

## CURRICULUM VITAE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	<b>Daniela Mazzotta</b>
Data di nascita	<b>3.7.1971</b>
Qualifica	<b>Dirigente</b>
Amministrazione	<b>Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura di Verona</b>
Incarico attuale	<b>Dirigente Area Sviluppo e Imprese e Ufficio Gestione Risorse umane / Formazione / Relazioni sindacali dal 29.12.2025</b> <b>Coordina le seguenti attività:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• internazionalizzazione e servizi certificativi per l'export</li><li>• valorizzazione del patrimonio turistico e culturale</li><li>• gestione Punti impresa digitale (PID) e servizi connessi alla transizione digitale</li><li>• iniziative a sostegno della transizione ecologica e dello sviluppo sostenibile</li><li>• erogazione di contributi e voucher, riconoscimento di patrocini</li><li>• gestione del Centro congressi</li><li>• acquisizione e gestione risorse umane, relazioni sindacali.</li></ul> <b>Sostituta del Responsabile dell'Organismo di Mediazione della CCIAA di Verona.</b> <b>Delegata del Segretario della Camera Arbitrale della CCIAA di Verona.</b> <b>Componente della Deputazione della Borsa Merci di Verona in qualità di esperto.</b>
Numero telefonico dell'ufficio	<b>045.8085869</b>
E-mail istituzionale	<b>daniela.mazzotta@vr.camcom.it</b>

### TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio	<b>Laurea in Scienze Politiche</b>
Altri titoli di studio e professionali	<b>Corso di formazione per Mediatore civile ai sensi del D.Lgs. 28/2010 e del D.M. 150/2023</b>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<b>Responsabile del Servizio Regolazione del mercato e Gestione Risorse umane dall'1.9.2021 al 28.12.2025.</b> <b>Gestione e coordinamento:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• servizio di conciliazione, mediazione civile e commerciale, arbitrato</li><li>• deposito marchi e brevetti, Sportello Tutela</li></ul>

		<p><b>Proprietà Intellettuale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• concorsi a premio, rilevazione usi e consuetudini, attività sanzionatoria, protesti</li> <li>• borsa merci e rilevazione prezzi</li> <li>• attività ispettiva in materia di sicurezza ed etichettatura prodotti</li> <li>• metrologia legale e metalli preziosi</li> <li>• acquisizione e gestione risorse umane</li> <li>• formazione del personale</li> <li>• relazioni sindacali.</li> </ul> <p>Designazione, ai sensi della L. 241/90, quale Responsabile dei procedimenti assegnati al Servizio. Delega funzioni del Segretario della Camera Arbitrale della CCIAA di Verona.</p> <p>Responsabile del Servizio Regolazione del mercato dall'ottobre 2004; designazione, ai sensi della L. 241/90, quale Responsabile dei procedimenti assegnati al Servizio. Delega funzioni del Segretario della Camera Arbitrale della CCIAA di Verona (dal 2010). Delega funzioni dal Responsabile dell'Organismo di Mediazione della CCIAA di Verona(dal 2011).</p> <p>Responsabile del Servizio Affari generali e Personale (poi Organizzazione e Personale) dall'ottobre 2002: gestione risorse umane, procedure di acquisizione del personale, formazione, relazioni sindacali; gestione e coordinamento ufficio affari generali e giuridici e protocollo informatico; designazione, ai sensi della L. 241/90, quale Responsabile dei procedimenti assegnati al Servizio.</p> <p>Dal 1996 in Camera di Commercio di Verona, come responsabile ufficio Ragioneria (dal 1999 al 2002) e addetta ufficio Registro imprese (dal 1996 al 1999).</p>
Capacità linguistiche		<p>Francese (discreto)</p> <p>Inglese (scolastico)</p>
Capacità nell'uso delle tecnologie		<p>Conoscenza dei principali applicativi di Windows/MS Office.</p>
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc.)		<p>Organizzazione e partecipazione in qualità di relatrice a convegni e webinar attinenti le materie della regolazione del mercato.</p>

Verona, 10.2.2026