

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CLAUDIA NARDON**
Indirizzo
Telefono **0165/573018**
Fax **0165/573010**
E-mail **claudia.nardon@ao.camcom.it**

Nazionalità italiana
Data di nascita 20.01.1962

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
1° gennaio 2006 – oggi
1° giugno – 31 dicembre 2005
1° febbraio 2005
1° luglio 2004 al 31 gennaio 2005
1° aprile 1998 – 31 gennaio 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità
- dirigente di secondo livello presso la Chambre, Area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane – Conservatore del Registro delle imprese;
dirigente di terzo livello presso la Chambre – Area anagrafica – Conservatore del Registro delle imprese;
inquadramento nella qualifica unica dirigenziale, a seguito di pubblico concorso;
- incarico delle funzioni dirigenziali di Capo del Servizio Registro delle imprese e Albo delle imprese artigiane presso l'amministrazione regionale con incarico di Conservatore del registro imprese;
- istruttore amministrativo nell'ambito del Dipartimento Industria, Artigianato ed Energia dell'Assessorato Attività Produttive e Politiche del lavoro dell'amministrazione regionale, a seguito di pubblico concorso;
- Inquadrata quale dipendente regionale a tempo indeterminato dal 1° novembre 1988. Ho esercitato mansioni di tipo contabile, mi sono occupata di formazione professionale, di statistica (ho collaborato al censimento industria del 1991) e di albo imprese artigiane.
- Camera Valdostana delle imprese e delle professioni – Chambre valdôtaine – Regione Borgnalle, 12 – 11100 AOSTA
Pubblica amministrazione
Dirigente
Direttore dell'area Anagrafica, studi, ambiente e risorse umane
- Le materie nelle quali principalmente esplico la mia attività sono il diritto commerciale, societario, fallimentare, amministrativo e tributario, ambientale; si tratta di attività di notevole complessità, tenuto conto della rilevanza quantitativa, dell'eterogeneità e della complessità tecnica delle fonti normative di riferimento, della rapida evoluzione del quadro legislativo e della frequente incertezza interpretativa data dal contrapporsi di opposte tesi dottrinarie e orientamenti giurisprudenziali, soprattutto in materia di diritto societario, di attività soggette ad abilitazione, di diritto tributario.
- Le mie funzioni richiedono altresì la conoscenza della normativa nazionale e regionale in materia di Camere di commercio (ho ricoperto il ruolo di esperto in tale materia in commissioni di concorso), e di tenuta di Albi, ruoli, elenchi e registri, compreso l'Albo gestori ambientali, la conoscenza della normativa connessa all'utilizzo della firma digitale e di altri strumenti di identità digitale e la forma dei documenti informatici, la conoscenza del sistema statistico nazionale e regionale e della produzione e rilevazione statistica. Da novembre 2013 mi occupo di risorse umane e ho acquisito conoscenza della normativa e dei contratti relativi al personale del

comparto unico regionale e dei principi generali della materia contrattuale, previdenziale e assicurativa del pubblico impiego, coordinando, tra l'altro, le attività amministrative relative allo svolgimento, nel corso del 2014 di due procedure concorsuali della Chambre.

Dal 2017 rivesto il ruolo di Digital Leader, responsabile del Punto impresa digitale della Chambre, che si occupa di accompagnare il processo di digitalizzazione delle imprese del territorio. Nel 2018 sono stata nominata responsabile della Transizione digitale dell'Ente, sviluppando conoscenze connesse alla trasformazione digitale nella pubblica amministrazione ed ai servizi digitali al cittadino.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date

2 novembre 1988

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Laurea magistrale in lingue e letterature straniere moderne conseguita presso l'Università degli Studi di Torino

Istituto Tagliacarne – Roma – Partecipazione a molteplici corsi e seminari, tra cui:

- PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA TENUTA DEL REGISTRO DELLE IMPRESE: IPOTESI DI PUBBLICITÀ ATIPICA - ottobre 2002
- LA RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO – novembre 2002
- LA RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO (II MODULO) – ottobre 2003
- LA RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO (III MODULO) – novembre 2003
- RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO: APPROFONDIMENTI – febbraio 2004
- PROFILI PUBBLICITARI DELLA RIFORMA DEL DIRITTO SOCIETARIO: GRUPPI, TRASFERIMENTO DELLA SEDE E CANCELLAZIONE DELLA SOCIETÀ DAL REGISTRO DELLE IMPRESE – aprile 2004
- VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE CONNESSE ALLA TENUTA DEL REGISTRO IMPRESE – luglio 2004
- LE SANZIONI AMMINISTRATIVE NEL DIRITTO TRIBUTARIO (2a edizione) - giugno 2005
- ANALISI DEL REGOLAMENTO E DELLA CIRCOLARE SULLE SANZIONI AMMINISTRATIVE IN MATERIA DI DIRITTO ANNUALE (edizione di Milano) – giugno settembre 2005
- IL RUOLO MEDIATORI – dicembre 2005
- PROGETTO VA.LO.RE. sulla contabilità camerale - anno 2006
- LA RIFORMA DEL DIRITTO FALLIMENTARE – febbraio 2006
- ACCESSO DEI CITTADINI COMUNITARI ED EXTRACOMUNITARI ALLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI REGOLAMENTATE ED ISCRIZIONE AL REGISTRO DELLE IMPRESE E ALL'ALBO DELLE IMPRESE ARTIGIANE (IL RICONOSCIMENTO DEI TITOLI PROFESSIONALI ACQUISITI ALL'ESTERO) – settembre 2006
- LA RIFORMA DEL DIRITTO FALLIMENTARE: APPROFONDIMENTI – novembre 2006
- IL CONTENZIOSO TRIBUTARIO – novembre 2006
- CONTROLLI SU DOCUMENTI E AUTOCERTIFICAZIONI – gennaio 2007
- L'IMPRESA SOCIALE E GLI IMPATTI SULLA TENUTA DEL REGISTRO DELLE IMPRESE ALLA LUCE DEI DECRETI MINISTERIALI 24 GENNAIO 2008 - giugno 2008
- LABORATORIO - LEGGE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - 2a ed – novembre 2013
- LABORATORIO - IL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI (CUG) - 1a ed. – dicembre 2013
- LE CAMERE PER L'INNOVAZIONE DIGITALE 21 luglio e 19-26-27 settembre e 3-10-17-24 ottobre e 7-14 novembre e 1 dicembre 2017
- LE CAMERE PER L'INNOVAZIONE DIGITALE 10-11-16-18-23-30 maggio e 1-6-8-13 giugno e 3 luglio 2018
- VERSO UN RUOLO MANAGERIALE DELLA DIRIGENZA DEL SISTEMA CAMERALE - 17-18 luglio e 10-11-19-31 ottobre e 19-20 novembre e 10-11 dicembre 2018

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Diritto amministrativo, societario e commerciale, normativa inerente la tenuta del registro delle imprese, diritto fallimentare, tributario, principi della contabilità camerale, anticorruzione, pari opportunità e benessere organizzativo, digitalizzazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE (FLUENTE), SPAGNOLO (SCOLASTICO), INGLESE (LIVELLO BASICO DI LETTURA E CONVERSAZIONE),

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.

Non ho problemi nel parlare in pubblico e relazionarmi con soggetti e referenti a diversi livelli comunicativi

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.

Ho sviluppato buone capacità nel coordinamento di strutture amministrative complesse, e di gestione di risorse umane ed economiche. Ho buone capacità di sviluppare progetti ed iniziative anche in collaborazione con altre strutture.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza dei principali programmi e applicativi informatici, internet, intranet e social networks

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Collaborazioni con RAI e testate giornalistiche, scrittrice di narrativa

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Componente della Task force Registro Imprese c/o Unioncamere
Componente del Comitato unico di garanzia per il benessere lavorativo e le pari opportunità
Componente del comitato di gestione del sistema statistico regionale
Coordinatore dell'ufficio provinciale di censimento per il censimento attività produttive e terzo settore del 2011
Coordinatore per la Valle d'Aosta dei rapporti tematici del progetto Alps Benchmarking
Coordinatore del rapporto della Giornata dell'economia della Chambre dal 2012 ad oggi e collaboratore ad altre relazioni economico-statistiche (Annuario statistico regionale, Introduzione piano industria e artigianato)
Componente e presidente di commissioni di concorso presso Regione e Chambre

Informata su quali sono i miei diritti, acconsento all'utilizzo dei miei dati conformemente a quanto previsto dalla vigente normativa in materia di privacy, nell'ambito della procedura amministrativa per la quale presento il presente curriculum.

RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: Camera valdostana delle imprese e delle professioni – Chambre valdôtaine des entreprises et des activités libérales

Incarico ricoperto: Dirigente dell'Area Anagrafica, Studi, Ambiente e Risorse umane

Stipendio tabellare	Posizione parte fissa	Posizione parte variabile	Indennità fisse e ricorrenti*	Indennità accessorie**
€ 44.500,00	€ 25.641,93	-	€ 2.717,16	€ 5.451,47

* corrispondono all'indennità di bilinguismo, retribuzione di anzianità, maturato economico, trasferta fissa e indennità di sede

** l'importo comprende la retribuzione di risultato e gli incarichi aggiuntivi eventualmente percepiti