

Angela LOI

Nata a Cagliari, 20 maggio 1982. Università di Siena: laurea in scienze internazionali e diplomatiche, 16 dicembre 2006. In seguito ad esame di concorso nominata **Segretario di legazione** in prova nella carriera diplomatica, 22 maggio 2009. All'Istituto Diplomatico della Dir. Gen. Risorse Umane e Organizzazione, corso di formazione professionale «Antonino di San Giuliano», 22 maggio 2009-22 febbraio 2010. (In applicazione alla Dir. Gen. Integrazione Europea). Confermata in ruolo dal 23 febbraio 2010 e nominata **Segretario di legazione**. Alla Dir. Gen. Integrazione Europea, Segreteria, 23 febbraio 2010. Alla Dir. Gen. Integrazione Europea, Uff. VI, 19 novembre 2010. Alla Dir. Gen. Unione Europea, Uff. IV, 16 dicembre 2010. Secondo segretario commerciale a Bucarest, 30 marzo 2012. Confermata nella stessa sede con funzioni di Primo segretario commerciale, 22 maggio 2013. Primo segretario commerciale a Nairobi, 9 maggio 2016. Addetto per la stampa e la comunicazione del Servizio per la Stampa e la Comunicazione istituzionale 11 novembre 2019.

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personali

Nome	Marialuisa Pappalardo
Data di nascita	26/07/1975
Qualifica	Dirigente II Fascia
Amministrazione	Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Incarico attuale	Esperto per la promozione culturale - Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese
E-mail istituzionale	marialuisa.pappalardo@esteri.it

Titoli di studio e Professionali ed esperienze lavorative

Titolo di studio	Diploma di Laurea in Scienze Politiche - indirizzo internazionale, conseguito presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", 2002 (110 e lode e invito a proseguire gli studi).
	Diploma in Lettura della Partitura Sperimentale, conseguito presso il Conservatorio di Musica "Santa Cecilia", Roma, 2004.
Altri titoli di studio e professionali	Compimento medio di composizione, conseguito presso il Conservatorio di Musica "Santa Cecilia", Roma, 1999.
	Diploma in pianoforte, conseguito presso il Conservatorio di Musica "Santa Cecilia", Roma, 1994.
	Corso di Specializzazione per Funzionari Internazionali (SIOI), 2003.

Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Dal 28 agosto 2017, a seguito di esame di concorso pubblico, è nominata Dirigente di seconda fascia dell'area della promozione culturale. Presta servizio presso la Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, con l'incarico di Esperto per la promozione culturale. In particolare, segue la pianificazione e realizzazione dei programmi di promozione integrata "Italia, Culture, Mediterraneo – 2018", "Italia, Culture, Africa – 2019", curando i rapporti con le istituzioni culturali partner, le attività di comunicazione sui progetti, ideando e organizzando gli eventi di lancio. Segue le attività di coordinamento, pianificazione e comunicazione del Piano straordinario "VivereALLitaliana".

Dal 5 giugno al 25 agosto 2017, svolge una missione breve presso il Consolato Generale d'Italia a San Francisco

Dal 26 gennaio 2015 al 4 giugno 2017, presta servizio presso la Direzione Generale per la Promozione del Sistema Paese, Ufficio I, competente in materia di internazionalizzazione del sistema economico italiano. Nell'ambito delle attività dell'Ufficio, è responsabile del rilancio e dell'implementazione del Programma "Invest Your Talent in Italy" (Invest Your Talent in Italy 2.0), progetto di sistema finalizzato al supporto dell'internazionalizzazione delle imprese e delle università italiane attraverso l'attrazione di "talenti stranieri".

Dal 18 ottobre 2010 al 25 gennaio 2015, presta servizio presso il Consolato Generale d'Italia a Buenos Aires, con le funzioni di Vice Commissario Amministrativo, Consolare e Sociale; è responsabile, in particolare, dell'Ufficio POLI1 del Consolato Generale, con competenze in materia di stato civile, anagrafe e passaporti; riorganizza l'Ufficio per una migliore razionalizzazione e offerta dei servizi; avvia il progetto per la richiesta del passaporto on-line; cura l'organizzazione degli eventi culturali promossi dal Consolato Generale; è referente per il Consolato della manifestazione "Verano Italiano", organizzata dalle istituzioni italiane a Buenos Aires.

Dal 29 dicembre 2006 al 17 ottobre 2010, presta servizio presso il Consolato Generale d'Italia a Mumbai, con le funzioni di Vice Commissario Economico Finanziario e Commerciale. Tra i diversi incarichi ricoperti, è responsabile delle attività di promozione culturale organizzate dal Consolato Generale, anche in coordinamento con l'Ambasciata e l'Istituto Italiano di Cultura a New Delhi.

29/12/2004 - Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale. In seguito ad esame di concorso, immessa nei ruoli del MAE e inquadrata nell'area funzionale C (profilo Funzionario aggiunto economico finanziario e commerciale). Assegnata alla Direzione Generale per la Cooperazione Economica e Finanziaria Multilaterale, presso l'Ufficio III, con competenza in materia di supporto all'internazionalizzazione delle imprese; segue, in particolare, i rapporti con gli enti preposti all'internazionalizzazione del Sistema Italia (ICE, Sviluppo Italia, ENIT), coordina l'avvio del progetto "Invest Your Talent in Italy".

20/11/2000 - 28/12/2004 I.C.E. Istituto Nazionale per il Commercio Estero. Immessa, a seguito di concorso pubblico, nei ruoli dell'ICE, presta servizio presso il Dipartimento promozione dell'Istituto, collaborando prima nell'Area Programmazione (dal 2000 al 2002), quindi nell'Area Beni Strumentali (2002-2004). Responsabile dell'organizzazione di iniziative promozionali in Italia e all'estero, in particolare per il settore della macchine lavorazione metalli (missioni operatori, organizzazione padiglioni italiani a fiere internazionali etc).

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Eccellente	Eccellente
Spagnolo	Eccellente	Eccellente
Francese	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima conoscenza del Pacchetto Office, utilizzo programmi di web design e html editing

Altro (partecipazioni a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc.)

Dal 1994 al 2000 ha svolto attività concertistica, in Italia e all'estero, come solista, in formazione da camera (in particolare: duo flauto – pianoforte e due pianoforti) e come maestro accompagnatore.

Dal 2002 al 2006, ha collaborato con le cattedre di diritto internazionale dell'economia, diritto internazionale ed organizzazione internazionale presso l'Università LUISS di Roma, ricoprendo incarichi di ricerca e studio.

Ha collaborato con la rivista "La Comunità Internazionale", curando le rassegne relative alle attività annuali svolte dal Fondo Monetario Internazionale e dalla Banca Mondiale.

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome SAPIENZA SILVIA MARIA
Data di nascita 14/11/1975
Qualifica AREA FUNZIONALE TERZA
Numero telefonico dell'ufficio
Fax dell'ufficio
E-mail istituzionale

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio DIPLOMA DI LAUREA (vecchio ordinamento) - Giurisprudenza Conseguito presso università di BARI (BA)

Altri titoli di studio e professionali Diplome d'études supérieures en droit européen (Master) presso l'Université Libre de Bruxelles
Abilitazione professionale forense

01/09/2002 - 28/02/2003 - Autorità garante per la concorrenza ed il mercato - Tirocinante presso l'Autorità Garante per la concorrenza ed il Mercato; attività di analisi del mercato nei settori agroalimentare e farmaceutico e predisposizione di documentazione relativa alla pratiche anti concorrenziali e di abuso di posizione dominante; analisi dei comportamenti delle imprese nel settore del mercato di appartenenza

01/03/2006 - 01/09/2007 - etnoteam spa - ufficio legal & corporate - Supporto alle attività di internazionalizzazione dell'impresa, tramite redazione della contrattualistica dell'azienda con particolare attenzione alle strategie di penetrazione commerciale anche estera; contrattazione negoziale con clienti e fornitori italiani e stranieri. Preparazione e realizzazione di corsi relativi al nuovo codice degli appalti ed alla normativa in materia di privacy

07/01/2008 - 16/12/2010 - Ministero degli Affari Esteri - Alla Segreteria Generale Unita' per il Sistema Paese e le Autonomie Territoriali (già Segreteria Generale Unita' per le Attività di Rilievo Internazionale delle Regioni e degli Altri Enti Territoriali Italiani fino al 13/03/2008), 17 gennaio 2008. Confermata nella stessa sede con funzioni di Capo Sezione, 11 giugno 2008. Preparazione documentazione per incontri con i vertici delle principali imprese italiane; esame questioni giuridiche.

17/12/2010 - 15/03/2011 - Ministero degli Affari Esteri - All'Ufficio II della Direzione Generale Sistema Paese: Consultazione di atti e documenti, pubblicazioni e rapporti specializzati con riferimento a questioni di carattere giuridico ed economico, riguardanti l'organizzazione e l'azione estera delle Autonomie Territoriali, ai fini della redazione di schede ed elaborazioni, organizzazione di riunioni o partecipazione ad esse, predisponendo spunti di intervento, appunti sull'andamento di ciascun incontro e, ove necessario, indicazioni operative su possibili aree di intervento, partecipazione a Seminari e Convegni, riferendo sugli esiti curando eventuali approfondimenti, redazione di Schede Paese e di Schede Regione, a partire da banche dati nazionali o regionali o derivanti da altre fonti specializzate. Partecipazione a Sessioni della Conferenza Stato- regioni e della Conferenza Unificata, predisponendo punti di intervento, appunti sull'andamento di ciascuna sessione, e ove necessario indicazioni operative su possibili aree di intervento.

Esperienza professionale (comprensiva anche dell'incarico ricoperto) 16/03/2011 - 28/03/2014 - Ministero degli Affari Esteri - All'Ufficio I della Direzione Generale Sistema Paese: gestione del coordinamento tra gli Attori preposti all'internazionalizzazione del Sistema Paese in particolare nei rapporti con il mondo privato, associazioni di categoria e imprese, attraverso organizzazione di riunioni e redazione della documentazione a supporto. Analisi e studio della documentazione relativa alla partecipazione del Capo Ufficio al Comitato Agevolazioni e Imprese e del Comitato Indirizzo e Rendicontazione presso la SIMEST, nonché redazione della documentazione di quella relativa alla partecipazione del Capo Ufficio al Tavolo di coordinamento Economico Finanziario presso il DIS. Informazione, stimolo e assistenza alle imprese nei processi di internazionalizzazione; in particolare cura dell'organizzazione e della documentazione relativa a riunioni con le imprese a carattere settoriale

29/03/2014 - 24/05/2016 - Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - All'Ufficio I della Direzione Generale Sistema Paese: coordinamento inter- istituzionale tra gli Attori preposti all'internazionalizzazione del Sistema Paese in particolare nei rapporti con il mondo privato, associazioni di categoria e imprese; gestione delle iniziative di internazionalizzazione del sistema produttivo italiano di maggiore rilevanza sistemica, tra le quali i tavoli tematici infrastrutturali, per i quali cura la redazione di dossier specifici; provvede all'informazione, stimolo ed assistenza alle imprese nei processi di internazionalizzazione attraverso contatti quotidiani con rappresentanti delle aziende anche di livello apicale; coordina l'organizzazione dei tavoli tematici che l'Ufficio cura con le principali imprese italiane e la

produzione della relativa documentazione.

24/05/2016 - - Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - Alla Sezione Sito del servizio per la Stampa e la Comunicazione Istituzionale in qualità di vicario del Responsabile della Redazione del Sito web istituzionale esteri.it. Coordinamento del comitato di redazione del portale esteri.it e coordinamento per l'aggiornamento quotidiano editoriale del sito che prevede la realizzazione di progetti di comunicazione congiunti e prodotti video e la loro produzione e diffusione all'esterno e presso i media nazionali. Gestione dei contatti con i giornalisti e i media italiani e stranieri, le DDGG e le sedi all'estero per la raccolta e la rielaborazione delle relativa documentazione destinata anche alla produzione multimediale.

19/10/2016 - 15/12/2016 - Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale - Corso presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione dal titolo: "I contratti delle Pubbliche Amministrazioni: aspetti amministrativi, economici e gestionali" di complessive 60 ore e superamento della prova di valutazione finale.

Capacità linguistiche

Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Francese	Eccellente	Eccellente
Inglese	Eccellente	Eccellente
Spagnolo	Fluente	Fluente

Capacità nell'uso delle tecnologie

Ottima capacità nell'uso del Pacchetto Office

Altre informazioni pertinenti rispetto all'incarico ricoperto

