

INFORMAZIONI PERSONALI

Valentina Montesarchio



✉ valentina.montesarchio@ven.camcom.it

Sesso femminile || Nazionalità italiana

POSIZIONE RICOPERTA
SETTORESegretario Generale
Pubblica Amministrazione – servizi alle impreseESPERIENZA
PROFESSIONALE

da 6/2024 alla data odierna

Segretario Generale
Unioncamere del Veneto, via delle Industrie 19/d – 30175 Venezia
www.unioncamereveneto.it

- Direzione degli uffici dell'Unione. Determinazione, sulla base di quanto deliberato dalla Giunta, degli assetti organizzativi, gestione e coordinamento delle attività nell'ambito dell'autonomia di spesa deliberata dalla Giunta stessa.
- Responsabilità delle procedure amministrative. Verifica della legittimità delle delibere e degli atti sottoposti alla approvazione degli Organi.
- Capo del personale. Assunzione delle determinazioni necessarie e adozione dei provvedimenti concernenti le assunzioni, il trattamento economico, la carriera e la cessazione del rapporto di lavoro del personale; assegnazione di premi di risultato e di produttività al personale.
- Responsabilità di assumere tutti i provvedimenti necessari per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti dalla Giunta e la realizzazione del programma.
- Funzioni di Segretario del Consiglio e della Giunta; convocazione e partecipazione al Comitato dei Segretari Generali.

Attività o settore Pubblica Amministrazione – sistema camerale. Rappresentanza e servizi alle Camere di commercio e alle piccole e medie imprese

da 7/2003 a 5/2024

Direttore operativo, Vice Segretario Generale
Unioncamere del Veneto, via delle Industrie 19/d – 30175 Venezia
www.unioncamereveneto.it

- Governance dei processi di lavoro e integrazione tra funzioni, processi e progetti.
- Coordinamento e monitoraggio delle attività, delle funzioni e delle risorse umane ad esse assegnate, della compatibilità economico – patrimoniale e finanziaria dell'Ente.
- Supporto al Segretario Generale nella gestione del processo di programmazione, pianificazione e controllo, per il conseguimento degli obiettivi assegnati all'Ente.
- Funzioni vicarie del Segretario Generale nella programmazione, organizzazione e gestione dell'ente e delle sue risorse umane.
- Responsabilità della segreteria degli organi e coordinamento del sistema regolamentare e di compliance dell'Ente.
- Responsabilità dei rapporti con le Camere di commercio e il sistema camerale, la Regione del Veneto, istituzioni nazionali ed internazionali per la realizzazione di iniziative e progetti in tutti gli ambiti di competenza, in particolare in materia di competitività delle imprese e del sistema economico regionale, assistenza e sviluppo del network camerale, politiche europee e internazionalizzazione, valorizzazione di turismo e cultura, CSR e sostenibilità.

- Progettazione e sviluppo di forme sperimentali di associazione di funzioni tra le CCIAA del Veneto e coordinamento del network camerale regionale.
- Relazioni istituzionali, rappresentanza degli interessi camerali e coordinamento della partecipazione alla programmazione regionale.
- Responsabilità della rete di informazione e business con Camere di commercio italiane all'estero, rappresentanze di categoria all'estero e Comunità regionali italiane nel mondo (2011 – 2021 componente della Consulta regionale dei Veneti nel mondo).
- Scouting di opportunità imprenditoriali, partenariato progettuale e rappresentanza istituzionale con missioni in America latina, Canada, centro-sud Europa.

Attività o settore Pubblica Amministrazione – sistema camerale. Rappresentanza e servizi alle Camere di commercio e alle piccole e medie imprese

da 11/2000 – 06/2003

**Avvocato presso Direzione affari legali e societari
Gruppo Coin S.p.A. – via Terraglio 17, 30174 Venezia**

Sviluppo estero. Contrattualistica societaria ed internazionale, in particolare per acquisizione rete tedesca retail e sviluppo rete Oviessè in Germania, franchising in Svizzera, joint ventures. Adempimenti di corporate governance e internal dealing nel contesto della quotazione in Borsa. Corporate Social Responsibility. Assistenza alle divisioni Coin e Oviessè in materia di e-commerce, tutela del marchio e proprietà intellettuale, contrattualistica nazionale.

Attività o settore Grande Distribuzione Organizzata

da 02/2001 a 12/2004

**Culture della materia in diritto internazionale dell'economia
Università degli studi di Trieste - Corso di laurea in scienze internazionali e diplomatiche**

Assistenza alle lezioni, supervisione tesi, ricerche bibliografiche, collaborazione a gruppi di studio e pubblicazioni

Attività o settore studi e ricerche

da 03/1996 a 10/2000

**Funzionario Euro Info Centre (ufficio di informazione della Commissione Europea per le piccole e medie imprese)
Centro Estero CCIAA Veneto - Eurosportello, via delle Industrie 19/d – 30175 Venezia**

Assistenza e consulenza alle imprese sulla normativa comunitaria, in particolare in materia di Fondi strutturali, agevolazioni UE e nazionali per le imprese, mercato interno, politica industriale, aiuti di Stato, certificazioni e qualità. Gestione di iniziative per le PMI finanziate dalla Regione Veneto e dall'Unione europea. Assistente per Unioncamere Veneto ai lavori della Task Force Nord Est per la ricostruzione nell'area balcanica. Collaborazione con UNCTAD/ONU nell'ambito del programma Meda dell'Unione europea. Docenze in corsi di formazione e seminari.

Attività o settore Pubblica Amministrazione – sistema camerale. Promozione economica e internazionalizzazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Da 6/2017 a 12/2021

**PNL Master Practitioner
Ekis s.r.l. – Reggio Emilia**

Programmazione Neuro Linguistica, strategie e tecniche di comunicazione e persuasione, strategie e tecniche per il cambiamento e lo sviluppo personale.

6/2016

**Corso di formazione per mediatore
Omologhia s.r.l. - Padova**

Disciplina in materia di mediazione e conciliazione, metodologia delle procedure facilitative e aggiudicative di negoziazione e mediazione, tecniche di gestione del conflitto e di interazione comunicativa.

A.A. 2011 - 2012 **Corso di aggiornamento professionale in studi latinoamericani**
Università degli studi di Padova

Tematiche economiche, culturali, finanziarie e di business per la cooperazione tra Europa e America Latina.

09/1998 **Abilitazione all'esercizio della professione di avvocato**
Corte d'Appello di Venezia

10/1995 - 02/1996 **Corso di formazione post-universitario per Giurista internazionale d'impresa**
Fondazione Giacomo Rumor – Centro Produttività Veneto - Vicenza

Conoscenze specialistiche, di natura teorico-pratica, necessarie per operare come giurista nella realtà delle grandi e medie imprese e per affrontare i problemi derivanti dalla loro presenza nei mercati internazionali.

09/1988 – 03/1995 **Laurea in giurisprudenza**
Università degli studi di Padova

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	B2	B2	B2
Spagnolo	C1	C1	B1	B1	B1
Portoghese	B1	B1	A1	A1	A1

Competenze tecniche

- Relazioni istituzionali e rappresentanza d'interessi
- Formazione e progettazione percorsi formativi
- Relazioni internazionali e promozione
- Programmazione e finanziamenti U.E., programmazione regionale
- Assistenza e servizio
- Legale e contrattualistica
- Aiuti di stato, disciplina in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy
- Funzionamento degli enti e delle società a partecipazione pubblica
- Programmazione regionale in materia di competitività delle imprese e dei territori

Competenze trasversali

- Abilità relazionali
- Capacità comunicative
- Affidabilità/Flessibilità/Programmazione
- Abilità nella ricerca delle informazioni

Capacità di condurre un team
 Capacità di analisi/problem solving
 Capacità organizzative e decisionali

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Buona padronanza degli strumenti della suite Windows e MAC per ufficio

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

1. “La ricostruzione in Serbia e nei Balcani: le nuove iniziative a sostegno delle imprese. Guida per gli operatori” (Eurosportello Veneto – Informest, gennaio 2001)
2. “The public participation within ICANN” (ICANN, novembre 2001)
3. “L’implementazione delle norme di qualità nelle piccolo e medie imprese del nord est italiano” (pubblicazione UNCTAD/ONU e ISO, maggio 2002)
4. “Progetto Challenge – Piani integrati di distretto” (Pubblicazione Regione Veneto, febbraio 2009. Progetto Challenge fase 1, az. 1.4, finanziamento Ministero del lavoro e politiche sociali)
5. “Veneto e imprese. Un futuro responsabile. Buone pratiche di responsabilità sociale d’impresa in Veneto (Pubblicazione Regione Veneto – Unioncamere del Veneto, marzo 2009)
6. “Veneto internazionale 2009” Unioncamere del Veneto, novembre 2009): “Il ruolo delle comunità venete all’estero nelle relazioni commerciali: esperienze e prospettive” (cap. 13).

Incarichi

Consigliere di amministrazione Veneto Promozione s.c.p.a. (2014 – 2017)
 Consigliere di amministrazione Venice Promex s.c.a r.l. (da 11/2020)

Corsi

“Ti parlo dal cuore” – Public speaking (Egis s.r.l., 2017)
 “La negoziazione strategica” (Quadrifor – 2017)
 “La comunicazione in ambito interculturale” (Università Ca’ Foscari – 2009)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell’art. 13 GDPR

Marzo 2025