

**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Pec: [matilde.trifari@legalmail.it](mailto:matilde.trifari@legalmail.it)
**Sesso** Donna | **Data di nascita** | **Nazionalità**
**Assistente Direzione Affari Giuridici.**

Presso ENIT, Agenzia Nazionale del Turismo

- Decreto di nomina del Mitur a presiedere il Tavolo Tecnico per l'attuazione dell'Obiettivo II del Piano di promozione 2020 , di cui all'art. 2, comma 3, del DM 11 agosto 2020, inerente "Valorizzare la capacità di adattamento al mercato turistico attraverso il sostegno a progetti integrati , mirati al miglioramento della comunicazione digitale e all'attrattività del Sistema Paese", con il compito di predisporre la documentazione del bando e dei relativi allegati; gestire la pubblicità del bando e la campagna di informazione e comunicazione; raccogliere e classificare le candidature e predisposizione dei documenti tecnici; predisporre le schede tecniche del bando; predisporre i documenti e i verbali delle riunioni della Commissione di valutazione; gestire l'erogazione delle somme ai beneficiari e relativa rendicontazione; monitorare i risultati e degli impatti dei progetti risultati vincitori.

- Gestione dell'agenda del Dirigente.

- Protocollo della documentazione ufficiale e invio agli organi di gestione e controllo.

- Pianificazione e Organizzazione dei viaggi e degli eventi del Dirigente.

- Amministrazione del Budget e redazione contabilità.

- Gestione, Redazione e Archiviazione del flusso dei documenti.

- Comunicazione e invio con Enti Istituzionali italiani e internazionali.

- Attività relative alla revisione, correzione delle bozze di documenti e relazioni ufficiali, stesura di verbali, report, supervisione e gestione degli ordini d'acquisto.

-Gestione dei sistemi informatici relativi all'area Direzione Affari Giuridici: Protocollo, Software gestione flusso documentale, reportistica, software.

- Audit documenti interni e comunicazione Anac.

-Supporto e back office alla Centrale Unica di Committenza e di processi di svolgimento acquisti e gare.

**POSIZIONE RICOPERTA  
DAL 01/06/2018 IN CORSO**
**ESPERIENZA  
PROFESSIONALE**

Dal 01/06/2015 al  
30/05/2018

**HR Administrator and Italian Payroll Specialist**

Presso NorthgateArinso, sede Granada, Spagna

<http://www.ngahr.com/>

Responsabilità Chiave:

- Gestione, Redazione e Archiviazione del flusso dei documenti relativa all'amministrazione del personale.
- Gestione dei processi e dei servizi amministrativi per gli impiegati delle Imprese Prysmian e Pirelli (assunzioni, cessazioni, passaggi di società, passaggi di livello, cambi dei dati personali e fiscali).
- Gestione delle aree Compensation & Benefit (aumenti di stipendio, Bonus e Benefit).
- Gestione dell'HRIS, produzione e stampa dei documenti ufficiali e inoltre agli enti preposti, gestione dell'assunzione dipendente.
- Servizio di consulenza e customer care per i dipendenti Prysmian Pirelli, rispondere a

- information inquiry riguardo busta paga, documentazione, politiche aziendali.
- Gestione dei dati Personali, Data entry management e produzione reportistica specifica PAYROLL.
- Produzione dei report ad hoc da inviare all'ISTAT.
- Supporto durante la manutenzione dei sistemi IT attraverso SOC1 e OCC1.
- Comunicazione e invio con Enti Istituzionali in Italia (Provincia di Milano, Fondi Aperti e Fondo Gomma).
- Supporto nel calcolo buste paga, definizione delle scadenze mensili, progettazione attività, controllo e correzione dei dati di calcolo.

### HR Administrator e Customer Service Specialist

Presso HP (Hewlett&Packard), sede Lodz, Polonia

Dal 01/06/2014 fino al  
31/05/2015

- Servizio di consulenza e customer care per i dipendenti Unicredit, rispondere a information inquiry riguardo busta paga, documentazione, politiche aziendali.
- Gestione dei dati Personali, Data entry management e produzione reportistica specifica PAYROLL.
- Gestione dei processi di Transfer presso sedi italiane e straniere.
- Produzione, invio e archiviazione dei documenti ufficiali.
- Comunicazione con gli enti italiani.

### Segretaria di Direzione e Media Planner per candidato Scelta Europea alle Elezioni dei membri del Parlamento Europeo (25 Maggio 2014)

Presso Sede Scelta Europea Avellino, Italia

Dal 01/01/ 2014 fino al  
31/05/2014

Durante la campagna elettorale sono stata assunta con ruolo Segretaria di Direzione per le attività del candidato Sergio Barile (Professore Ordinario di Economia presso la Sapienza di Roma).

Mansioni svolte:

- Pianificazione e Organizzazione dei viaggi e degli eventi del Candidato.
- Partecipazione, sostegno e assistenza del candidato durante discorsi ed eventi.
- Ho svolto un ruolo attivo nella strategia della campagna elettorale.
- Amministrazione del Budget e redazione contabilità. Emissione pagamenti ed elaborazione fatture.
- Produzione e Consegna del Materiale elettorale.
- Cura dei rapporti del candidato con eventuali ospiti e attività di assistenza negli incontri ufficiali.
- Cura dei canali Social, Facebook, Twitter, Instagram ai fini della campagna elettorale.
- Presenza sul territorio e studio dei flussi elettorali.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Conseguito in data  
23/01/2014

### LAUREA SPECIALISTICA

Università degli Studi di Roma La "Sapienza"

Spettacolo Teatrale, Cinematografico, Digitale: Teorie E Tecniche (Laurea Magistrale D.M. N. 270/2004)

Votazione: 110/110

Relatore: Alberto Pasquale

Titolo della Tesi: "La produzione cinematografica in Italia, tra finanziamenti pubblici e privati"

Una delle questioni fondamentali affrontate riguarda la modalità di finanziamento del film e il ruolo del sostegno pubblico alla produzione cinematografica in Italia. Nel corso degli ultimi anni l'Italia ha assistito alla configurazione di un mercato sempre più debole e frammentato, incapace di sostenere i prodotti filmici autoriali. Questo contesto ha indotto le istituzioni pubbliche a condurre una politica di sostegno nei confronti del settore, alimentandolo finanziariamente e attraverso forme di promozione e diffusione. In particolare l'oggetto di studio sono state le nuove tecniche di detrazione fiscale, chiamate tax credit, a favore sia delle aziende interne al settore, che a aziende esterne interessate a investire in attività di rilevanza culturale. L'analisi volge lo sguardo a partire dal decreto Urbani del 2004 (e successive modificazioni) passando per la riforma finanziaria del 2008 fino alla conversione il legge del 2013.

Conseguito in data  
24/10/2011

**LAUREA MAGISTRALE**  
**Università degli Studi di Napoli "Federico II"**  
**Filosofia**

Votazione 108/110

Relatore: Viti Renata Cavaliere

Titolo della Tesi: "Verità e gioco in Hans-Georg Gadamer"

L'esperienza dell'arte e' un'esperienza illusoria o e' un mezzo conoscitivo?

Attraverso un percorso ermeneutico Gadamer dimostra come l'arte, così come il gioco, possono essere veicoli del conoscitivi imprescindibili al pari della scienza teoretica.

**COMPETENZE PERSONALI**

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

|          | COMPRESIONE |         | PARLATO     |                  | PRODUZIONE SCRITTA |
|----------|-------------|---------|-------------|------------------|--------------------|
|          | Ascolto     | Lettura | Interazione | Produzione orale |                    |
| Inglese  | Ottimo      | Ottimo  | Ottimo      | Ottimo           | Ottimo             |
|          | Livello C1  |         |             |                  |                    |
| Spagnolo | Ottimo      | Ottimo  | Ottimo      | Ottimo           | Ottimo             |
|          | Livello C1  |         |             |                  |                    |
| Francese | Buono       | Buono   | Sufficiente | Buono            | Sufficiente        |
|          | Livello B1  |         |             |                  |                    |

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

[Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue](#)

**Competenze Personali**

**Competenze Personali**

- Ottime capacità comunicative: Calma, diplomazia, competenza e forte positività
- Ottima resistenza a momenti di stress: durante la chiusura del payroll lavoriamo con scadenze e gestiamo il flusso intenso di attività, inoltre ho sviluppato attraverso lo sport agonistico metodi di auto controllo e ottimizzazione dell'energia personale (per otto anni ho praticato Vela a livello agonistico e per tre ho regatando per la FIV)
- Flessibilità', durante la chiusura delle buste paga siamo operativi fino al termine di tutte le attività (overtime)
- Curiosità e propensione al lavoro mattutino: caratteristiche distintive della mia personalità: durante le esperienze sportive, accademiche e lavorative sono state ulteriormente accentuate.

**Competenze organizzative e gestionali**

**Competenze acquisite nel lavoro svolto presso aziende multinazionali:**

- Team Working, anche a livello multi-culturale
- Pianificazione del Lavoro
- Attenzione ai dettagli
- Attenzione alle leggi riguardanti i dati sensibili

**Competenza digitale**

| AUTOVALUTAZIONE                 |                   |                        |                 |                         |
|---------------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|-------------------------|
| Elaborazione delle informazioni | Comunicazione     | Creazione di Contenuti | Sicurezza       | Risoluzione di problemi |
| UTENTE AVANZATO                 | UTENTE INTERMEDIO | UTENTE AVANZATO        | UTENTE AVANZATO | UTENTE AVANZATO         |

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato  
 Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

#### Competenze Informatiche:

- Padronanza dei sistemi operativi MAC OSX e Windows XP
- Padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione) Microsoft Office.
- Padronanza del sistema SAP per la gestione delle risorse umane (livello globale e specifico Italia)
- Padronanza dei sistemi di Ticketing (in particolare EUREKA e HRW e MY WORK PLACE)
- Uso professionale di OUTLOOK 365 e GMAIL con annessi spazi DRIVE

#### Corsi Interni

##### Corsi Aziendali a cui ho aderito

- Excel Advanced training (NGA)
- Formazione Specifica riguardo il Diritto del Lavoro in Italia
- Formazione Specifica riguarda la Busta Paga in Italia
- Corso per la gestione dei dati sensibili

#### Patente di guida

Patente di guida  
 Tipo B

### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### Interessi Sport

Cinema, Letteratura e Arti Visive. Politica e Diritti Umani.  
 Vela Agonistica e tre anni nella Federazione Italiana Vela. Terzo posto femminile Campionati Italiani 2007; Campionato Europeo 2008.

#### Altre Esperienze

**Agosto 2014.** Media press Venezia 71, mostra internazionale d'Arte Cinematografica (20 articoli redatti)

**Agosto 2014.** Direttrice di produzione e segretaria d'edizione nello spot del regista napoletano Antonio Braucci.

**Maggio 2013 e Maggio 2014.** Organizzazione e supervisione sottotitoli per il Festival del Cine Espanol, presso il Cinema Farnese Persol, Roma.

**Ottobre 2013.** Fondazione del collettivo video "Ciclo Produttivo" e a realizzare il cortometraggio sullo stalking "Pelle" (in concorso al Napoli film Festival) nel 2013 e il documentario "Cinema Ideal, passato alla storia" nel 2014 .

**Settembre 2013.** Organizzazione e press review del festival cinematografico "Il gusto della memoria", Bracciano, RM.

**Maggio 2013.** Scrittura del racconto "Le Ali del Bruco", romanzo divulgativo sull'approccio sistemico vitale.

**Luglio 2012.** Assistente alla regia nel cortometraggio "Un ritono" di Ciro D'Emilio vincitore del Foggia Film Festival (<http://www.filmitalia.org/film.asp?lang=ita&documentID=73704> ).

**Settembre 2010.** Organizzazione dell'evento teatrale Eco, scenografia e interpretazione; presso La Controra, Napoli.

**Luglio 2010.** Guida turistica e attrice per il Festival della Filosofia in Magna Grecia; Ascea, SA. <http://www.filosofiafestival.it/filosofia/index.php>

Settembre 2007. Corso di Editing e Sceneggiatura presso PiGrecoEmme, professore: Corrado Morra.

#### Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".