

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome PAOLUCCI MONICA

Indirizzo

Telefono

E-mail monica.paolucci@regione.marche.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

• DAL 01/12/2019 A TUTT'OGGI REGIONE MARCHE - GIUNTA REGIONALE

• Principali mansioni e responsabilità

Dal 21/05/2022 ad oggi Titolare della E.Q. "Stato giuridico e relazioni sindacali" presso la Direzione Risorse umane e strumentali, incarico conferito con decreto n. 23 del 20/05/2022 e n. 25 del 27/03/2024 del Direttore del Dipartimento Programmazione integrata, UE e risorse finanziarie, umane e strumentali, con le seguenti competenze:

- Gestione giuridica del rapporto di lavoro e relazioni sindacali:

Gestione e supporto giuridico in relazione a tutti gli istituti giuridici e alle tematiche trattate nella posizione organizzativa/E.Q. concernente il rapporto di lavoro: politiche dell'orario di lavoro, part time, congedi di maternità e parentali, permessi ed aspettativa per mandato politico; fasi propedeutiche delle dimissioni volontarie e tutte le tipologie di aspettative non retribuite. Adempimenti per la concessione delle diverse tipologie di congedi sia retribuiti che non, al rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra impiego. Gestione e supporto giuridico in relazione all'applicazione delle diverse modalità di lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto.

Supporto e collaborazione con l'UPD nei procedimenti disciplinari. Adempimenti connessi all'avvio di procedimenti penali a carico dei dipendenti.

Supporto e collaborazione con lo specifico collegio in materia di responsabilità dirigenziale. Attività propedeutiche alla nomina del Comitato dei garanti e relativo supporto amministrativo.

Adempimenti anticorruzione e trasparenza per le materie di competenza.

Cura delle relazioni sindacali, del processo di rappresentatività sindacale e di elezione della RSU.

Verifica della legittimazione delle componenti sindacali e delle relative prerogative Incluso il monitoraggio sui permessi sindacali.

Assistenza tecnico-giuridica alla delegazione trattante di parte pubblica, attività di informativa, di convocazione e verbalizzazione degli esiti nonché predisposizione, relativamente alle materie oggetto di concertazione e contrattazione, dei relativi provvedimenti.

Funzioni di segreteria, nominata con decreto del Segretario Generale n. 125 del 14/12/2022, dell'Organismo paritetico per l'innovazione della

Regione Marche costituito in attuazione dell'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al Personale dell'Area delle Funzioni Locali per il triennio 2019-2021 e dell'art. 6 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al Personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021.

Componente del gruppo di lavoro "Staff per la redazione, gestione e monitoraggio del PIAO", nominata con decreto del Segretario Generale n. 19 del 15/02/2023.

Vincitrice della selezione per le progressioni di carriera categoria D profilo professionale D/AF "Funzionario amministrativo e finanziario" c/o il Servizio Attività Produttive, Lavoro e Istruzione (decreto n. 704 del 11/10/2021).

Inquadramento, con decreto n. 749 del 26/11/2019, nella dotazione organica della Giunta regionale a seguito di procedura di mobilità esterna volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001; profilo professionale C/AF "Assistente amministrativo contabile", assegnata al Servizio Attività Produttive, Lavoro e Istruzione.

Presso la P.F. Credito Cooperative Commercio e Tutela dei Consumatori del Servizio Attività Produttive, Lavoro e Istruzione ora Direzione Attività Produttive e Imprese ho curato in particolare le seguenti attività:

- Legge Regionale n. 27/09 - Interventi finanziari per il commercio: istruttoria, rendicontazione, liquidazione;
- POR Marche FESR 2014-2020 - Asse 8 - Azione 23.2 - Intervento 23.2.3 - "Finanziamento rivolto a progetti di sistema per la valorizzazione e riqualificazione delle piccole e medie imprese del settore commercio, dei servizi e dell'artigianato artistico e di qualità": gestione di tutto il bando nella piattaforma SIGEF, istruttoria, rendicontazione, liquidazione;
- Istruttoria dei Fondi a favore dei Centri Commerciali Naturali;
- Nuova Legge Regionale sul Commercio: "Disciplina dell'attività commerciale nella Regione Marche" 5 agosto 2021, n. 22 - collaborazione alla predisposizione della normativa;
- Commercio in sede fissa, distretti del commercio: collaborazione alla predisposizione dei regolamenti di riferimento;
- L.R. n. 27/09 art. 77 - Collaudi impianti distribuzione carburanti;
- Attività Straordinaria Covid 19.

DAL 01/03/2018 AL 30/11/2019

CAMERA DI COMMERCIO DELLE MARCHE
IN COMANDO C /O UFFICIO SPECIALE PER LA RICOSTRUZIONE (USR) DELLA REGIONE MARCHE (ATTO DEL SEGRETARIO GENERALE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI ANCONA N. 23 DEL 02/02/2018, PROROGATO CON ATTO DEL 24/12/2018).

• Principali mansioni e responsabilità

Profilo professionale C/AF "Assistente Amministrativo".
Presso la P.F. Risorse Organizzative, Umane, Strumentali e Contabili, Coordinamento Ricostruzione Produttiva e Consulenza dell'USR ho curato tutte le Conferenze Regionali in particolare le indizioni, i verbali e i relativi decreti nonché la gestione documentale in apposite piattaforme digitali per svolgere da remoto le Conferenze.

DAL 01/03/2003 AL 28/02/2018

CAMERA DI COMMERCIO DI ANCONA (NUOVE IMPRESE E MERCATO DEL LAVORO - UFFICIO REGISTRO IMPRESE).

• Principali mansioni e responsabilità

Contratto di collaborazione coordinata continuativa (dal 1° marzo 2003 al 30/09/2007) - Contratto di formazione e lavoro (dal 1° ottobre 2007 al 30 settembre 2008) – Contratto a tempo indeterminato (dal 1° ottobre 2008 al 28/02/2018). Vincitrice della selezione pubblica, come risultante dalla graduatoria approvata con atto camerale n. 219 del 7/09/2007, finalizzata all'assunzione di una unità lavorativa presso il

Servizio Nuove Imprese e Orientamento della Camera di Commercio di Ancona.

Inquadramento giuridico-professionale: Assistente Amministrativo - Categoria C.

ATTIVITA':

- ACCOGLIENZA DEL PUBBLICO ALLO SPORTELLLO CON INFORMAZIONI ADEGUATE SULLE PROBLEMATICHE ESPRESSE NONCHE' QUELLE PROVENIENTI VIA E-MAIL;
- ATTIVITA' DI SEGRETERIA NECESSARIA PER I GIOVANI ASPIRANTI IMPRENDITORI, DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA PERSONALIZZATO FORNITO DA PROFESSIONISTI ESTERNI;
- AGGIORNAMENTO DEL SITO DELL'ENTE CAMERALE, CON NOTIZIE DI INTERESSE, NELL'APPOSITA SEZIONE DEDICATA ALL'UFFICIO;
- COSTANTE STUDIO ED AGGIORNAMENTO DELLE NORMATIVE COMUNITARIE, NAZIONALI E REGIONALI PER L'AVVIO E LO SVILUPPO DI NUOVE IMPRESE AL FINE DI CONSOLIDARE E QUINDI GARANTIRE AGLI UTENTI DELLO SPORTELLLO UN SERVIZIO SEMPRE PIU' AGGIORNATO E RISPONDENTE ALLO LORO ESIGENZE;
- ORGANIZZAZIONE DI SEMINARI DI ORIENTAMENTO PRESSO GLI ISTITUTI SUPERIORI DELLA PROVINCIA PER DIFFONDERE LA CULTURA D'IMPRESA;
- ORGANIZZAZIONE DI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO (CORSI DI FORMAZIONE PER TUTOR SCOLASTICI E AZIENDALI, CORSI PER STUDENTI DELLE CLASSI QUINTE DEGLI ISTITUTI SCOLASTICI COINVOLTI NEL PROGETTO);
- ATTIVITA' DI RICERCA, SELEZIONE DI AZIENDE LOCALI NONCHE' DI COLLAZIONE IN STAGE DEGLI STUDENTI PARTECIPANTI AL PROGETTO "ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO";
- ATTIVITA' DI INCROCIO DELLA DOMANDA E DELL'OFFERTA DI TIROCINI FORMATIVI DESTINATI A GIOVANI DIPLOMATI, LAUREATI (ACCOGLIENZA DELLE CANDIDATURE E SELEZIONE IN RELAZIONE AI PROFILI PROFESSIONALI RICHIESTI DALLE AZIENDE DELLA PROVINCIA. I GIOVANI I GIOVANI VENIVANO PREPARATI AL TIROCINIO ATTRAVERSO UN BREVE CORSO DI FORMAZIONE);
- PROGETTAZIONE, ATTUAZIONE E VALUTAZIONE DEI PERCORSI FORMATIVI PER ASPIRANTI IMPRENDITORI;
- ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DI INIZIATIVE FORMATIVE (CONVEGNI, CORSI, WORKSHOP, SEMINARI E FOCUS GROUP) RELATIVE ALLE ATTIVITA' DELL'UFFICIO E DELL'INTERA AREA PROMOZIONALE;
- ATTIVITA' DI SEGRETERIA ORGANIZZATIVA DEL COMITATO PER LA PROMOZIONE DELL'IMPRENDITORIA FEMMINILE E DEL TAVOLO IF DEL FORUM AIC VOLTA ALLA PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DI INIZIATIVE PROMOZIONALI (CORSI DI FORMAZIONE, BANDI DI CONCORSO, CONVEGNI, SEMINARI, TAVOLI DI LAVORO, WORKSHOP, CONGRESSI);
- ATTIVITA' PROMOSSE DALL'UFFICIO IN COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI E/O ISTITUZIONI (quali ad esempio: il Progetto Cicogna con Confindustria Ancona, Progetto E-Capital e CampusWorld con l'Università Politecnica delle Marche, Progetto Equal "Il valore della differenza" con l'Università di Camerino);
- SPORTELLLO/Front Office CASSA CENTRALE SEDE DI ANCONA E BACK OFFICE (PRATICHE ComUnica) REGISTRO IMPRESE;
- FIRME DIGITALI-CNS.

DAL 01/01/2003 AL 2013

Forum AIC – Camera di Commercio di Ancona

- Principali mansioni e responsabilità
Segreteria Tavolo Imprenditoria Femminile del Forum AIC e coordinamento e Segreteria Comitato Imprenditoria Femminile di Ancona.

APRILE 2007 Università di Camerino – Dipartimento di Scienze Giuridiche

- Principali mansioni e responsabilità
Contratto di prestazione d'opera intellettuale occasione di 5 ore Organizzazione del "Salone Internazionale delle imprese femminili" nell'ambito della Macrofase III del Progetto Equal: Il valore della differenza. La risorsa femminile nella Regione Marche.

LUGLIO 2006 Università di Camerino – Dipartimento di Scienze Giuridiche

- Principali mansioni e responsabilità
Contratto di prestazione d'opera intellettuale occasione di 12 ore - Realizzazione del Bollettino dell'Osservatorio Regionale sull'Imprenditoria Femminile nell'ambito del Progetto Comunitario Equal II Fase "Il Valore della Differenza – La risorsa femminile nella Regione Marche".

DICEMBRE 2005 Unioncamere Marche

- Principali mansioni e responsabilità
Contratto di lavoro autonomo occasionale di 17 ore - Predisposizione dell'indirizzario regionale per la spedizione dei Bollettini-Report cartacei sintetici semestrali realizzati nell'ambito della Macrofase I del Progetto Equal "Il valore della differenza – La risorsa femminile nella Regione Marche.

SETTEMBRE 2002 – FEBBRAIO 2003 Camera di Commercio di Ancona – Ufficio Servizio Nuove Imprese

- Principali mansioni e responsabilità
Borsa di studio di 6 mesi assegnata dalla Provincia di Ancona a valere sul Fondo Sociale Europeo Progetto di ricerca cod. n. 4493/1095 Ob. 3d-D4) - Titolo della relazione finale: I finanziamenti comunitari.

DAL 25/02/2002 AL 25/08/2002 Camera di Commercio di Ancona – Ufficio Servizio Nuove Imprese

- Principali mansioni e responsabilità
Stage di 6 mesi - promosso dall'Università degli Studi di Ancona – Facoltà di Economia "G. Fuà.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• **6 luglio 2001** UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ANCONA

- Qualifica conseguita
LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (N.O) INDIRIZZO ECONOMIA AZIENDALE LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO (N.O) -Titolo della tesi: "Il collocamento nel mercato del lavoro in Italia e Francia"; la tesi è stata scritta e discussa sia in italiano sia in francese.

• **Dal 1° settembre 2005 al 9 maggio 2006** Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Macerata e il Dipartimento di Istituzioni Economiche e Finanziarie in collaborazione con il Centro Formazione Marche.

- Qualifica conseguita
Master Universitario di I livello in "Esperto in Processi di Sviluppo generazionale Corso FSE 2004 Ob. 3 – Asse C – misura A3 - scheda n. 65) 1500 ore (di cui 340 ore di teoria, 600 ore di stage e 560 ore di studio individuale). Titolo della tesi: Il passaggio generazionale al femminile.

• **Dal 17 maggio 2004 al 18 febbraio 2005** IAL CISL REGIONALE MARCHE (Ancona)

- Qualifica conseguita
CONSULENTE D'IMPRESA - ESPERTO IN MATERIE DI DIRITTO DEL LAVORO, 400 ore (di cui 260 ore di teoria e 140 ore di stage)

- **19 luglio 1993** ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE "B. STRACCA" di ANCONA
- Qualifica conseguita Diploma di scuola secondaria di secondo grado - RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE

ALTRE INIZIATIVE FORMATIVE, TRA LE PIU' SIGNIFICATIVE, FREQUENTE:

• **CREARE IMPRESA: METODOLOGIE E STRUMENTI**

11-18-25/10/2002 e 8-15/11/2002 - ore 15

Camera di Commercio di Ancona – Servizio Nuove Imprese

• **LA PROGETTAZIONE COMUNITARIA**

3/12/2002 - ore 6

Unioncamere/Mondimpresa

• **PUBBLICHE RELAZIONI ED ORGANIZZAZIONE DI EVENTI**

5-6/05/2004

Words Meeting & Comunicazione Strategica

• **IMPRENDITORIALITÀ FEMMINILE**

24/05/2004 - ore 8

Camera di Commercio di Ancona

• **TIROCINI FORMATIVI: DECRETO LEGGE 142/98 – RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO: DECRETO ATTUATIVO DELLA LEGGE BIAGI**

11-25/05//2004 - ore 16

IFOA Marche/ Camera di Commercio di Ancona

• **PERCORSI IN ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO: METODOLOGIE DI PROGETTAZIONE – METODOLOGIE DI PROGETTAZIONE ESECUTIVA E PROJECT MANAGEMENT – ATTIVITA' SPERIMENTALI NEI PERCORSI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO**

2-31/03/2005, 26/06/2004 - ore 13

IFOA Marche/ Camera di Commercio di Ancona

• **LA QUALITA' DEL PROCESSO FORMATIVO**

21/09/2005 - ore 4

Provincia di Ancona - Assessorato Formazione Professionale e Lavoro

• **STRUMENTI TECNOLOGICI PER LA PROGETTAZIONE E IL MONITORAGGIO: IL GESTIONALE SIFORM – WORK-SHOP"**

5/10/2005 - ore 4

Provincia di Ancona - Assessorato Formazione Professionale e Lavoro

• **IL VADEMECUM PER LA GESTIONE E IL CONTROLLO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE – WORK SHOP**

5/10/2005 - ore 4

Provincia di Ancona - Assessorato Formazione Professionale e Lavoro

• **I PROGRAMMI EUROPEI PER LA FORMAZIONE E LA NUOVA PROGRAMMAZIONE**

2007-2013

06/04/2006 - ore 4

Provincia di Ancona - Assessorato Formazione Professionale e Lavoro

• **CORSO DI FORMAZIONE IN PROGETTAZIONE CONUNITARIA**

16-17/11/2006, 12-13-14/02/2007 - ore 8

A.P.E. – net

• **CORSO DI FORMAZIONE PER FACILITATORI NELLA
RELAZIONE DI MENTORING**

26-27-28/02/2007- ore 7

Fondazione Giacomo Brodolini

• **DISCIPLINA CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI D.LGS.
165/2001**

23/02/2009 - ore 3

Camera di Commercio di Ancona - Uff. Formazione

• **REALIZZAZIONE DEL BUSINESS PLAN**

22/04/2009 - ore 8

E-capital

• **WEB 2.0 - PA E CITTADINI: PROSPETTIVE DI INTEGRAZIONE.
AMMINISTRARE 2.0: COLLABORARE, COMUNICARE,
DEMATERIALIZZARE**

10/11/2009 - ore 3

Camera di Commercio di Ancona

• **LABORATORI TERRITORIALI PER IL RACCORDO TRA
DOMANDA E OFFERTA DI FORMAZIONE LAVORO**

21/07/2009 - ore 4

Unioncamere Roma

• **IL TRASFERIMENTO DI IMPRESA/PASSAGGIO
GENERAZIONALE**

2-3/02/2011 - ore 13

Unioncamere Roma

• **CICLO FORMATIVO CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE
DIGITALE**

25-26-27/10/2011 - ore 7

Infocert

• **LA RIFORMA DEL MERCATO DEL LAVORO: LE NOVITA'
PRINCIPALI**

19/07/2012 - ore 3

Camera di Commercio di Ancona

• **STRUTTURARE IL BANDO CAMERALE: TECNICHE DI
CONTRIBUZIONE, ASPETTI NORMATIVI E AMMINISTRATIVI**

10/04/2014 - ore 6

Consorzio Camerale per il Credito e la Finanza (Camera di Commercio di Milano)

• **START UP INNOVATIVE E INCUBATORI CERTIFICATI H3**

26/05/2015 - ore 6

UNIONCAMERE EMILIA-ROMAGNA/IFOA

• **CORSO E-LEARNING SU ANTICORRUZIONE**

dal 14/12/2015 al 22/03/2016 - ore 10

Infocamere

• **CORSO DI FORMAZIONE RAO RILASCIO CNS (CARTA
NAZIONALE DEI SERVIZI)**

23/09/2018 - ore 2

Infocamere

• **L'AFFIDAMENTO E L'ESECUZIONE DI LAVORI, SERVIZI
EFORNITURE DI IMPORTO INFERIORE A 40.000 EURO**

02/10/2018 e 29/10/2018 – ore 13

Regione Marche

• **LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI: EDIZIONE 6D - PROCEDURE PER L’AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

26/02/2019 - 05/03/2019-06/03/2019 - ore 13

Regione Marche

• **MISURE SPECIFICHE DI ANTICORRUZIONE: ANTIMAFIA, ANTIRICICLAGGIO E CONFLITTI DI INTERESSE**

15/10/2019 - 18/11/2019 - ore 10

Regione Marche

• **INCOMPATIBILITÀ, INCONFERIBILITÀ, CONFLITTO DI INTERESSI, PANTOUFLAGE - modalità webinar**

26/05/2022 - ore 2

Regione Marche

• **LE ULTIME NOVITA’ IN MATERIA DI PERSONALE DEGLI ENTI LOCALI**

20/09/2022 - ore 5

Regione Marche

• **WEBINAR “IPOTESI CCNL - ASPETTI GIURIDICI SULL’INQUADRAMENTO DEI DIPENDENTI”**

04/10/2022 - ore 2

Regione Marche

• **WEBINAR “IPOTESI CCNL - RELAZIONI SINDACALI, FONDO RISORSE DECENTRATE, CONTRATTAZIONE”**

20/10/2022 - ore 2

Regione Marche

• **VALORE P.A. 2022/2023: AREA LINEE GUIDA FUNZIONE PUBBLICA PER IL LAVORO AGILE: I REQUISITI OBBLIGATORI DEI LAVORATORI, GLI OBBLIGHI DEI RESPONSABILI, I LAVORATORI FRAGILI GLI ACCORDI INDIVIDUALI. “CORSO COMPLETO: GESTIRE CORRETTAMENTE IL LAVORO A DISTANZA NELLA PA (AGILE E DA REMOTO) FRA LINEE GUIDA FUNZIONE PUBBLICA, NOVITA’ D.LGS. 105/2022, PIAO E CCNL 2022**

20-21/02/2023 - 01-02-13-14-22-23/03/2023 - 03-04/04/2023 - ore 40

UNICAM - Università degli Studi di Camerino – INPS

• **I CONTROLLI A DISTANZA SULL’ATTIVITA’ DEI LAVORATORI TRA PRIVACY, TUTELE LAVORISTICHE ED EVOLUZIONE TECNOLOGICA**

11/05/2023 - ore 8

Paradigma Srl

• **I CONTROLLI DELLA CORTE DEI CONTI SUGLI INCARICHI PROFESSIONALI ESTERNI**

12/05/2023 - ore 4

ITA Srl

• **FORMAZIONE PREPOSTI D.LGS. 81/08 ART. 37 E S.M.I. E ACCORDO STATO-REGIONI DEL 21/12/2011**

06/06/2023 - ore 8

Regione Marche

• **PROGRAMMARE E LAVORARE PER OBIETTIVI - modalità webinar**

18/09/2023 - 13/10/2023 - ore 14

Regione Marche

• **LA MAPPATURA DEI PROCESSI DELLA GIUNTA REGIONALE**

14/03/2024 - ore 4

Regione Marche

• **SVILUPPARE LA LEADERSHIP AGILE**

10/05/2024 - 10/06/2024 - ore 21

Regione Marche

MADRELINGUA Francese
(buona capacità di lettura, di scrittura e di espressione orale)

ALTRA LINGUA Inglese
(sufficiente capacità di lettura, di scrittura e di espressione orale)

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI - ATTITUDINE A LAVORARE PER OBIETTIVI;
- BUONA CAPACITA' COMUNICATIVA;
- CREATIVITÀ;
- OTTIMA PREDISPOSIZIONE A LAVORARE SU PROGETTI INNOVATIVI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE OTTIMA CAPACITA' ORGANIZZATIVA E GESTIONALE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE *Pacchetti applicativi:* Word, Excel, Power Point (livello di conoscenza: buona), Internet e posta elettronica (livello di conoscenza: ottimo), Access (livello di conoscenza: Sufficiente), VIDEO EDITING, GRAFICA.

Corso di Informativa Gestionale – B/AI – Ob. L16 Cod. n. 8 presso la Scuola Regionale di Formazione Professionale di Ancona della durata di 100 ore.

CAPACITA' E COMPETENZE ARTISTICHE Disegno

PATENTE O PATENTI Patente di guida – B

ULTERIORI INFORMAZIONI **PUBBLICAZIONI:**

- Contributo alla redazione “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, 2024-2026 e 2023-2025” – Regione Marche;
- Collaborazione alla Realizzazione dell’opuscolo “Impronta d’Impresa – immagini di imprese femminili” (Comitato per la Promozione dell’Imprenditoria Femminile della C.C.I.A.A. di Ancona) (marzo 2006);
- Collaborazione al Bollettino economico della C.C.I.A.A. di Ancona (n. 4/04) - (Camera di Commercio di Ancona - Ufficio Statistica (ottobre/dicembre 2004);
- Realizzazione dell’opuscolo “Impronta d’Impresa – immagini di imprese femminili”. (Comitato per la Promozione dell’Imprenditoria Femminile della C.C.I.A.A. di Ancona) (novembre 2004);
- Realizzazione ricerca: L’imprenditorialità delle donne. Vocazioni, motivazioni ed aspettative nella provincia di Ancona” (Comitato per la Promozione dell’Imprenditoria Femminile della C.C.I.A.A. di Ancona) - novembre 2003.

Ancona, 12 maggio 2025

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D. lgs. 196 del 30 giugno 2003 e s.m.i.

MONICA PAOLUCCI