



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome(i)/Nome(i) **Anchino Anna**
Indirizzo(i) Via Villetta Barrea, 20 – 65124 Pescara
Telefono(i) 075.8298523 Mobile: 335.1203586
Fax 075.8298517
E-mail anna.anchino@tin.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 14.01.1969
Sesso F

Occupazione desiderata/Settore professionale
AREA HR- UFFICIO LEGALE
AREA FINANZIAMENTI ALLA AZIENDE

Esperienza professionale

Date	2001- oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Direzione HR e Responsabile Area Finanziamenti – Responsabile Legale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Gestione dei programmi finanziati;- Attività di gestione e sviluppo del personale; analisi delle posizioni, selezione, formazione, valutazione delle prestazioni, sistemi incentivanti, relazioni sindacali;- Partecipazione attiva allo sviluppo delle politiche e dei programmi di gestione risorse umane a livello del gruppo;- Gestione degli aspetti amministrativi dei rapporti di lavoro;- Gestione dei Servizi Generali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	2001-2008 ART Srl (spin off industriale di Magneti Marelli) – viale A. Borletti, 61 – 20011 Corbetta (MI) 2008- oggi ART Group Srl – Centro Ricerche “Il Pischiello” – 06065 Passignano sul Trasimeno (PG) www.artgroup-srl.it - www.ilpischiello.com
Tipo di attività o settore	Progettazione e Produzione di sistemi elettronici per auto motive, ferroviario, aerospazio, difesa
Date	1999-2001
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile dell’Ufficio Legale e delle Risorse Umane della Itelco S.p.A. e società controllate (Nuova Meccanica S.r.l. e Dolp S.r.l.), riportando alla Direzione Generale
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">- Responsabile dell’Ufficio Legale e delle Risorse Umane;- Attività di gestione e sviluppo del personale; analisi delle posizioni, selezione, formazione, valutazione delle prestazioni, sistema premiante, relazioni sindacali;- Partecipazione attiva allo sviluppo delle politiche e dei programmi di gestione risorse umane a livello del gruppo (Itelco, Nuova Meccanica, Dolp);- Gestione degli aspetti amministrativi dei rapporti di lavoro.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITELCO SpA (oggi Electrosys SpA) – 05018 Orvieto (TR) www.electrosys.it
Tipo di attività o settore	Progettazione e Produzione di sistemi elettronici per il broadcasting

Date	1998-1999
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Ufficio Legale ITELCO SpA e società controllate (Nuova Meccanica S.r.l. e Dolp S.r.l.)
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Contrattualistica internazionale: analisi e preparazione dei contratti internazionali (contratti di fornitura, gare di appalto, contratti di distribuzione e di agenzia, memorandum of understanding, non disclosure agreements, ...); - Contrattualistica riguardante rapporti di fornitura, somministrazione, locazione; - Finanziamenti: ricerca ed analisi della normativa, studio di fattibilità delle varie tipologie di finanziamento, gestione amministrativa e contabile degli stessi, rapporti con consulenti esterni ed enti erogatori; - Diritto del lavoro: trattazione degli aspetti legali inerenti la gestione delle risorse umane e le relazioni sindacali; - Contenzioso: studio delle problematiche, analisi delle soluzioni; attività di coordinamento dei legali esterni incaricati di rappresentare l'azienda nelle sedi giudiziarie; - I.P.R. (Intellectual Property Rights): tutela marchi e brevetti; - Analisi della legislazione inerente aspetti diversi dell'attività aziendale, quali: tutela della privacy, sicurezza sul lavoro, normativa in materia ambientale, smaltimento rifiuti, gestione imballaggi.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ITELCO SpA – 05018 Orvieto (TR)
Tipo di attività o settore	Progettazione e Produzione di sistemi elettronici per il broadcasting
Date	1995-1998
Lavoro o posizione ricoperti	Avvocato civilista
Principali attività e responsabilità	L'attività si è svolta in una struttura gerarchicamente organizzata riportando ai titolari dello studio e coordinando l'attività di alcuni praticanti. Inoltre l'attività prevedeva collaborazioni con altri studi legali sul territorio nazionale
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Civilistico Nardinocchi-Borgia Pescara (PE)
Tipo di attività o settore	Diritto Civile, Commerciale, del Lavoro
Date	1992-1994
Lavoro o posizione ricoperti	Pratica forense
Principali attività e responsabilità	Studio ed elaborazione di pratiche legali inerenti il diritto civile, commerciale, del lavoro
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Civilistico Nardinocchi-Borgia Pescara (PE)
Tipo di attività o settore	Diritto Civile, Commerciale, del Lavoro
Istruzione e formazione	
Date	1994
Titolo della qualifica rilasciata	Abilitazione alla professione forense conseguita presso la
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Corte d'Appello dell'Aquila
Date	1991-oggi
Titolo della qualifica rilasciata	Corsi e seminari di diritto comunitario internazionale Corso biennale di preparazione all'esame di abilitazione professionale Corsi di gestione aziendale Corsi di gestione e motivazione del personale Corso di gestione amministrativa del personale Corsi di Lingua Inglese Corsi sulla Qualità Corso di Project Management Corso sul controllo di gestione
Date	1987-1992
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Giurisprudenza

Principali tematiche/competenze professionali possedute
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

108/110

Date **1982-1987**

Titolo della qualifica rilasciata
 Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione
 Livello nella classificazione nazionale o internazionale

Diploma di Maturità Scientifica
 Liceo Scientifico Statale "Leonardo Da Vinci" di Pescara
 58/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **Italiano**

Altra(e) lingua(e) **Inglese**

Autovalutazione
 Livello europeo (*)

Lingua

Lingua

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Buono	Buono	Buono	Buono	Buono

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali
 Orientamento al risultato e all'efficienza sia per il rispetto delle tempistiche che per il raggiungimento di elevati standard di qualità del lavoro
 Ottime capacità di lavoro in team e partecipazione a vari programmi interfunzionali
 Ottime capacità di autogestione, time management, gestione delle priorità, reattività, multitasking e flessibilità

Capacità e competenze organizzative
 Competenze e consolidata esperienza nella selezione, inserimento, sviluppo del personale, creazione di meccanismi incentivanti; spiccate competenze e capacità nella selezione e avvio di gruppi di lavoro; più volte parte attiva in processi di creazione di start up aziendali

Capacità e competenze tecniche
 Diritto del lavoro, diritto sindacale, normativa contrattuale
 Diritto commerciale e contrattualistica.
 Normative in materia di finanza agevolata (regionali, nazionali, comunitarie)

Capacità e competenze informatiche
 Office Automation: MS-Office toolset (Word, Excel, Access, Powerpoint), software gestionali

Capacità e competenze artistiche
 Pianoforte, teatro, lettura

Altre capacità e competenze
 Spiccate doti comunicative e di problem solving

Patente
 Patente B

Si autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196