

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Cellulare
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

CLAUDIA PASQUINI

lpasquini@ervet.it

Italiana

13/07/1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da marzo 2014 ad oggi

ERVET SpA – via G.B. Morgagni, 6 – 40122 Bologna

Società *in-house* della Regione Emilia-Romagna

Responsabile Ufficio Procedure, atti e controllo progetti

Curo la corretta applicazione delle procedure aziendali, anche monitorando quanto di competenza di altre figure aziendali e presidia, con supporti tecnici esterni, l'evoluzione della normativa a tale proposito.

Supporto il Presidente e il Direttore operativo nella stesura degli atti di propria competenza (ad es. L.231; Privacy; Sicurezza; Trasparenza valutazione e merito, Organizzazione, ecc.)

Supporto il Presidente nell'attuazione degli atti previsti dalla LR istitutiva di ERVET e dalle convenzioni relative (Programma annuale, Piano di attività, stati di avanzamento).

Supporto il Direttore operativo nel controllo sullo stato di avanzamento dei progetti.

Segretario del Consiglio di Amministrazione.

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

Dal novembre 2012 ad oggi

ERVET SpA – via G.B. Morgagni, 6 – 40122 Bologna

Società *in-house* della Regione Emilia-Romagna

Assistente di Segreteria Presidenza e Direzione operativa

Supporto al Presidente e al Direttore operativo nella gestione dei loro impegni istituzionali e statutari oltre a quello di gestire tutte le normali attività di segreteria, anche a supporto del Consiglio d'Amministrazione.

Supporto al Presidente ed al Direttore operativo per le attività delle funzioni di staff e per le esigenze di comunicazione generale della società.

Segretario del Consiglio di Amministrazione.

Supporto tecnico operativo al Direttore operativo e al Presidente per quanto concerne il corretto utilizzo delle procedure aziendali.

Supporto ai Responsabili di Unità nella fase di avvio delle procedure.

Organizzazione e gestione dell'Albo prestatori d'opera della Società attraverso un costante aggiornamento e archiviazione informativa dei CV inviati alla Società

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal giugno 2009 ad oggi
- ERVET SpA – via G.B. Morgagni, 6 – 40122 Bologna
- Società *in-house* della Regione Emilia-Romagna
- Assistente di Segreteria Presidenza e Direzione operativa
- Supporto al Presidente e al Direttore operativo nella gestione dei loro impegni istituzionali e statutari oltre a quello di gestire tutte le normali attività di segreteria, anche a supporto del Consiglio d'Amministrazione.
- Supporto al Presidente ed al Direttore operativo per le attività delle funzioni di staff e per le esigenze di comunicazione generale della società.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 1995 ad oggi
- ERVET SpA – via G.B. Morgagni, 6 – 40122 Bologna
- Società *in-house* della Regione Emilia-Romagna
- Coordinatrice del pool di Segreteria
- Attività di segreteria e di rendicontazione dei progetti afferenti all'Area Progetti, in particolare:
- Curatrice dell'editing e della grafica delle seguenti pubblicazioni:
 - Programma OSTREA: La formazione, Gennaio 1995;
 - Programma OSTREA: Lo spin off nel basso ferrarese un'istruttoria, Gennaio 1995;
 - Lavoro autonomo
 - "Le aree rurali in Emilia-Romagna", ERVET, Marzo 1997.
 - "Guida agli enti di certificazione e ai laboratori di analisi/prove e di taratura in Emilia-Romagna", ERVET, Febbraio 1998.
 - Linee guida per la definizione dei Programmi di Riqualificazione Urbana in Emilia-Romagna, ERVET, maggio 2000
 - La misura 3.7 di Animazione economica DocUP Emilia Romagna Obiettivo 5b 1994-1999: Analisi dei contenuti e degli effetti dell'animazione economica, ERVET, Settembre 2001
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Ottobre 1990 al 1994
- ERVET SpA – via G.B. Morgagni, 6 – 40122 Bologna
- Società *in-house* della Regione Emilia-Romagna
- Segreteria
- Segretaria del Dipartimento Ricerche e Informazione, in particolare:
- Curatrice dell'editing e della grafica delle seguenti pubblicazioni:
 - Emilia Romagna Main Economic indicators, Maggio 1991
 - Oltre il terziario avanzato: ipotesi per nuovi percorsi di ricerca, Giugno 1991;
 - Acquisizioni e fusioni in Emilia Romagna, Luglio 1991;
 - Aggiornamento sulla situazione dei principali comparti industriali dell'Emilia Romagna, Novembre 1991;
 - Guida ai laboratori di prova e analisi in Emilia Romagna. Settori metalmeccanico, agroalimentare, edile e affini, Febbraio 1992;
 - La situazione del settore delle piastrelle in Emilia Romagna, Aprile 1992;
 - Dimensione, efficienza e territorio: un'analisi empirica dei bilanci delle imprese manifatturiere emiliano romagnole, Giugno 1992;
 - Produttività e squilibri economici: un'analisi per sei regioni italiane, Settembre 1992
 - La situazione del settore delle macchine per l'industria ceramica, Settembre 1992;
 - L'industria delle macchine per il legno: i mutamenti in atto a livello locale a confronto con le nuove sfide europee, Ottobre 1992;
 - L'industria delle macchine e delle attrezzature per l'agricoltura in Emilia Romagna, Novembre 1992;
 - Emilia Romagna Region Main indicators, Marzo 1993;
 - Rapporto sul settore delle apparecchiature e dei servizi di telecomunicazione in Emilia Romagna, Maggio 1993;
 - Macchine agricole (aggiornamento scheda AGSET), Giugno 1993;
 - Impresa e territorio a Correggio: un quadro strutturale ed alcune indicazioni congiunturali, Settembre 1993;

- Progetto terziario avanzato: servizi alle imprese e servizi tecnici in Emilia Romagna, Novembre 1993
- Documento unico di programmazione delle zone obiettivo 2 della Regione Emilia Romagna, Aprile 1994 (versione ufficiale CEE Dicembre 1994);
- Emilia-Romagna: una regione europea il profilo socio-economico, Giugno 1994;
- Emilia Romagna: The socio-economic profile of a european region, Giugno 1994;
- Il comparto del ciclo e motociclo in Emilia Romagna, Settembre 1994
- Imprese e comunicazione in Emilia Romagna, Ottobre 1994
- Programma OSTREA: Il distretto del tessile abbigliamento analisi economica ed azioni per lo sviluppo locale, Dicembre 1994;
- Assistenza informatica alle segreterie dei vari dipartimenti/aree.
- Presentazioni grafiche anche tramite slide proiettate a video per i seguenti convegni:
 - Oltre il terziario avanzato: ipotesi per nuovi percorsi di ricerca e di intervento, 4 luglio 1991,
 - Le macchine da imballaggio nel modello emiliano: crescere o moltiplicarsi?, 21 Novembre 1991;
 - Presentazione archivio AGSET, 18 Febbraio 1992;
 - Presentazione Harvard Graphic, 16 Aprile 1992;
 - L'industria delle macchine per il legno: i mutamenti in atto a livello locale a confronto con le nuove sfide europee, 8 Ottobre 1992;
 - La qualità nella progettazione, 16-17 Ottobre 1992;
 - L'industria delle macchine e delle attrezzature per l'agricoltura in Emilia Romagna, Novembre 1992;
 - Rapporto sul settore delle apparecchiature e dei servizi di telecomunicazione in Emilia Romagna, 12 Luglio 1993;
 - Impresa e territorio a Correggio: un quadro strutturale ed alcune indicazioni congiunturali, 5 ottobre 1993;
 - Telecomunicazioni. Quale politica di sviluppo? Innovazione, Formazione e Ricerca nell'area romagnola, 3 Marzo 1994;
 - Presentazione della ricerca sul mercato della comunicazione in Emilia Romagna, 3 novembre 1994
- Archiviazione informatica materiale di documentazione per AGSET (Aggiornamento sulla situazione dei principali comparti industriali dell'Emilia Romagna), con relativi contatti con le varie Associazioni di categoria.
- Segreteria organizzativa dei seguenti convegni:
 - Oltre il terziario avanzato: ipotesi per nuovi percorsi di ricerca e di intervento, 4 luglio 1991,
 - L'industria delle macchine e delle attrezzature per l'agricoltura in Emilia Romagna, Novembre 1992;
 - Presentazione del Rapporto sul settore delle apparecchiature e dei servizi di telecomunicazione in Emilia Romagna, 12 Luglio 1993;
 - Selezione, raccolta e relativa imputazione per la formazione di un database sulle agenzie grafiche e sui fotografi industriali e pubblicitari, utilizzato per la ricerca "Imprese e comunicazione in Emilia Romagna".

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Giugno 1989 - Settembre 1990

Dottore Commercialista Stefano Selleri - Bologna

Impiegata

Addetta alla contabilità informatizzata

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Dal gennaio 1989 all'aprile 1989 impiegata presso in qualità di

Studio del commercialista Dott. A. Amati, Bologna

Impiegata

Addetta alla contabilità informatizzata

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Marzo 2007

Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Economia e Commercio

Diritto Privato, Diritto Pubblico, Diritto Commerciale, Diritto del lavoro, Diritto della previdenza sociale Microeconomia, Storia Economica, Economia Aziendale, Ragioneria Generale ed Applicata, , Matematica Finanziaria, Macroeconomia, Merceologia, Statistica I, Contabilità nazionale, Statistica Economica

Laurea in Economia e Commercio (vecchio ordinamento), indirizzo economico-giuridico

1988

Istituto Professionale Femminile di Stato "A. Rubbiani" di Bologna

Diploma di licenza superiore di *Analista contabile* con la votazione di 54/60.

1986

Istituto Professionale Femminile di Stato "A. Rubbiani" di Bologna

Diploma di qualifica di *Addetto alla contabilità d'azienda* con la votazione di 70/100

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

PATENTE O PATENTI

INGLESE

Buono
Elementare
Elementare

Buone capacità relazionali con i colleghi e con i referenti della Regione Emilia-Romagna

Buone capacità di organizzazione delle attività affidate.

Categoria "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

Partecipazione al Convegno "Contratti pubblici e ripresa economica: tra novità normativa qualità della spesa e semplificazione burocratica" –Reggio Emilia 01/04/2014

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

Bologna, 15 novembre 2015

Claudia Pasquini