



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BARBARA CARLI**  
Indirizzo **VIA C. BATTISTI, 26**  
**56027 – SAN MINIATO (PISA)**  
Telefono  
Fax  
E-mail **carli@cnapisa.it**  
Nazionalità **Italiana**  
Data di nascita **20 APRILE, 1973**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 01/01/04 – ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Responsabile Area Finanza Agevolata  
CSA – Centro Servizi per l'Artigianato  
Via Carducci, 39 – 56010 Ghezzano - Pisa  
Centro Servizi – terziario  
Contratto a tempo indeterminato – Quadro

**Area finanza Agevolata CNA Pisa**

Attività di progettazione, in particolare: redazione progetti, contrattazione, rimodulazione e rendicontazione, in risposta a bandi provinciali, regionali, nazionali e Comunitari.

Attività di concertazione con la PA, con redazione di documenti e analisi.

**Progettazione e rendicontazione di bandi agevolativi:**

**Anno 2008 – 2013** – Consulenza a imprese, relativa a presentazione, follow up, e gestione amministrativa relativa alla rendicontazione di:

- **6** progetti POR FESR **Bando Unico Ricerca e Sviluppo (linea A e B)** ed.2008; **4** progetti POR FESR **Bando Unico Ricerca e Sviluppo (linea A C)** ed.2012
- **1** progetto POR FESR **linea 1.1.D**
- **1** progetto POR FESR **linea 1.1.B** (innovazione energia)
- **230** progetti POR FESR **linea 1.3.b**, (bando servizi qualificati)
- **7** progetti POR FESR **linea 1.3.c**, (bando servizi commercio)
- **1** progetto POR FESR **linea 1.3.e** (innovazione commercio)
- **4** progetti POR FESR **linea 1.3.a** (sviluppo sperimentale)
- **3** progetti **Internazionalizzazione** Regione Toscana

**Anno 2009 ad oggi** - gestione rendicontazione per aziende partecipanti al bando **Industria 2015**, emanato dal Ministero Sviluppo Economico

**Anno 2010 ad oggi**, Presentazione e gestione rendicontazione del Bando **RIDITT** emanato dal Ministero Sviluppo Economico

**Anno 2008 – 2009 - consulenza bando FIT – Start up**

**Anno 2004 - 2011 – project manager e rendicontazione progetto LogiteCNA –** presentato a valere sulla Linea2 Regione Toscana, è l'azione che prevede investimenti a sostegno dell'inserimento in rete delle associazioni di categoria e dei rappresentanti del mondo delle professioni.

**Responsabile rendicontazione progetti **DOCUP 2000-2006** della Regione Toscana:**

**Azione 1.7.1**

1. **Osmosys**
2. **TRASP**
  1. **Nautech** (Nautica e domotica) anno 2006
  2. **TTS nT** (piattaforma logistica),
  3. **Tech – net** (piattaforma logistica e mobilità sostenibile)

**Azione 2.8.4:**

1. **BI4IT**
2. **Enetnet**

**Azione 1.8.1: 8 progetti presentati e rendicontati**

**Anno 2005 -** Referente per la CNA di "Teaknology", progetto attivato nell'ambito del Bando **Asia Invest**, avente come capofila Promofirenze.

**Dal 2004 al 2007-** Consulenza di indirizzo strategico, assistenza tecnica e amministrativa per la presentazione di progetti in risposta al bando **DOCUP 2000-2006** della Regione Toscana, azione **1.8.1– Sviluppo Precompetitivo, Sviluppo Precompetitivo Industria e Sviluppo Precompetitivo Artigianato gestito da ACT.**

**Dal 2004 ad 2008 -** Consulenza di indirizzo strategico, assistenza tecnica e amministrativa (rendicontazione) per la presentazione di progetti relativa a vari **bandi di filiera emanati dalla Regione Toscana: 2,3 e 4 ruote, nautica e moda.**

**Anno 2004 -** Project manager del progetto "Valdera nel cuore dell'Europa", realizzazione di checkup aziendali delle aziende di subfornitura meccanica e organizzazione outcoming in Alsazia con workshop con aziende indotto Citroen e Peugeot. Progetto realizzato con il contributo finanziario di Toscana Promozione. Realizzazione rendicontazione

Project manager di vari progetti presentati alla Fondazione Cassa di Risparmio di Volterra e alla Fondazione Cassa Risparmio San Miniato

Direttore Amministrativo SELF di Federica Caponi

Self di Federica Caponi  
Via IV Novembre – San Miniato (PI)

agenzia interinale

consulenza

Gestione rendicontazioni dei corsi di formazione organizzati dall'agenzia formativa

Selezionatore del personale ed account

Temporary SpA  
Milano

agenzia interinale

- dal 01/01/2010 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
  
- dal 04/08/03 – al 31/12/03
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

|  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>  | <p>Co.Co.Pro<br/>Selezione del personale e account, gestione delle buste paga</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 12.04.03 - al 12.07.03</li> </ul>   | <p>Stage formativo<br/>Belgio, Bruxelles</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> </ul>  | <p>Confapi<br/>Via della Colonna Antonina, 52 – Roma<br/>Associazione di Categoria<br/>Stagiaire</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>   | <p>Monitoraggio attività dell' U.E con particolare riguardo alle DG Impresa, DG Enlargement e DG Regio, analisi Bandi e Progetti presentati da Confapi in sede Europea.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal 7.02.03 a/ 1.03.03</li> </ul>   | <p>Stage formativo</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                      | <p>Timișoara<br/>Romania<br/>Manifatturiero – calzatura<br/>Stagiare<br/>Per l'azienda italiana di diritto romeno, ha svolto attività di analisi di mercato, organizzazione logistica e contrattualistica internazionale.</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 2.09.02 al 2.01.03</li> </ul>   | <p>Tirocinio Formativo</p>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                      | <p>Centro di Formazione Professionale della Provincia di Pisa (sede di Pontedera)<br/>Provincia di Pisa<br/>P.zza Vittorio Emanuele II, Pisa<br/>Pubblica Amministrazione<br/>Tirocinante<br/>Implementazione e gestione degli archivi informatici dei lavoratori e dei corsi di formazione professionale e relativa attività di sportello e di selezione.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dal 05.02.02 al 2.12.02</li> </ul>  | <p>Collaboratrice ufficio Marketing</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>                      | <p><b>Conte of Florence Spa</b><br/>Via della Sala – Firenze<br/>Manifatturiero – Abbigliamento<br/>Co.Co.Co<br/>Nell'ambito delle attività dell'Ufficio Marketing, l'aggiornamento del sito internet (immagine e contenuti redazionali), copy; coordinamento le attività dell'ufficio marketing con il visual merchandising aziendale.</p>                    |
| <p><b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• dal dicembre 2002 – a luglio 2003</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul> | <p><b>Master East Consulting</b><br/>Ernst &amp; Young Business School di Roma e NEWO Firenze<br/><br/>Nell'ambito del percorso formativo incentrato sull'internazionalizzazione d'impresa, sono stati seguiti moduli relativi a:</p>  |

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• dal gennaio 2002 – agosto 2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• 1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

#### CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

- Progettazione europea (LFW e rendicontazione)
- Diritto internazionale privato
- Organizzazione missioni/workshop-business matching/incoming-outcoming
- Marketing internazionale
- Commercio Internazionale.

Attestato di frequenza

#### Corso specializzazione post laurea "tecnico web manager"

Organizzato dalla Regione Toscana in partecipazione con il Dipartimento di Scienze Aziendali della Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Firenze

Formazione d'aula articolata in 5 moduli tematici:

- Project management,
- finanziamenti UE per la New Economy,
- Elementi di Economia Aziendale, Tecnologia ed Innovazione, gli strumenti della New Economy.

Formazione in azienda c/o Conte of Florence SpA

Attestato di Frequenza

Diploma di Laurea

Facoltà di Giurisprudenza di Pisa dell'Università degli Studi di Pisa

Titolo della tesi di laurea: "testamento digitale nel diritto internazionale privato"

Dottore in giurisprudenza

100/110

Esame di maturità

Liceo Scientifico G. Marconi di San Miniato (Pisa)

Maturità Scientifica

40/60

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

INGLESE - CERTIFICAZIONE PET – BRITISH INSTITUTE OF FLORENCE

BUONO

BUONO

BUONO

- ascolto
- capacità di osservazione
- capacità di lavoro in team
- problem solving
- pubbliche relazioni
- public speaking
- 18 anni Basket
- allenatrice tesserata FIP di Basket
- 10 anni come scout
  
- Gestione progetti
- Coordinamento gruppi di lavoro
- Gestione economica progetti
- Competenze in gestione di risorse umane: selezione, compensation, formazione e sviluppo

Utilizzo abituale di: MS Word, MS Excel, MS Access, MS Power Point e MS Outlook.  
Utilizzo abituale di: MS Word, Firefox, principali motori di ricerca (Google, Yahoo, MSN, Virgilio).

Utilizzo amatoriale di: Adobe Photoshop, Macromedia Freehand.

- Master SDA BOCCONI 2010 – 2011 – “Gestione d’Impresa” organizzato da Toscana Promozione
- Firenze – anno **2007**. **Attestato di frequenza** conseguito in seguito alla partecipazione corso Europrogettazione organizzato da CNA Regionale (10 lezioni tecniche di progettazione e rendicontazione)
- Bruxelles, 6-9 novembre **2006**. **Attestato di frequenza** conseguito in seguito alla partecipazione al Corso di Europrogettazione organizzato da Ecipa.
- **CCIAA di Pisa 23-24-25 novembre 2005**. Attestato di frequenza conseguito in seguito alla partecipazione al Corso di Euro progettazione “Come accedere ai Fondi UE”.

Patente di guida cat. B

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI  
PERSONALI

*La sottoscritta Barbara Carli, autorizza il trattamento dei propri dati ai sensi dell'art.  
13 della Dlgs n. 196 del 2003.*

Firma

