



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo domicilio
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ALLORI CLAUDIA
Via Senzanome 32, 40123 – Bologna (BO)
+39 320 8087031
claudiallori@hotmail.com
Italiana
10,11,1980

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1 luglio 2008 → 31 maggio 2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

Consulente

Consorzio Spinner (*Servizi per la promozione dell'innovazione e della ricerca*) - Villa Gandolfi Pallavicini - via Martelli 22-24 - 40138 Bologna tel.: 051 6014300 – www.spinner.it

Organismo intermediario per gestire la Sovvenzione Globale FSE. Il consorzio è composto da ASTER, Fondazione Alma Mater, Invitalia – Agenzia Nazionale per l'attrazione degli Investimenti e lo Sviluppo d'Impresa Spa.

Contratto di collaborazione a progetto

- **Supporto alla definizione di idee progettuali** su varie tematiche (chimica, agraria, elettronica, ICT, design, meccanica, etc) proposti da giovani laureati/ricercatori in risposta a periodiche call for proposals. Il supporto ha avuto la funzionalità di mettere a fuoco obiettivi e attività, definendo in modo coerente le agevolazioni bandite. Gli ambiti progettuali sono stati vari: dalla creazione di impresa innovativa (ad alto contenuto di tecnologia o creativa, presentati da un team); all'innovazione organizzativa e manageriale, al trasferimento di competenze e soluzioni innovative (anche creative) svolti in collaborazione con aziende/cooperative o enti e dipartimenti universitari/enti di ricerca. Una particolare azione ha riguardato l'accompagnamento per la stesura di progetti di mobilità e collaborazione internazionale con il coinvolgimento di Dipartimenti/Istituti universitari o di enti/centri/laboratori di ricerca esteri.

- **Supporto amministrativo e rendicontuale** dei progetti ammessi alle agevolazioni: monitoraggio costante delle attività e risoluzione di eventuali problematiche, supporto nella messa a punto delle relazioni periodiche e finali sulle attività svolte, controllo di primo livello dei documenti originali relativi alle spese e loro conformità rispetto ai requisiti rendicontuali stabiliti dalla normativa P.O.R. FSE 2007/2013. In particolare:

- *Per i servizi di consulenza specialistica* (in brevettazione, assistenza giuridico contrattuale, progettazione europea, etc.):

Verifica dei contenuti della lettera di incarico (durata, dettaglio delle singole prestazioni, numero di giornate, compenso) e della effettiva corrispondenza con l'attività svolta. Verifica delle fatture emesse dai fornitori dei servizi, dei time report (diari di bordo) del servizio erogato in termini di attività di front/back office (con indicazione di luogo, data, numero ore), delle dichiarazioni degli specialisti sul tipo di servizio reso.

- *Per gli incentivi economici* erogati a titolo di rimborso dei costi vivi sostenuti per la realizzazione delle attività indicate nel Piano di Intervento approvato (sia in Italia che all'estero):

Verifica della corrispondenza delle spese sostenute con le voci ammissibili e rimborsabili in base alle indicazioni del FSE, controllo del rispetto dei massimali approvati, verifica delle fatture/ricevute dimostranti i pagamenti accompagnati da relativi estratti conto/bonifici, controllo titoli di viaggio (ferrovia/aereo/auto), spese di alloggio, verifica spese di vitto (n° coperti, pasto, data, importo).

- L'attività svolta ha richiesto: capacità di coordinamento dei partner di progetto: laureati/laureandi, università/enti di ricerca, imprese; capacità di identificazione del fabbisogno delle imprese per supportarle nell'individuazione del profilo da inserire nel progetto di ricerca; capacità di interazione con il pubblico necessaria per l'a costante attività di front office svolta presso lo Spinner Point, punto informativo sulle iniziative offerte dal Consorzio Spinner e di altre possibilità di finanziamento presenti sul territorio.

- dal 23 giugno al 30 settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Supporto Amministrativo-Contabile

RD Team s.r.l. – Via S. Stefano, 103 – 40125 Bologna

Revisori contabili, fiscalisti, consulenza tributaria

Collaborazione occasionale a titolo gratuito

Supporto nella predisposizione e verifica dei documenti relativi al Credito di imposta a favore delle imprese per lo svolgimento di attività di ricerca industriale e sviluppo pre-competitivo.

In particolare: controllo dei costi del personale impiegati nell'attività di ricerca e sviluppo (costo aziendale del personale dipendente; compreso il personale con contratto a progetto, in rapporto all'effettivo impiego per le attività di ricerca e sviluppo; costi consulenze tecniche e prove esterne; costi sostenuti per l'acquisto di materiali, forniture e prodotti analoghi, utilizzati per l'attività di ricerca e sviluppo).

Il lavoro ha richiesto il controllo di libri presenze personale, contratti e fatture e la loro effettiva coerenza e corrispondenza con i documenti presentati dalle aziende; il calcolo degli importi, la predisposizione di file in excel e tabelle riassuntive.

Junior Consultant

RONCUCCI&PARTNERS Balkans (ex EBC d.o.o. - Bulevar Dr. Zorana Đinđića 12 ž – 11070) Belgrado, Serbia

Junior Consultant

Roncucci&Partners Srl (ex Eco Business Consulting S.r.l.) Via Cesare Battisti 25 – 40123 Bologna, Tel. +39 051 255 676, Fax +39 051 421 08 03, E-mail: info@roncucciandpartners.com, <http://www.roncucciandpartners.it>

Consulenza alle imprese per l'internazionalizzazione

Stage – 2 mesi in Italia e 2 mesi all'estero

Svolgimento studi di prefattibilità, ricerche di mercato, intermediazione nella preparazione di offerte commerciali di attrezzature e impianti, traduzioni, ricerca finanziamenti e bandi di gare di appalto locali e internazionali, ricerca partner, organizzazione missioni dei clienti in loco, organizzazione della partecipazione a fiere di settore, preparazione presentazioni, etc. con particolare riferimento alla Serbia.

Project work: "Analisi di mercato, relativamente alla Repubblica di Serbia, nei settori dell'impiantistica agroalimentare e dei servizi ambientali, compresa la produzione di energia da fonti alternative al fine di agevolare la penetrazione commerciale/produttiva di aziende italiane nel mercato serbo"

Assistente Amministrativo

SPIRASI – 213 North Circular Road, Dublin 7, Ireland, Tel. +353 (0)1 838 9664

Fax: +353 (0)1 8823547, E-mail: info@spirasi.ie, www.spirasi.ie

No profit – rifugiati, richiedenti asilo, vittime di torture, lavoratori immigrati

Progetto Leonardo Da Vinci

Prendere note e stendere verbali durante le riunioni, aggiornare e migliorare il database dei volontari; assistere il Coordinatore dei Volontari, e/o i Coordinatori di ciascun Programma nell'organizzazione di incontri formativi per i nuovi volontari; partecipare a riunioni e alla redazione del Log Frame 2007, raccogliere ed elaborare dati e statistiche riguardanti la Sezione Volontari necessari per la stesura di rapporti; lavoro in team per la preparazione di eventi sociali, receptionist.

Mansioni di segreteria organizzativa del seminario internazionale "**The human challenge in Northern Uganda**" – *witnesses of War, hope & peace* tenutosi il 10 luglio presso il Parlamento Europeo – Bruxelles, organizzato da AVSI (ONG).

AVSI – Via Padre Vicinio da Sarsina, 216 - 47521 Cesena (FC), Italia

Tel.: +39 (0)547 360811 – Fax: +39 (0)547 611290 – E-mail: cesena@avsi.org -

<http://www.avsi.org/>

Mansioni amministrative, servizio d'informazione, coordinamento dell'attività logistica, cura degli inviti, preparazione della sala conferenze, traduzioni, collegamento diretto con lo staff in Bruxelles e con il personale del Parlamento Europeo coinvolto nell'organizzazione dell'evento, etc.

Servizio Civile Volontario, progetto "**Volontari in Italia per la cooperazione allo sviluppo**"

- dal 14 gennaio al 16 marzo 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

dal 29 ottobre 2007 al 13 gennaio 2008

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

dal 25 settembre al 26 novembre 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore

- Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

- dal 15 giugno al 10 luglio 2006

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

- Principali mansioni e responsabilità

- da dicembre 2004– a novembre 2005

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- da maggio 2007 a marzo 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- dal 1999 – al 2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- dal 1994 – al 1999
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie
 - Qualifica conseguita

CORSI E SEMINARI

- dal 5 al 16 maggio 2008
- dal 3 al 5 ottobre 2005

ESPERIENZE ALL'ESTERO

- dal 1 al 26 agosto 2008
- dal 20 agosto al 26 agosto 2008
- dal 28 agosto al 22 settembre 2006

AVSI – Via Padre Vicinio da Sarsina, 216 - 47521 Cesena (FC), Italia - <http://www.avsi.org/>

ONG impegnata in attività di cooperazione allo sviluppo.

1.200 ore annuali

Supporto nell'organizzazione e nello svolgimento del lavoro ordinario all'interno dell'area progetti con particolare riferimento alla gestione del ciclo di progetto (progettazione, gestione, rendicontazione e monitoraggio) inerente principalmente al modello progettuale dell'Unione Europea e della cooperazione americana (USAID). Collaborazione alla redazione del Bilancio Sociale 2004 e della Relazione Annuale MAE 2004, traduzioni, controllo bozze, verifica report, invio e-mail informative ai cooperanti in loco, ricerca bandi, supporto nella stesura dei progetti stessi, etc.

Supporto occasionale all'area SAD (Sostengo A Distanza) per traduzione – su richiesta dei sostenitori – dei messaggi dei bambini e invio ai destinatari.

Master universitario di secondo livello in Processi di Internazionalizzazione delle Imprese

Alma Graduate School - Villa Guastavillani, Via degli Scalini, 18 - 40136 Bologna

Tel. +39 (0)51 2090111 con la collaborazione con l'Istituto nazionale per il Commercio Estero (ICE), Regione Emilia-Romagna - Assessorato alle Attività Produttive e Università di Bologna.

Marketing internazionale, strategie per l'internazionalizzazione delle imprese, problemi fiscali e internazionalizzazione, tecniche del commercio internazionale, logistica internazionale, etc.

Corso di **Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche** (indirizzo: Relazioni Internazionali e Diplomatiche; **percorso: Economia e Politica Internazionale**).

Università di Bologna (sede di Forlì) - Facoltà di Scienze Politiche "Roberto Ruffilli"

Padiglione Morgagni, 5, via Giacomo della Torre, 47100 Forlì (FC), Italia

Geografia politica economica, economia dell'integrazione europea, economia internazionale, diritto commerciale internazionale, istituzioni economiche europee, econometria applicata, statistica economica, lingua inglese/francese.

Laurea (vecchio ordinamento), votazione 103/110.

Tesi di laurea in Economia dello Sviluppo: **"Il porto di Anversa come motore di sviluppo. Analisi degli aspetti economici e territoriali"** (relatore: prof. Marco Spinedi).

Diploma di Perito Aziendale e Corrispondente in lingue estere

Istituto Tecnico Commerciale Statale "G. Cerboni"

Viale Tesei Teseo 1, 57037 Portoferraio (LI), Italia

Diritto ed economia aziendale, lingua inglese, lingua francese, lingua tedesca, geografia, economia aziendale, storia dell'arte.

Diploma, votazione 95/100

Programma di approfondimento sui temi dell'Economia della Conoscenza e della **Sovvenzione Globale Spinner 2013: Imprenditorialità Innovativa, Ricerca, Sviluppo Pre-competitivo, Trasferimento Tecnologico e Innovazione Organizzativa e Manageriale**, presso il Consorzio Spinner, Villa Gandolfi Pallavicini – Via Martelli 22/24 – Bologna

Corso di formazione in **"Europrogettazione"** – presso l'Istituto Universitario di Studi Europei – Centro di Documentazione Europea, Torino. Principali contenuti del corso: introduzione alle politiche e ai programmi comunitari, il progetto e i principi del Project Cycle Management, l'approccio del Quadro Logico (Logframe), i fattori di qualità e i criteri di valutazione del progetto, strumenti di project management: l'attuazione del progetto.

Scambio giovanile all'interno del Youth in Action Programme dell'Unione Europea su tematiche ambientali, **"We are the nature"**, Kcynia – Polonia.

Corso di lingua inglese di quattro settimane in Irlanda nell'ambito del progetto Leonardo Da Vinci.

• dal 10 agosto al 20 agosto 2006

Conferenza "Muslims and other Europeans", Zenica, Sarajevo (Bosnia and Herzegovina), organizzazione coordinatrice PeaceQuest (Svezia), progetto finanziato dall'Unione Europea. Il tema affrontato è stato la relazione tra musulmani e la maggioranza della popolazione o altri grandi gruppi etnici dei diversi stati europei. L'incontro ha avuto lo scopo di creare un buon esempio di comprensione reciproca e cooperazione tra musulmani e "altri" europei.

• dal 28 agosto 2003 al 9 marzo 2004

Partecipazione al programma ERASMUS dell'Unione Europea.

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università di Anversa – Belgio

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Universiteitsplein 1, B-2610 Antwerpen (Wilrijk), België

- Corso di olandese "Erasmus Intensive Language Courses" per Studenti Erasmus e Corso di olandese per stranieri livello B organizzati dall'ICTL - Università di Anversa.
- Ricerca materiale bibliografico ai fini della redazione della tesi di laurea.

RICONOSCIMENTI

• 1999

Vincitrice della Borsa di Studio "Giuseppe Cacciò" – "Nuove idee per rinnovare il settore turistico all'Isola d'Elba" – Premio Ente Parco Arcipelago Toscano".

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Parco Nazionale Arcipelago Toscano

Via Guerrazzi 1, 57037 Portoferraio (LI), Italia

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO

COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
ASCOLTO	LETTURA	INTERAZIONE ORALE	PRODUZIONE ORALE	
ECCELLENTE	ECCELLENTE	ECCELLENTE	BUONO	ECCELLENTE
BUONO	ECCELLENTE	BUONO	BUONO	BUONO
SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE
SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE	SUFFICIENTE

INGLESE

FRANCESE

TEDESCO

OLANDESE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Negli anni ho maturato esperienze di lavoro in team, capacità potenziata grazie all'esperienza di studio e lavoro all'estero, spesso in un ambito multiculturale. Capacità comunicativa maturata offrendo un servizio di front office personalizzato rivolto a persone tra i 18-60 anni con idee progettuali in vari settori (agroalimentare, energie rinnovabili, ingegneria, ICT, internazionalizzazione).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ricerca di informazioni settoriali (indagini/ricerche mercato tipologie di dati: bilanci/fatturati/prodotto/concorrenti/segmenti); ricerca bandi e fonti finanziamento (regionali/camere di commercio/europei); traduzioni testi/corrispondenza; gestione dell'agenda dell'ufficio e pianificazione delle attività interne, sviluppo reportistica inerente ai progetti finanziati; monitoraggio e rendicontazione delle agevolazioni e incentivi erogati; lettura, analisi e correzione bozze (progetti, testi, ecc.); Sintesi, redazione verbali riunioni; elaborazione dati e statistiche, gestione database (Excel e Access).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Uso del pc, del sistema operativo windows e del pacchetto applicativo Office (Word, Power Point, Excel, Access, Outlook), abilità nella navigazione in internet e nell'uso della posta elettronica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Hobby: découpage, fotografia e giardinaggio. Passione per i viaggi e l'arte. Interesse e pratica del tennis.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti del decreto legge 196/2003.

Bologna, 16 giugno 2014

INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/03

(COMPILARE I CAMPI IN MANIERA LEGGIBILE)

Cognome ALLORI Nome CLAUDIA

Luogo e data di nascita PORTOFERRAIO, 10/11/1980

Cittadinanza ITALIANA

Domicilio BOLOGNA (BO)

Indirizzo VIA SENZANOME, 32 (C/O VEZZADINI) – 40123 BOLOGNA

Attività principale esercitata _____

Codice Fiscale LLRCLD80S50G912Y

Desideriamo informarLa che, al solo fine di gestire il rapporto contrattuale tra Lei e l’Agenzia nazionale per l’attrazione degli investimenti e lo sviluppo d’impresa S.p.A. (in seguito denominata Agenzia), trattiamo dati che riguardano Lei (ed i suoi familiari), la cui conoscenza, pur non essendo obbligatoria, si rende necessaria per dar corso al contratto che ci lega.

Le nostre procedure interne prevedono che i dati siano raccolti in archivi cartacei ed informatici secondo le modalità strettamente necessarie alle indicate finalità.

I dati che La riguardano vengono trattati per le seguenti finalità:

- (a) Finalità connesse e strumentali alle attività professionali e di consulenza svolte a favore della Società
- (b) Finalità connesse a obblighi di legge, regolamenti, normative nazionali e comunitarie e disposizioni di autorità amministrative.

Il conferimento di questi dati pur non essendo obbligatorio è necessario per attivare il rapporto di collaborazione e l’eventuale rifiuto non consentirà l’attivazione del rapporto giuridico.

In particolare, i dati che La riguardano sono costituite da anagrafiche, codice fiscale o numero di partita IVA, sede societaria, numero telefonico e di fax, indirizzo di posta elettronica, tutti da considerarsi come dati comuni.

(Solo in caso di trattamento di dati sensibili) Potremmo utilizzare dati che il D.Lgs. 196/03 qualifica come sensibili per il perseguimento delle medesime finalità sopra indicate. In tal caso La preghiamo di voler esprimere il Suo consenso.

I suoi dati potranno essere comunicati, per le finalità di cui sopra, ad alcuni soggetti che intervengono nel nostro processo aziendale (ad es. banche): tale trasmissione si rende necessaria per poter gestire il rapporto contrattuale in essere, ma non necessita di alcun consenso da parte Sua.

L’elenco dettagliato di detti soggetti è disponibile presso la sede dell’Agenzia via Calabria, 46 – 00187 Roma.

Le informazioni che La riguardano potranno, altresì, essere utilizzate da dipendenti dell'Agenzia, che ricoprono la qualifica di Responsabili o di Incaricati del trattamento, per il compimento delle operazioni connesse alla finalità sopra descritte.

La comunicazione dei suoi dati potrà essere effettuata esclusivamente per l'adempimento di obblighi di legge o per finalità contabili nonché per dar corso al rapporto contrattuale in essere.

I predetti dati non saranno diffusi né sarà comunque effettuato alcun trasferimento all'estero salvo quanto previsto dall'art. 18 D.L. 22 giugno 2012 n. 83 conv. con modificazioni nella L. n. 134 del 7 agosto 2012.

In ogni momento Lei si potrà rivolgere all'Agenzia, Titolare del trattamento, con sede in Roma alla Via Calabria n. 46 e, in particolare, al Responsabile per la gestione delle istanze degli interessati al medesimo indirizzo sopra riportato o all'indirizzo di posta elettronica centrodiicompenezaprivacy@invitalia.it per esercitare i diritti di cui all' art. 7 del D.Lgs. 196/03 quali il diritto di accesso, di opposizione, di integrazione.

L'elenco aggiornato dei Responsabili del trattamento può essere conosciuto in modo agevole tramite sito web.

(Solo in caso di trattamento di dati sensibili)

Preso atto dell'informativa rilasciatami

CONCEDO NON CONCEDO

Il consenso per il trattamento dei miei dati sensibili, ai sensi dell'art. 4, comma I lett. d) del D.Lgs 196/03, per le finalità sopra indicate.

Data 7/7/2014

Firma 