

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Data di nascita  
Qualifica  
Amministrazione  
Incarico attuale  
Telefono ufficio  
Fax  
E-mail istituzionale

**Cristina Reali**

26 settembre 1963

**Funzionario amministrativo Area Terza profilo F6**

Ministero sviluppo economico

**dirigente**, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs.n.165/2001, della Divisione XIV "amministrazione straordinaria" della D.G.P.I.C. del Dipartimento per l'Impresa e l'internazionalizzazione del Ministero dello sviluppo economico (5 ottobre 2009

06/47052810

06/47052123

[cristina.reali@sviluppoeconomico.gov.it](mailto:cristina.reali@sviluppoeconomico.gov.it)

**TITOLI DI STUDIO E  
PROFESSIONALI**

Laurea in Giurisprudenza conseguita nel 1987 presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"

Abilitazione all'esercizio della professione forense conseguita nel 1991 (Corte d'Appello di Roma)

**ESPERIENZE  
LAVORATIVE**

Dal 1991 al 1995 dipendente della SAF SpA del Gruppo ENCC -Settore cartario Ufficio legale e commerciale (Analisi degli aspetti giuridici, cura e predisposizione di atti connessi alla attività societaria).

Dal 1995 funzionario amministrativo (posizione economica C1) del Ministero dell'industria, commercio e artigianato assegnato alla allora DGPI - ufficio amministrazioni straordinarie

Dal 2002 inquadramento nella posizione economica C3 a seguito di corso-concorso per la riqualificazione

Dal 2003 funzioni vicarie del dirigente dell'ufficio E5 della DGSPC del Ministero attività produttive (amministrazioni straordinarie)

Da febbraio 2007 ad agosto 2008, dirigente, ai sensi dell'art. 19, comma 6, del d.lgs.n.165/2001, dell'ufficio XVIII della DGPI del Dipartimento per la Competitività del Ministero dello sviluppo economico (amministrazioni straordinarie).

Da agosto 2008 ad aprile 2009 funzioni di reggenza dell'ufficio XVIII della DGPI del Dipartimento per la Competitività del Ministero dello sviluppo economico (amministrazione straordinaria).

**CAPACITÀ E COMPETENZE****PERSONALI**

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

L'esperienza di lavoro maturata ha contribuito a consolidare una autonoma facilità nelle relazioni e la capacità di gestire complesse problematiche ed individuarne le relative soluzioni.

MADRELINGUA Italiano

Inglese

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura livello: buono
- Capacità di scrittura livello: buono
- Capacità di espressione orale livello: buono

CAPACITÀ NELL'USO DELLE  
TECNOLOGIE INFORMATICHE

Windows : buona dimestichezza

Word: buona dimestichezza

Internet e posta elettronica: buona dimestichezza

### RETRIBUZIONE ANNUA LORDA RISULTANTE DAL CONTRATTO INDIVIDUALE

Amministrazione: Ministero dello sviluppo economico

**dirigente: Cristina REALI**

**incarico ricoperto: dirigente della Divisione XIV "amministrazione straordinaria"**

stipendio tabellare	posizione parte fissa	posizione parte variabile	retribuzione di risultato	altro	TOTALE ANNUO LORDO
€ 40.129,98	€11.262,77	€15.120,00	0	0	€66.512,75