

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PALLICCIA EMANUELA**
Indirizzo **VIA ENRICO MATTEI N. 43/A, 61029, CANAVACCIO DI URBINO (PU).**
Telefono **3280128547**
Fax
E-mail [**emanuela.palliccia@libero.it**](mailto:emanuela.palliccia@libero.it)

Nazionalità **ITALIANA**

Data di nascita **19.02.1977**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da novembre 2009; da gennaio 2011 pratica forense presso studio legale Marra

• Tipo di azienda o settore

Da ottobre 2012 a marzo 2013 stage formativo presso studio di diritto internazionale Bacciardi&Partners.
Da Aprile 2013 consulente per la contrattualistica nazionale ed internazionale presso IMAB GROUP SPA.

Da aprile 2018 :

Consulente per la tutela dei dati personali (Privacy) per :

CONFCOMMERCIO RIMINI ;

CONFCOMMERCIO BELLARIA-IGEA MARINA;

GRUPPO CARLI.

CONSORZIO CENTRO COMMERCIALE LE BEFANE (che dirige il centro commerciale le "befane shopping center" Rimini);

PERSEO ONLUS Società cooperativa per i minori ;

Tra le varie aziende ho trattato

Aziende varie tra le quali: supermercati, bar, parrucchieria, sanitarie, ricezioni turistico-alberghiere, tour operator, società di web marketing; agenzie immobiliari e di costruzione; azienda sviluppatrice di programmi informatici, per scopi pubblicitari, concessionari auto, aziende per forniture industriali.

Collaborazione con:

- CSA-PAGEA AMBIENTE-Rimini
- 7 Consulting sul
- STUDIO ECO TECH SNC di Pesaro con lezioni specifiche presso singole farmacie e presso le sedi di Federfarma (Rimini, Ancona/Jesi, Macerata).

DPO:

Con delibera nominata DPO per l'ENTE BILATERALE DEL TERZIARIO

Con delibera nominata DPO per la CONFCOMMERCIO BELLARIA-IGEA MARINA

Lezioni formative per:

CONFCOMMERCIO RIMINI;

CONFCOMMERCIO BELLARIA-IGEA MARINA;

SI IMPRESE SERVIZI PER L'ITALIA sede di RIMINI;

ENTE BILATERALE DEL TERZIARIO-RIMINI;

PER LO STUDIO ECOTECH.

• Principali mansioni e responsabilità

Consulente per la contrattualistica nazionale, comunitaria ed internazionale.
Dal 2013 ho creato e gestito l'ufficio legale della IMAB GROUP SPA, dove ho sviluppato capacità manageriali ed organizzative, valutazione dei rischi.
Consulente in materia di privacy

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

MATURITÀ LICEO LINGUISTICO;

LAUREA IN GIURISPRUDENZA;

CORSI DI PERFEZIONAMENTO PRESSO ICC ITALIA:
"STRUMENTI E TRASPORTI INTERNAZIONALI" ; "IL CONTRATTO DI FORNITURA DI IMPIANTI INDUSTRIALI E LINEE DI PRODUZIONE IN AMBITO INTERNAZIONALE; IL CONTRATTO DI VENDITA INTERNAZIONALE.;

MASTER DI SECONDO LIVELLO "DIRITTO D'IMPRESA" PRESSO LA LUISS CON SPECIALIZZAZIONE IN CONTRATTUALISTICA AZIENDALE, NAZIONALE, EUROPEA ED INTERNAZIONALE;

CORSI DI PERFEZIONAMENTO PRESSO ICC ITALIA:
"STRUMENTI E TRASPORTI INTERNAZIONALI" ; "IL CONTRATTO DI FORNITURA DI IMPIANTI INDUSTRIALI E LINEE DI PRODUZIONE IN AMBITO INTERNAZIONALE; IL CONTRATTO DI VENDITA INTERNAZIONALE.;

MASTER PER LA CONTRATTUALISTICA INTERNAZIONALE ALTALEX;

MASTER PRESSO IL "SOLE24 ORE" " REGOLAMENTO 2016/679 TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DPO" DI 84 ORE FORMATIVE. (TEMPISTICA RICHIESTA DALLA "UNI 11697/2017")

PARTECIPAZIONE GIORNATA FORMATIVA PROMOSSA DALL'AUTORITÀ GARANTE : "IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI PER FINALITÀ DI CURA E RICERCA" DEL 7 GIUGNO 2019.

CORSO PRATICO DI SPECIALIZZAZIONE NELLA REALIZZAZIONE DI PIANI DI ADEGUAMENTO PER CONSULENTI DATA PROTECTION .(MESE DI NOVEMBRE 2019) PRESSO PRIVACY 365 SAN MARINO IN COLLABORAZIONE CON IL TÜV ITALIA.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lingue e diritto;".

• Qualifica conseguita

Maturità linguistica; Dottoressa in giurisprudenza; Consulente per la contrattualistica nazionale ed internazionale, Consulente privacy; DPO

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

LINGUE

	FRANCESE ;	INGLESE;
• Capacità di lettura	ECCELLENTE ;	BUONO ;
• Capacità di scrittura	Eccellente ;	Buono ;
• Capacità di espressione orale	Eccellente ;	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.*

Organizzazione di gemellaggi e attività di scambi culturali tra i paesi europei tramite un "comitato di gemellaggio";
Partecipazione durante il periodo universitario all'associazione MSOI per le attività internazionali;
(per due anni una settimana per ciascuno studio a Strasburgo per le udienze della Corte)
Partecipazione ad associazioni socio-culturali: SCOUT AGESCI; PRO LOCO; Corale prettamente rinascimentale; associazioni sportive
Collaborazione all'organizzazione ed attività di interprete in Festival del folclore internazionale C.I.O.F.F.

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.*

Alta capacità organizzativa di persone e mezzi, oltre ad uno spiccato spirito di iniziativa nelle situazioni critiche.
Attitudine alla dirigenza temperata da una capacità di creare una squadra di lavoro .
Capacità organizzativa anche con poche risorse economiche

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Mi piace scrivere poesie, reinterpretare vecchi mobili ed oggetti con le varie tecniche di recupero, leggere libri di storia, filosofia, arte e biografie,

- 9 DIC. 2019

Consuelo Pollicore