

CURRICULUM VITAE

Informazioni Personalì

Nome Cognome CARLA BOLOGNA

Data di nascita [REDACTED]

Residenza [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

Esperienza professionale

Data Novembre 2022 – in corso – **Ministero dell'economia e delle Finanze – UFFICIO STAMPA**

Posizione ADDETTO STAMPA

Attività

- Rassegna stampa, monitoraggio media, relazioni con la stampa;
- comunicazione istituzionale relativa alle attività e ai provvedimenti emanati, redazione comunicati stampa, press kit, materiali di approfondimento;
- pianificazione campagne di comunicazione.

Data Maggio 2021 – Novembre 2022 – **Ministero dello Sviluppo Economico – UFFICIO STAMPA**

Posizione ADDETTO STAMPA

Attività

- Rassegna stampa, monitoraggio media, relazioni con la stampa;
- comunicazione istituzionale relativa alle attività e ai provvedimenti emanati, redazione comunicati stampa, press kit, materiali di approfondimento;
- pianificazione campagne di comunicazione.

Data Agosto 2017 – in corso – **Ministero dello Sviluppo Economico - Roma**

Posizione COORDINATRICE DELL'UNITÀ OPERATIVA DEPUTATA ALLA GESTIONE DEL CICLO DI BILANCIO - DIREZIONE GENERALE POLITICA INDUSTRIALE E COMPETITIVITÀ, PICCOLE E MEDIE IMPRESE

Attività

- Rilevazione e programmazione finanziaria, gestione amministrativa e contabile delle risorse economico finanziarie assegnate alla Direzione, gestione dei capitoli di bilancio;
- Predisposizione del budget economico della Direzione e rilevazioni periodiche di contabilità economico-gestionale, controllo di gestione e pianificazione strategica, rapporti con l'OIV per gli adempimenti in materia di valutazione e performance.

Data Gennaio 2009 – Luglio 2017 – **Unioncamere - Borsa Merci Telematica Italiana - Roma**

Posizione DATA ANALYST - UFFICIO STUDI, STATISTICA E PREZZI

Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione e analisi di dati, gestione database, predisposizione reportistica periodica e di report e di analisi statistico-economiche - Analisi statistiche ed economiche e monitoraggio prezzi all'ingrosso rilevati dalle Camere di Commercio e dai Mercati all'ingrosso con particolare riferimento al settore agricolo e agroalimentare - Supporto alla stesura, realizzazione e rendicontazione di progetti in collaborazione con altri enti istituzionali (Camere di Commercio, Mercati all'ingrosso, ISMEA, ISTAT, MIPAAF, MISE, MIT, FAO, Borsa Italiana, etc).
Data	Settembre 2008 - Dicembre 2008 - Scuola Superiore dell'Economia e delle Finanze "Ezio Vanoni" - Roma
Posizione	SUPPORTO TECNICO AMMINISTRATIVO
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Segreteria e organizzazione corsi; - Archiviazione e divulgazione materiale didattico.
Data	Gennaio 2008 - Giugno 2008 – IlNuovoMercato.it - Roma
Posizione	REDATTRICE WEB
Attività	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione di articoli su Borsa, Finanza, mercati finanziari; - Aggiornamento del portale web "IlNuovoMercato.it"
Istruzione e formazione	
Data	Dicembre 2019 – LUISS Institute for European Analysis and Policy
Qualifica	Master di secondo livello in Economia, Finanza e Governance degli Investitori Istituzionali (EFGII)
Data	Luglio 2008 – Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
Qualifica	Laurea Specialistica in Scienze dell'Economia (classe 64/s) <i>Indirizzo Economia ed Istituzioni</i>
Voto di laurea	110 e lode
Tesi	Tesi di laurea in Economia Applicata al settore Agroalimentare – Titolo: <i>"Recenti andamenti dei prezzi internazionali delle commodity agricole. Analisi e commenti."</i>
Data	Luglio 2001
Qualifica	Diploma di Maturità Magistrale – Liceo Socio-Psico-Pedagogico "Vittorio Emanuele II", L'Aquila (AQ)
Capacità e competenze personali	
Inglese	Buona conoscenza della lingua scritta e parlata. Certificazione TOEFL (Internet based test).
Francese	Buona conoscenza. Certificazione corso di lingua francese (livello intermedio B1) presso l'Institut français – Centre Saint-Louis – Roma.
Spagnolo	Buona conoscenza.

<i>Capacità e competenze informatiche</i>	Conoscenza avanzata di Excel e del pacchetto <i>Office</i> (Word, Power Point e Access) e di Explorer. Conoscenza di base di logica di programmazione, VBA e SQL.
<i>Capacità e competenze organizzative</i>	Ottime capacità relazionali, comunicative ed organizzative.
<i>Capacità e competenze tecniche</i>	Abilità ed esperienza nelle attività di progettazione e pianificazione delle attività, reportistica, organizzazione eventi e ricerche di mercato. Doti analitiche e spiccata capacità di <i>problem solving</i> .

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Roma, 19 gennaio 2026

