione Industriale, ora Ministero dello Sviluppo

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Economico

Responsabile, con la qualifica di quadro, del Presidio tecnico "Valutazione"

2007-2010: attività di supporto tecnico per la valutazione delle politiche di incentivazione alle imprese e per il monitoraggio finanziario e procedurale dei principali strumenti di aiuto alle attività produttive.

In tale ambito la sottoscritta si è occupata principalmente delle seguenti attività:

1. Monitoraggio legislativo e normativo dei principali interventi di politica industriale messi in campo dal Governo a favore delle imprese, anche attraverso il coordinamento del "Gruppo di osservazione sulle politiche industriali"; a tal fine la sottoscritta ha contribuito a redigere vari capitoli del Rapporto interno sui "Principali provvedimenti di politica industriale adottati nel corso del 2009";
2. Monitoraggio legislativo e normativo sulla cd. "Better regulation" (qualità della regolazione e semplificazione) e sulla sua applicazione in Italia ed in Europa; redazione del capitolo "La semplificazione normativa ed i vincoli amministrativi a carico delle imprese", nell'ambito del "Rapporto IPI sulle politiche industriali" (sezione "Criticità del Sistema-Paese");
3. Supporto tecnico alla realizzazione e promozione delle Matrici SAM (Social Accounting Matrix) per le 20 regioni italiane, in collaborazione con l'Università di Roma "Tor Vergata"; prime applicazioni delle matrici per la valutazione di impatto di politiche economiche e di progetti di investimento di dimensioni non marginali; analisi costi-benefici all'interno della Analisi Socio economica-REACH per l'etanolo;
4. Supporto tecnico nell'ambito del "Tavolo di iniziativa per l'attuazione dello Small Business Act (SBA):
 - predisposizione documenti preparatori e schede di sintesi;
 - segreteria tecnica del tavolo tematico "Semplificazione e raccordo tra i livelli di governo nei confronti delle imprese" (gestione e coordinamento tavolo, redazione documenti di lavoro, coordinamento con altri tavoli, realizzazione del "quadro sinottico" riassuntivo delle proposte emerse);
 - preparazione e presentazione di vari interventi sullo SBA.
5. Consulenza e supporto tecnico al DPS per la gestione, il monitoraggio ed il controllo delle risorse del Fondo Aree Sottoutilizzate: in particolare il supporto operativo è diretto:
 - all'effettuazione di analisi sulla gestione delle risorse FAS, al fine di verificare lo stato di attuazione procedimentale e realizzativo dei progetti finanziati;
 - al monitoraggio diretto delle risorse FAS, attraverso sia la ricostruzione contabile del Fondo, che l'accertamento, ai sensi degli articoli 6 quater e 60 del d. lgs 112/2008, convertito in l. 133/2008, delle risorse FAS assegnate alle varie Amministrazioni Centrali non ancora programmate e quindi svincolabili per altre finalità;
 - all'esame ed alla valutazione critica dei Programmi Attuativi Regionali FAS per il periodo 2007-2013;
6. Supporto all'attuazione del "Progetto di azioni di sistema e di assistenza tecnica per gli obiettivi di servizio previsti dal QSN 2007-2013" (l'attività è stata rivolta a raccogliere in specifici programmi i fabbisogni delle 8 Regioni del Mezzogiorno ai fini della predisposizione dei relativi Piani di azione, con particolare riferimento ai rifiuti urbani e all'uso dell'acqua);
7. Realizzazione dell'indagine sulle iniziative agevolate con i Contratti di

Programma svolta nel triennio 2006-2007-2008 (realizzazione bando di gara, analisi documentazione, predisposizione questionari, analisi dati, redazione dei 3 Rapporti, etc.).

2002-2006: in qualità di Responsabile dell'Ufficio e poi del Servizio "Procedure Negoziali e Decentramento", la sottoscritta ha svolto attività di consulenza e di supporto tecnico al Ministero nell'attuazione e sviluppo degli strumenti della Programmazione Negoziata (Patti territoriali, Contratti d'area, Contratti di programma); in tale ambito il supporto è stato rivolto, in estrema sintesi, alle seguenti attività:

- predisposizione degli atti normativi relativi all'attuazione degli strumenti (regolamenti; circolari esplicative, etc); definizione di manuali operativi (ispezioni, accertamenti sui progetti agevolati);
- gestione del Comitato tecnico Patti territoriali e Contratti d'area e risoluzione quesiti;
- analisi delle istruttorie bancarie dei progetti esecutivi e redazione dei Contratti di programma;
- attività di monitoraggio dei Contratti di programma e studi di impatto dello strumento;
- realizzazione e gestione del Sistema di monitoraggio degli strumenti della Programmazione Negoziata;
- svolgimento di docenze in seminari rivolti ai funzionari Mise, ai soggetti responsabili ed alle banche convenzionate

1997-2002: Assunta in IPI in seguito a selezione pubblica, la sottoscritta ha dapprima coadiuvato il Direttore Generale nei rapporti con le Amministrazioni regionali per il decentramento delle politiche di incentivazione alle imprese; ha poi effettuato attività di supporto tecnico alle Amministrazioni per tutti gli aspetti relativi alla progettazione e alla successiva attuazione degli interventi di sostegno pubblico alle attività produttive.

In tale ambito, in qualità di responsabile dell'Ufficio "Normative e Metodi" (dal 2001) ha svolto attività di supporto al Ministero dell'industria (ora Mise) e ad altre amministrazioni centrali e periferiche per la messa a punto e l'implementazione di regimi di aiuto, sia negli aspetti normativi che procedurali (a titolo esemplificativo, ha collaborato alla messa a punto del nuovo regolamento di attuazione della legge 215/92 – Azioni positive per l'imprenditoria femminile –, nonché alla definizione delle relative circolari esplicative e della connessa modulistica, ha curato l'impostazione delle procedure di attuazione del PIC Retex – Sicilia e la definizione di numerosi aspetti operativi relativi ai vari provvedimenti di incentivazione – legge 488/92, art. 11 legge 449/97, art. 1 legge 266/97, etc.). La sottoscritta ha inoltre svolto attività ispettive nei confronti dei soggetti beneficiari di agevolazioni.

- Date (da – a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 1997 - Dicembre 1997

Dipartimento dello Spettacolo - Presidenza del Consiglio dei Ministri
P.A.

Consulente per la fornitura di servizi di consulenza e documentazione informativa

Ricerca, analisi documentale, studi economici

- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre 1997- Aprile 1998
Università Cattolica del Sacro Cuore - Milano
Ente universitario
Master in management artistico
Docente in “Aspetti culturali nella politica dell’U.E.”
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1997-1999
CNR – Consiglio Nazionale delle Ricerche
Ente di ricerca
Ricercatore in campo fiscale e finanziario (pubblicazione libro)
Componente del gruppo di lavoro universitario per il progetto di ricerca ONLUS
“Assetto istituzionale, disciplina fiscale e fonti di finanziamento nel sistema museale italiano: proposta di riforma”
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 1996 - Febbraio 1997
“Comercial Intertrad C.I.T Limited”
Società di consulenza
Consulente
Attività di consulenza nel campo finanziario, fiscale, bancario, aziendalistico e di pianificazione internazionale
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Maggio 1996 - Luglio 1996
CO.FI.A.L. – Compagnia Finanziaria Alto Lazio
Società finanziaria
Area finanziaria
Assistente del direttore
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1995 - 1996
Ministero dell’Università e della Ricerca
P.A.
Componente del gruppo di lavoro universitario per il progetto di ricerca “*La struttura del sistema tributario: problemi attuali e prospettive di riforma*”
Ricercatore in campo fiscale (pubblicazione libro)
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1995 - 1996
Istituto “Centro Studi Di Marzio”
Istituto scolastico privato
Docente
Insegnamento delle seguenti materie: diritto pubblico, diritto privato, diritto commerciale, scienze delle finanze e contabilità di Stato, economia politica.
-
- Date (da – a)
 - Nome del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
- 1995 - 1996
Moretti Group International
Primaria azienda di importazione e produzione nel settore della valigeria e delle borse sportive

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Stage formativo

Area amministrativa, commerciale e di marketing

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Marzo 2022- in corso

Master di II livello in IMPRESA COOPERATIVA, ECONOMIA, DIRITTO E MANAGEMENT presso Università Roma Tre (Roma)

Economia, diritto, sostenibilità.

(Prevista per marzo 2023)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2016 – novembre 2016

Corso “Analisi e valutazione delle politiche pubbliche” presso la Scuola Nazionale dell’Amministrazione

Valutazione ex ante delle politiche pubbliche

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Ottobre 2013 – novembre 2013 (aggiornamento 2016)

Corso di formazione per l’abilitazione alle funzioni di revisore di società cooperative

Vigilanza sulle società cooperative

Idoneità all’attività di vigilanza sulle società cooperative

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

03/03/2010 – 17/06/2010

Corso di formazione “La valutazione d’impatto delle politiche di aiuti alle imprese” (70 ore di didattica frontale e 20 ore di esercitazioni), tenuto dai proff. Daniele Bondonio e Alberto Martini dell’Università del Piemonte Orientale

Metodi e tecniche di valutazione (serie storiche interrotte, confronto intorno al punto di discontinuità, statistical matching, regressione lineare multipla, difference in difference, DDD, metodi qualitativi), comandi principali del sw statistico “Stata”

Attestato di frequenza con superamento della verifica finale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

31 agosto – 3 settembre 2009

ECHA - Agenzia Europea per le Sostanze Chimiche

“Advanced level workshop on socio-economic analysis”

Corso avanzato sull’analisi costi-benefici all’interno dell’Analisi Socioeconomica-REACH

Attestato di partecipazione

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2001</p> <p>INFOR Training (Roma)</p> <p>Corso di specializzazione in Project Management (5 giornate)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1999</p> <p>Corso di formazione presso l'IRI Management su "Il finanziamento dei progetti pubblici d'investimento e project financing".</p> <p>Project financing</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1997 – 1998</p> <p>FINSIEL S.p.A. (Roma)</p> <p>Formazione specialistica su Project Management, Contabilità e Analisi di Bilancio, Business Plan (durata del corso: circa tre mesi full - day)</p> <p>Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1995-1996</p> <p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza".</p> <p>Corso di perfezionamento <i>post lauream</i> in "Diritto Tributario Internazionale"</p> <p>Pianificazione ed internazionalizzazione fiscale</p> <p>Specializzazione: attestato di merito con ottimo giudizio finale</p> <p>Votazione: 10/10</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>1987-1993</p> <p>Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Facoltà di Economia e Commercio. Tesi in Tecnica Bancaria e Professionale sull'argomento "Aspetti della valutazione del rischio nell'affidamento bancario" (relatore Prof. Giuseppe Muré).</p> <p>Materie giuridiche, analisi di bilanci e tecnica bancaria</p> <p>Dottore in Economia e Commercio</p> <p>Voto di laurea: 107/110</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

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

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

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

ITALIANA

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

FRANCESE

BUONA

BUONA

BUONA

Ottime competenze relazionali e di gestione del personale: sin dal 2002 la sottoscritta ha la responsabilità diretta dell'organizzazione, della gestione operativa e del controllo delle attività affidate, anche tramite la sovrintendenza ed il coordinamento delle unità di personale dell'Amministrazione di appartenenza e delle risorse delle società in house dedicate ai progetti.

Buona capacità di ascolto, di comunicazione e di mediazione finalizzata alla risoluzione delle problematiche.

- **Dal 2014 titolare di funzioni di direzione di unità organizzativa e vicaria del Dirigente;** destinataria di lettera di encomio dalla Dirigente responsabile (06 aprile 2022).

- Responsabile per l'attività amministrativa della Divisione (decreti di impegno, controllo di gestione, ciclo della performance, etc.);

- Responsabile della vigilanza finanziaria dell'Ente Nazionale per il Microcredito;

- Ispettore esperto con esperienza pluriennale in ispezioni straordinarie sulle società cooperative e sui loro consorzi; revisore esperto con esperienza pluriennale in revisioni ordinarie delle società cooperative e loro consorzi; è stato membro del Comitato di sorveglianza SOLAGRITAL Soc. Coop.; Membro della Commissione di collaudo per l'incubatore di Termini Imerese;

- Membro della segreteria tecnica per Assistenza Tecnica all'Autorità di Gestione del PAC Campania 2020-2021 "Programma di rilancio delle aree

colpite da crisi industriale in Campania”;

- Responsabile della segreteria tecnica del Tavolo tematico “Semplificazione e raccordo tra i livelli di governo nei confronti delle imprese” nell’ambito del “Tavolo di iniziativa per l’attuazione dello Small Business Act (SBA)” (coordinamento tavolo, redazione verbali delle riunioni, coordinamento con altri tavoli, redazione documenti conclusivi);
- Segretario del Comitato tecnico per i Patti territoriali e i Contratti di programma, composto da rappresentanti del Mise, dei soggetti responsabili locali, dei soggetti istruttori e delle regioni, finalizzato ad assicurare il coordinamento della attività dei soggetti responsabili e a facilitare il trasferimento delle direttive ministeriali (Decreto di nomina del 03 ottobre 2003);
- Socio e Segretario generale dell’associazione ECCOM “European Centre for Cultural Organisation and Management” (amministrazione di progetti europei e gestione operativa dell’associazione)
- Praticantato presso uno studio commercialista ed esperienza lavorativa nel campo finanziario, fiscale, bancario, aziendalistico e di pianificazione internazionale.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

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

Utilizzo professionale dei software applicativi di Office (Word, Excel, Power Point) e ottima capacità di utilizzo dei browser per la navigazione in Internet.
Buona conoscenza del Sistema operativo Apple.
Conoscenza elementare del programma Stata -Data Analysis and Statistical Software

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Lettura, recitazione (corso di teatro presso l’*Université de Nice*, Nizza, 1991).

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non
precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni:

- M. Caiazza, P. Carnazza, P. Saracino "Contratti di rete: aspetti normativi, strutturali e principali risultati di un'indagine qualitativa", Franco Angeli ed., 2012
- M. Caiazza, M. Trimarchi, "Politiche pubbliche, intervento privato e strategie produttive nel settore dei musei", in "Assetto istituzionale, disciplina fiscale e finanziamento nella cultura" (a cura di G. Trupiano), Milano, Angeli, 1999, pagg. 29-50
- M. Caiazza, M. Trimarchi, "Regional policies, training and employment in the arts sector: a case study", paper presentato al convegno internazionale dell'Association for Cultural Economics, Durham, U.K. marzo 1998
- AA.VV. (gruppo di lavoro promosso dal Ministero dell'Università e della ricerca scientifica), "La struttura del sistema tributario: problemi attuali e prospettive di riforma", 1996

E' redattore di alcuni articoli per: "Il Sole 24Ore - Agevolazioni ed incentivi per le imprese", "IPSOA - Finanziamenti su misura", Europass.

ALLEGATI

FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DI IDENTITÀ IN CORSO DI VALIDITÀ.

"Il sottoscritto, consapevole che – ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000 – le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità. Il sottoscritto in merito al trattamento dei dati personali esprime il proprio consenso al trattamento degli stessi per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)".

Roma, 13/09/2022

Marielda Caiazza