

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRIMALDI ANNA RITA**

Indirizzo **VIA Domenico Vietri n. 20 – 84127 - SALERNO**

Telefono **338 7719547**

PEC **annaritagrimaldi@pec.it**

E-mail **avv.argrimaldi@gmail.com – anngrimaldi@unisa.it**

Nazionalità **Italiana**

Luogo e data di nascita **BELVEDERE MARITTIMO (CS) 15/11/1969**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a) **14 Luglio 1988**

Liceo Classico Statale Aldo Moro
, Praia a Mare (CS) **Maturità Classica (50/60)**

Date (da – a) **Luglio 1994**

l'Istituto Tecnico Commerciale ad
indirizzo Mercantile Duca degli Abruzzi,
Roma **Diploma di Ragioniera e Perito Commerciale**

Date (da – a) **Luglio 1998**

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione **Direzione Regionale del Lavoro per la Calabria di Reggio Calabria**

Livello nella classificazione nazionale **Abilitazione alla professione di Consulente del Lavoro conseguita presso la Direzione Regionale del Lavoro per la Calabria di Reggio Calabria, nel 1998 e iscritta all' Albo Professionale dei Consulenti del Lavoro presso l'Ordine Provinciale di Cosenza, dal 31.7.1998 al n. 326**

Qualifica conseguita **Consulente del Lavoro**

Date (da – a) **21.10.1999**

Nome e tipo di istituto di istruzione o
formazione **Università La Sapienza di Roma**

Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza**

Livello nella classificazione nazionale **Diploma di Laurea in Giurisprudenza, rilasciato secondo le disposizioni vigenti anteriormente all'attuazione del Decreto Ministeriale n. 509 del 3 novembre 1999**

Date (da – a) **Luglio 2002**

Livello nella classificazione nazionale **Abilitazione, presso la sede di Corte di Appello di Catanzaro, all'esercizio della professione forense per l'iscrizione nell'albo degli Avvocati**

Qualifica conseguita **Iscrizione all'Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Paola (CS)**

Avvocato

Date (da – a) **24 novembre 2017**

Livello nella classificazione nazionale **Iscrizione Albo Speciale degli Avvocati Cassazionisti**

Qualifica conseguita **Abilitazione, presso la sede di Corte di Appello di Catanzaro, all'esercizio della professione forense per l'iscrizione nell'albo degli Avvocati**

Iscrizione all'Albo degli Avvocati tenuto presso il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati di Paola (CS)

Avvocato Cassazionista

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	Dal 19/6/2023 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Salerno- Via Giovanni Paolo II n. 132 - 84084 - Fisciano(SALERNO)
Tipo di impiego	Funzionario Cat. D a t.i. - AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PRESSO L'UFFICIO "VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE" - PROFILO GIURIDICO.
Tipo di azienda o settore	Università - Ufficio Trasferimento Tecnologico e Terza Missione.
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Referente Amministrativo PNRR - National Biodiversity Future Center – NBFC• supporto amministrativo alle iniziative di Ateneo orientate alla Terza Missione e all'impatto sociale ai fini del monitoraggio delle attività svolte dai dipartimenti;• supporto alla redazione e analisi dei casi studio presentati dai dipartimenti ai fini della VQR e della valutazione dell'Impatto Sociale.• supporto alla redazione delle Linee Guida per il tracciamento e monitoraggio delle attività di Terza Missione, Brevetti, Spin off e Startup innovative;• supporto amministrativo alle attività della Commissione Brevetti;• supporto amministrativo alla Commissione Spin off;• promozione dell'interazione tra le Strutture di Ricerca di Ateneo ed il mondo delle imprese;• Relazioni con attori esterni finalizzate alla promozione di collaborazioni strategiche ed iniziative congiunte nel campo dell'innovazione e del trasferimento tecnologico;• sviluppo di azioni di Ateneo volte ad intercettare la domanda di ricerca e di tecnologia del mondo produttivo;• sviluppo dell'attività di networking con altri Uffici di Trasferimento Tecnologico delle Università italiane e degli Incubatori nazionali ed internazionali;• supporto alla valorizzazione delle competenze dei Gruppi di Ricerca nell'ambito del Sistema delle Imprese;• adozione di tutti gli atti amministrativi e tecnici, eventualmente in collaborazione con gli altri Uffici di Ateneo e con le Strutture di Ricerca, finalizzati alla generazione d'impresе basate su tecnologie e competenze sviluppate in Ateneo, e definizione delle strategie di sviluppo con particolare riferimento agli Spin off;• adozione di tutti gli atti amministrativi e tecnici, eventualmente in collaborazione con gli altri Uffici di Ateneo e con le Strutture di Ricerca, finalizzati alla tutela e alla valorizzazione della proprietà intellettuale (quale ad esempio il diritto d'autore e i brevetti), e dei prodotti della ricerca di Ateneo, tra cui tenuta e gestione dell'Albo dei consulenti brevettuali.
Date (da - a)	Dal 1/12/2022 al 18/6/2023
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Salerno- Via Giovanni Paolo II n. 132 - 84084 - Fisciano(SALERNO)
Tipo di impiego	Funzionario Cat. D a t.i. AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE, PRESSO L'UFFICIO "VALORIZZAZIONE DELLA RICERCA E TERZA MISSIONE" - PROFILO GIURIDICO.
Tipo di azienda o settore	Università - Area III – Didattica e Ricerca – RETTORATO
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Referente Amministrativo PNRR - National Biodiversity Future Center – NBFC• supporto amministrativo alle iniziative di Ateneo orientate alla Terza Missione e all'impatto sociale;• adozione di tutti gli atti amministrativi e tecnici, eventualmente in collaborazione con gli altri Uffici di Ateneo e con le Strutture di Ricerca, finalizzati alla generazione d'impresе basate su tecnologie e competenze sviluppate in Ateneo, e definizione delle strategie di sviluppo con particolare riferimento agli spin off;• adozione di tutti gli atti amministrativi e tecnici, eventualmente in collaborazione con gli altri Uffici di Ateneo e con le Strutture di Ricerca, finalizzati alla tutela e alla valorizzazione della proprietà intellettuale (quale ad esempio il diritto d'autore e i brevetti), e dei prodotti della ricerca di Ateneo, tra cui tenuta e gestione dell'Albo dei consulenti brevettuali;• sviluppo di azioni e conseguente adozione di tutti gli atti amministrativi e tecnici per l'introduzione di processi innovativi e di crescita, non solo economica, ma anche sociale, civica e culturale sul territorio.• rilevazione sistematica delle attività di terza missione a livello di Ateneo e delle strutture dipartimentali, a supporto della programmazione strategica definita dagli Organi di Governo e del relativo monitoraggio.

Date (da - a) 09/09/2025

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Salerno- Via Giovanni Paolo II n. 132 - 84084 - Fisciano(SALERNO)**

Tipo di impiego **COMMISSIONE CONCORSO FUNZIONARIO DISPAC**

Principali mansioni e responsabilità **SEGRETARIO**

Date (da - a) 28/02/2025

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Salerno- Via Giovanni Paolo II n. 132 - 84084 - Fisciano(SALERNO)**

Tipo di impiego **COMMISSIONE TECNICO FARMACIA**

Principali mansioni e responsabilità **SEGRETARIO**

Date (da - a) Dal 2021 al 30/11/2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro **CERTFORM Srl**

Tipo di impiego **Consulente**

Principali mansioni e responsabilità **Attività di docenza relativa all'orientamento nell'ambito della programmazione e progettazione comunitaria 2021/2027 - Europrogettazione**

- Fondi europei, metodologie e tecniche di progettazione comunitaria
- Miglioramento della capacità di partecipazione, comprensione e successo ai bandi di finanziamento europei
- Impostazione del lavoro per una proposta progettuale
- Conoscenza delle tecniche del project management
- Rafforzamento della capacità di stesura e presentazione di progetti allineati alle direttive della Commissione Europea e favorire l'acquisizione di competenze e strumenti pratici immediatamente spendibili in questo ambito
- Approccio strategico ai finanziamenti dell'Unione

Date (da - a) Dal 29 marzo 2022 al 29 settembre 2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Università degli Studi di Salerno - Dipartimento di Farmacia - Via Giovanni Paolo II n. 132 - 84084 - Fisciano(SALERNO)**

Tipo di azienda o settore **Università**

Tipo di impiego **Contratto di lavoro autonomo**

Principali mansioni e responsabilità **Incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle attività di supporto alle iniziative relative alla didattica pre e post laurea, alla ricerca e alla terza missione del dipartimento di Farmacia.**

- Supporto organizzativo delle attività svolte nell'ambito della Scuola di Specializzazione Farmacia Ospedaliera.
- Redazione accordi, analisi documentazione, relazioni e collaborazioni con personale strutture esterne al fine di perfezionare pratiche già avviate.
- Analisi e archiviazione documentazione Scuola di Specializzazione Farmacia Ospedaliera.
- Redazione modelli accordi tra DiFarma e strutture esterne finalizzati alla collaborazione nella realizzazione di attività formative nell'ambito della didattica pre e post laurea.

Date (da - a) Dal 12/02/2022 al 11/07/2022

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Salerno - Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana" - Via Allende - 84081 Baronissi (SALERNO)
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Contratto di lavoro autonomo
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle attività di supporto alle iniziative didattiche, di ricerca e di terza missione in tema di "Assicurazione Qualità" del Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana". <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alle iniziative in tema di Assicurazione Qualità relative alla didattica pre e post laurea, alla ricerca e alla Terza Missione del Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana". Nello specifico preparazione delle attività di monitoraggio per il miglioramento della qualità della didattica dei Corsi di Studio (CdS) erogati dal Dipartimento; • Implementazione dei modelli per la raccolta delle informazioni richieste dai database locali di ricerca e terza missione ai fini della validazione delle iniziative secondo la conformità richiesta per le rilevazioni VQR; • Supporto alla Commissione incaricata della ricognizione delle iniziative di Terza Missione e Impatto Sociale ai fini della proposta dei "Casi Studio" da conferire nell'ambito del Bando Valutazione della Qualità della Ricerca. • Informazione e supporto ai docenti nell'individuazione dei dati richiesti per la validazione delle iniziative. • Supporto organizzazione e gestione Scuole di Specializzazione.
Date (da – a)	Dal 22 gennaio 2021 al 21 settembre 2021
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Salerno - Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana" - Via Allende - 84081 Baronissi (SALERNO)
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Contratto di lavoro autonomo
Principali mansioni e responsabilità	Incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle attività di supporto alle iniziative didattiche, di ricerca e di terza missione in tema di "Assicurazione Qualità" del Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana". <ul style="list-style-type: none"> • Supporto alla preparazione delle attività di monitoraggio per il miglioramento della qualità della didattica dei Corsi di Studio (CdS) erogati dal Dipartimento; • Implementazione dei modelli per la raccolta delle informazioni richieste dai database locali di ricerca e terza missione ai fini della validazione delle iniziative secondo la conformità richiesta per le rilevazioni VQR e della valutazione dell'Impatto Sociale.; • Supporto alla Commissione incaricata della ricognizione delle iniziative di Terza Missione e Impatto Sociale ai fini della proposta dei "Casi Studio" da conferire nell'ambito del Bando Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR 2015-2019) • Informazione e supporto ai docenti nell'individuazione dei dati richiesti per la validazione delle iniziative.
Date (da – a)	Dal 17 luglio 2020 ad oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	PFORM Srl - via San Leonardo, 52 84131 Salerno
Tipo di azienda o settore	Scuola di Alta Formazione Manageriale e Consulenza Professionale, Organismo di Formazione accreditato alla Regione Campania per le attività di formazione ed orientamento. Agenzia per il Lavoro accreditata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione per attività di consulenza professionale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza nell'ambito della misura "Credito di Imposta-Formazione 4.0" prevista dal Piano Nazionale Industria 4.0. <ul style="list-style-type: none"> • Consulenza e collaborazione all'organizzazione e alla gestione dei percorsi formativi; • Studio di fattibilità dei percorsi formativi sulla base della valutazione della dimensione aziendale e delle competenze del personale impiegato; • Consulenza e collaborazione nell'attività di supporto alle aziende nel processo di individuazione e attivazione degli ambiti e dei corsi formativi al personale, anche in modalità on-line, secondo il programma definito, d'intesa con i responsabili aziendali, nel piano formativo concordato

- Attività di *reporting* delle competenze **acquisite**.

Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Tipo di azienda o settore
Tipo di impiego
Principali mansioni e responsabilità

Dal 29 agosto 2019 al 28 aprile 2020

Università degli Studi di Salerno - Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana" - Via Allende - 84081 Baronissi (SALERNO)
Università

Contratto di lavoro autonomo

Incarico di lavoro autonomo per lo svolgimento delle attività di analisi e monitoraggio delle opportunità di impatto occupazionale ed economico derivanti dalle esperienze di *public engagement*, trasferimento tecnologico e di sfruttamento e valorizzazione della ricerca del Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana".

- Catalogazione delle attività di Ricerca e TM /IS del DIPMED, secondo le categorie richieste, ai fini del caricamento delle informazioni all'interno delle piattaforme di Ateneo (Web Rescue e IRIS - Catalogo della Ricerca);
- Attività periodica di compilazione, aggiornamento e controllo dei dati relativi alle schede di profilo personale attinenti alle "Iniziativa di Ricerca e Terza Missione" per l'implementazione della sezione Materiali e Risorse delle pagine web Docenti;
- Implementazione dei modelli per la raccolta delle informazioni richieste dai database locali di ricerca e terza missione in ragione delle recenti modifiche apportate ai sistemi informativi per la conformità al Bando VQR 2015-2019;
- Supporto ai docenti nella gestione dei dati utili alla rilevazione delle iniziative dipartimentali di Terza Missione e Impatto Sociale in conseguenza del perfezionamento dei modelli in applicazione delle regole riguardo i contenuti, la gestione e la manutenzione dei sistemi informativi di interesse definite, per un potenziamento dei sistemi informativi, nelle "Linee Guida Sistemi Informativi a supporto dell'archivio istituzionale Ricerca e Terza Missione/Impatto Sociale";
- Analisi ragionata dei dati e selezione delle iniziative segnalate secondo le categorie richieste dalle piattaforme per il censimento delle attività e valutazione dell'Impatto Sociale.;
- Promozione delle attività di terza missione del Dipartimento attraverso la gestione dei canali mediatici diversi dal sito istituzionale di Ateneo;
- Supporto all'organizzazione interna e ai rapporti con l'esterno per la promozione delle iniziative di Public Engagement sviluppate dal Dipartimento;
- Supporto alla Commissione per l'attività di ricognizione delle iniziative di Terza Missione e Impatto Sociale incaricata della selezione, tra quelle realizzate e censite dal Dipartimento di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana", che abbiano avuto un impatto verificabile nel periodo 2015- 2019 ai fini del Bando Valutazione della Qualità della Ricerca (VQR 2015-2019);
- Supporto alla preparazione delle attività di monitoraggio per il miglioramento della qualità della didattica dei Corsi di Studio (CdS) del Dipartimento.

Date (da – a)

Nel 2017 – INCARICO DI COLLABORAZIONE

Nome e indirizzo del datore di lavoro

PFORM Srl - via San Leonardo, 52 84131 Salerno

Tipo di azienda o settore

Scuola di Alta Formazione Manageriale e Consulenza Professionale, Organismo di Formazione accreditato alla Regione Campania per le attività di formazione ed orientamento.
Agenzia per il Lavoro accreditata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tipo di impiego

Collaborazione professionale

Principali mansioni e responsabilità

Progettazione ed erogazione delle seguenti attività:

- Formazione professionale e finanziata;
 - Master e corsi di alta formazione;
 - Servizi di orientamento in ambito scolastico e professionale;
 - Formazione per la pubblica amministrazione;
 - Servizi per il lavoro, servizi di ricerca e selezione del personale, servizi per la collocazione professionale, orientamento professionale e bilancio di competenze a privati e a personale aziendale.
- Gestione e tutoraggio per il Master di II Livello in Risk Management, Internal Auditing e Anticorruzione (A.A. 2018-2019) erogato in collaborazione con l'Università degli Studi di Cassino e del Lazio Meridionale.
- Consulenza e collaborazione, nel biennio 2017-2018, all'organizzazione e alla gestione della seconda edizione del corso Esperto in Gestione Risorse Umane autorizzato dalla Regione Campania.
- Collaborazione, nell'anno 2017, alla promozione e allo sviluppo del Progetto PROS (Progetto d'Orientamento Scolastico) quale percorso scolastico e professionale dedicato agli studenti degli Istituti Scolastici della Regione Campania e finalizzato ad una gestione consapevole della transizione dalla Scuola Superiore al mondo universitario nonché al mercato del lavoro, curando, tra le altre attività, percorsi di bilancio delle competenze.
- Consulenza e collaborazione nell'attività di supporto alle aziende nel processo di individuazione e attivazione di servizi funzionali a favorire il giusto *match* tra domanda e offerta di lavoro.

Date (da – a) Nel 2017 – INCARICO DI COLLABORAZIONE

Nome e indirizzo del datore di lavoro PFORM Srl - via San Leonardo, 52 84131 Salerno

Tipo di azienda o settore Scuola di Alta Formazione Manageriale e Consulenza Professionale, Organismo di Formazione accreditato alla Regione Campania per le attività di formazione ed orientamento.
Agenzia per il Lavoro accreditata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tipo di impiego **Consulente**

Principali mansioni e responsabilità Organizzazione dei percorsi formativi erogati da Pform nell'ambito del Catalogo "Garanzia Giovani Formazione" e rivolti ai giovani NEET aderenti al programma Garanzia Giovani Campania:

- Addetto alla progettazione e realizzazione di iniziative culturali;
- Auto-imprenditorialità e Start-Up d'Impresa;
- Competenze sociali e civiche per lo sviluppo professionale e l'occupazione;
- Competenze trasversali per la crescita professionale e l'inserimento lavorativo;
- Comunicazione efficace e *public speaking*.

Date (da – a) Nel 2017 – INCARICO DI COLLABORAZIONE

Nome e indirizzo del datore di lavoro PFORM Srl - via San Leonardo, 52 84131 Salerno

Tipo di azienda o settore Scuola di Alta Formazione Manageriale e Consulenza Professionale, Organismo di Formazione accreditato alla Regione Campania per le attività di formazione ed orientamento.
Agenzia per il Lavoro accreditata al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Tipo di impiego **Consulente esperto**

Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla **progettazione, erogazione, monitoraggio e rendicontazione di progetti formativi aziendali ed interaziendali autofinanziati o a valere sui fondi interprofessionali e FSE.**

Consulente esperto in materia di **Fondi Interprofessionali**: supporto alle imprese dalla scelta del Fondo a cui aderire, nel rispetto delle esigenze aziendali, alle procedura di adesione; **dalla presentazione del progetto formativo al monitoraggio delle attività fino alla gestione della rendicontazione finale.**

Date (da – a) Dal 2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro Studio Legale Grimaldi - via Amendola, 10 87023 Diamante (CS)

Tipo di azienda o settore Studio Legale Associato

Tipo di impiego **Avvocato**

Principali mansioni e responsabilità 21 anni di esperienza professionale, con particolare attenzione alle materie di Diritto Civile, Diritto del Lavoro (pubblico e privato), Esecuzioni Mobiliari e Immobiliari, Diritto Fallimentare.
Iscrizione all'Albo Speciali **Avvocati Cassazionisti**, con decorrenza 24/11/2017.
Iscrizione all'Albo dei **Consulenti Tecnici d'Ufficio (C.T.U.)** del Tribunale di Paola (CS), dal 2002.
Nomina di **Custode Giudiziario e Delegato alla vendita** da parte del Giudice delle Esecuzioni del Tribunale di Paola (CS).
In materia stragiudiziale: Redazione di Contratti e Statuti; componente del Collegio Arbitrale, in qualità di arbitro, in arbitrati rituali e irrituali.
Attività di consulenza del lavoro, con particolare attenzione all'analisi e alla verifica della documentazione contabile oggetto di vertenze. Consulenza aziendale. Assistenza alle aziende per la programmazione, l'attivazione e la gestione dei tirocini formativi e delle altre politiche attive. Supporto alle aziende per la programmazione della formazione continua obbligatoria.
Nomina di **Consulente Tecnico** (di parte e d'ufficio) **nelle cause di lavoro.**

Date (da – a)	Dal 2005 al 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Tribunale di Novara
Tipo di azienda o settore	Ministero della Giustizia - Ministero delle Attività Produttive
Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Legale
Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'ufficio legale di una Amministrazione Straordinaria presso il Tribunale di Novara, con particolare attenzione all'attività di recupero crediti, gestione contenzioso, redazione, modifica ed estinzione di contratti commerciali e di lavoro, amministrazione e gestione del personale .
Date (da – a)	Dal 1998
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Grimaldi - via Amendola, 10 87023 Diamante (CS)
Tipo di azienda o settore	Studio Legale Grimaldi
Tipo di impiego	CONSULENTE DEL LAVORO
Principali mansioni e responsabilità	Attività di consulenza del lavoro , con particolare attenzione alla elaborazione buste paga, calcolo dei contributi, analisi posizioni previdenziali, interventi presso gli Enti preposti al fine del ricalcolo contributivo e previdenziale, oltre all'analisi e alla verifica della documentazione contabile oggetto di vertenze. Consulenza aziendale . Assistenza alle aziende per la programmazione, l'attivazione e la gestione dei tirocini formativi e delle altre politiche attive. Supporto alle aziende per la programmazione della formazione continua obbligatoria.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI**

- Organizzazione gruppi di lavoro nella Commissione per la Terza Missione universitaria presso Dipartimenti di Medicina, Chirurgia e Odontoiatria "Scuola Medica Salernitana" – Università degli Studi di Salerno
- Organizzazione gruppi di lavoro nella Commissione per la Terza Missione universitaria presso Dipartimenti di Farmacia – Università degli Studi di Salerno
- Organizzazione e partecipazione, in veste di Moderatore e Relatore, a convegni e giornate studio avente ad oggetto le disabilità in collaborazione con le associazioni "CALCIA L'AUTISMO", "LA CASA DEI COLORI", "FISDIR" e "CONI". In particolare realizzazione di Progetti Sportivi dedicati a soggetti disabili per la realizzazione di strutture recettive e programmi sportivi di Sport Integrato finalizzati alla integrazione, con particolare attenzione agli effetti positivi e terapeutici che lo sport può avere sui ragazzi con Sindrome di Down e Autistici.
- Organizzazione e partecipazione a progetti di carattere sociale, in collaborazione con l'"ASSOCIAZIONE MISSIONARIA STELLA COMETA ONLUS", rivolti principalmente alla sensibilizzazione e intervento nell'ambito del volontariato nazionale e internazionale diretto alle fasce sociali più disagiate.
- Organizzazione e partecipazione, in collaborazione con l'"ASSOCIAZIONE MISSIONARIA STELLA COMETA ONLUS", a progetti finalizzati al recupero dei detenuti e tossicodipendenti, svolti personalmente nelle carceri e nei centri di recupero.

La sottoscritta Anna Rita Grimaldi, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e falsità negli atti, previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero; autorizza, altresì, il trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

Salerno, 27/10/2025

In fede
Anna Rita Grimaldi

