

## CURRICULUM VITAE

# Anita Luciano

## INFORMAZIONI PERSONALI

Indirizzo Ariccia (RM), Italia  
 Telefono  
 E-mail  
 Data di nascita 28/10/1968  
 Nazionalità Italiana  
 Sesso Femminile

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

2013 – Attuale

### **Socio – Direzione, Risorse Umane e Affari Generali**

*Cioli 1917 S.r.l. – Ariccia (RM), Italia*

- Definizione e attuazione delle strategie di governance aziendale e sviluppo del brand.
- Direzione strategica delle Risorse Umane: pianificazione, selezione e gestione del personale.
- Coordinamento degli Affari Generali e supervisione dei flussi operativi trasversali.
- Gestione delle relazioni con stakeholder istituzionali, fornitori e partner commerciali.
- Ottimizzazione dei processi interni per l'efficientamento della produttività aziendale.

2010 – 2011

### **Responsabile Affari Generali e Relazioni Industriali**

*CALLGEST S.r.l. – Roma, Italia*

- Coordinamento gestionale delle sedi operative e degli uffici amministrativi.
- Gestione delle relazioni sindacali e negoziazione di secondo livello.
- Supervisione della contrattualistica aziendale e della logistica interna.

2008 – 2013

### **Referente Risorse Umane e Amministrazione del Personale**

*CALLGEST S.r.l. – Roma, Italia*

- Gestione del ciclo integrale HR: recruiting, on-boarding e amministrazione del personale.
- Elaborazione dati per payroll e gestione dei rapporti con enti previdenziali (INPS, INAIL, CPI).
- Gestione operativa del contenzioso disciplinare e attivazione di ammortizzatori sociali.

2006 – 2008

### **Assistente Direzione Commerciale / Team Leader**

*Porta a Porta S.r.l. – Roma, Italia*

- Supporto strategico alla Direzione Commerciale e analisi dei flussi di vendita.
- Coordinamento e monitoraggio delle performance del team commerciale.

1999 – 2003

### **Responsabile Organizzazione Eventi**

*Villa Aricia S.r.l. – Ariccia (RM), Italia*

- Pianificazione e coordinamento integrale di eventi corporate e privati (oltre 200 eventi gestiti).

## ESPERIENZA POLITICA E ISTITUZIONALE

2020 – Attuale

### **Consigliere Comunale**

*Comune di Ariccia (RM)*

- Attività di indirizzo politico-amministrativo e sviluppo del territorio.

2023 – Attuale

### **Presidente**

*Associazione Europea dei Viaggi di Goethe*

- Promozione culturale e gestione dei rapporti istituzionali a livello associativo.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

In corso

### **Studi in Giurisprudenza**

*Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"*

- Superamento di 18 esami curriculari.

1987

### **Diploma di Maturità Classica**

*Liceo Ginnasio Statale "Ugo Foscolo" – Albano Laziale (RM)*

**Formazione Specialistica**

- Master in Risorse Umane e Amministrazione del Personale (Focus: Paghe e Contributi).
- Abilitazione professionale come Amministratore di Condominio.
- Auditor Sistemi Qualità e Tecnico della Sicurezza sul Lavoro.

**COMPETENZE PERSONALI****Lingua madre**

Italiano

**Altre lingue****Inglese**

COMPRENSIONE		PARLATO		SCRITTO
Ascolto	Lettura	Interazione	Prod. orale	Prod. scritta
B1	B1	B1	B1	B1

**Competenze digitali**

- Sistemi ERP e Payroll: Zucchetti, TeamSystem, HRM, Telemaco, Honywem.
- Software di Produttività: Ottima padronanza del Pacchetto Office (Excel avanzato, Word, PowerPoint).
- Gestionali: Conoscenza base SAP.

**Competenze trasversali****Leadership:** Consolidata capacità di gestione e motivazione di team complessi.**Problem Solving:** Approccio analitico e orientato ai risultati in contesti di crisi o emergenza.**Relazioni Istituzionali:** Eccellenti doti comunicative e di mediazione sindacale/politica.**ALTRE INFORMAZIONI**

Patente di guida

B

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).*