

INFORMAZIONI PERSONALI

Claudia CARNEVALI

Luogo e Data di nascita Aosta 12/03/1970 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

Da luglio 2014 – a Oggi

Responsabile del coordinamento e della supervisione dello Sportello SPIN2 – Sportello promozione, innovazione e internazionalizzazione per la Valle d'Aosta in gestione associata con la Camera valdostana delle imprese e delle professioni
Unioncamere Piemonte – Unione regionale delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura del Piemonte
Via Pomba, 23 – 10123 Torino
www.pie.camcom.it

Attività

Sostegno alle PMI, progetti di internazionalizzazione e promozione

Membro del "Tourism and cultural Heritage Thematic Group" del progetto europeo "Enterprise Europe Network"

Segretario del progetto Euroregione ALPMED (associazione tra le Camere di Commercio della Valle d'Aosta, Piemonte, Liguria, Rodano-Alpi, PACA, Corsica e Sardegna).

Da febbraio 2007 – a giugno 2014

Responsabile Area Internazionalizzazione e Responsabile Area Amministrativa

A.T.T.I.V.A. S.r.l. - Agenzia per il Trasferimento Tecnologico e l'Internazionalizzazione in Valle d'Aosta - Società in house (100%) della Camera Valdostana delle imprese e delle professioni che si occupa della promozione e del sostegno delle attività economiche del territorio, favorendo i processi di internazionalizzazione, di innovazione e di ricerca e trasferimento tecnologico delle imprese locali

Regione Borgnalle, 12 11100 AOSTA, Italia

- Area amministrativa: provveditorato, contabilità, rendicontazione finale di progetti ai vari committenti, personale, controllo di gestione e riclassificazione del bilancio
- Responsabile del progetto EEN [Enterprise Europe Network](http://www.enterprise-europe-network.eu), (sportello co-finanziato dal CIP - Programma quadro per la Competitività e l'Innovazione).
- Membro del "Tourism and cultural Heritage Thematic Group" EEN
- Gestione della segreteria operativa del progetto Euroregione ALPMED .
- Supporto, informazione e assistenze alle realtà economiche locali, relativamente alle politiche europee, alle tematiche comunitarie e agli strumenti di promozione dell'internazionalizzazione e del commercio internazionale
- Responsabile della segreteria del Comitato per l'Imprenditoria femminile della Camera di Commercio di Aosta
- Organizzazione di fiere, eventi di cooperazione transnazionali, missioni imprenditoriali, seminari e corsi di formazione, sia in Italia che all'estero
- Gestione di banche dati per la ricerca di partner commerciali all'estero
- Progettazione e reportistica di attività ed iniziative finanziate a valere su fondi regionali e fondi di perequazione
- Progetti speciali: project manager per l'organizzazione di manifestazioni ed eventi speciali complessi quali ad esempio: Gestione ospitalità per il capodanno RAI a Courmayeur, Rigenergia, fiera convegno sulle energie rinnovabili, Buyvda, promozione della Valle d'Aosta verso gli operatori del turismo intermediato dei paesi scandinavi e dell'euro-pa centrale, progettazione e gestione del sito web www.madeinvda.it

Da febbraio 1995 – a gennaio 2007

Responsabile Area Internazionalizzazione e Sportello Euro info Centre

Centro Sviluppo SPA - Agenzia di Sviluppo Regionale della Valle d'Aosta partecipata dalla finanziaria regionale FINAOSTA SPA.

Via Lavoratori Vittime Col du Mont, 24 11100 AOSTA, Italia

- Organizzazione di eventi, fiere, missioni e incontri b2b tra imprese in Italia e all'estero. Organizzazione di seminari e corsi formazione in tema di internazionalizzazione delle imprese, diffusione di Commercial offers and request, attività di sportello per le imprese del territorio, membro dell'ICT Thematic group EIC.
- Progettazione, implementazione ed aggiornamento del portale di e-commerce per le imprese valdostane www.aostacompany.com inclusa la gestione delle vendite on-line di prodotti tipici locali.
- Gestione di numerosi progetti comunitari: presentazione dei dossier di candidatura, gestione del partenariato transnazionale, gestione banche dati e rendicontazione
- Gestione dello sportello per l'imprenditoria femminile: informazioni sui finanziamenti, raccolta e istruttoria delle domande presentate ai sensi della legge 215/92 – azioni positive per l'imprenditoria femminile
- Responsabile dello sportello "CSR- Responsabilità sociale per le imprese": organizzazione di conferenze, incontri formativi per le imprese e attività di sensibilizzazione

Attività o settore Supporto alle PMI

Maggio 1999 - Luglio 1999

Membro referente per la Regione Valle d'Aosta della "Commissione per l'informazione e le procedure di spesa relative ai fondi dell'Unione europea" istituita dal Ministro per l'Industria, l'Artigianato, il Commercio ed il Commercio con l'estero, Enrico Letta il 15 febbraio 1999

CONSULTA DEL MINISTRO DELLE POLITICHE COMUNITARIE, ROMA

Presidenza del Consiglio dei Ministri in collaborazione con l'Università di Roma "La Sapienza"

- Realizzazione di un Rapporto sulle modalità e sui tempi di attuazione delle azioni cofinanziate dai fondi strutturali in Italia. Raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla Valle d'Aosta

Attività o settore Studi sulle politiche comunitarie

Novembre e giugno 1993, 1994 e 1995

Traduttrice da francese a italiano

EUROIMAGE SRL

Viale Ortigara, 5 I-24047 Treviglio (BG)

- Traduzione di documenti, libri e cataloghi moda dal francese all'italiano

Attività o settore Traduzioni

17 ottobre 2012

Attestato di frequenza**MAGGIOLI FORMAZIONE E CONSULENZA**

Giornata formativa sulle procedure in economia e il mercato elettronico per le acquisizioni sotto-soglia dopo le ultime novità (decreti legge n.52 e 95 del 2012)

1-2 dicembre 2010

Attestato di frequenza**EUROPEAN COMMISSION – DG IMPRESE Bruxelles (Belgio)**

Enterprise Europe Network training for managers . formazione esclusivamente rivolta ai manager dei punti della rete Enterprise Europe Network in tema di leadership e gestione dei rapporti all'interno del network

2-3 aprile 2009

Attestato di frequenza**EUROPEAN COMMISSION – DG IMPRESE Bruxelles (Belgio)**

"Advanced training session" per manager della rete Enterprise Europe Network: Formazione avanzata sulle politiche comunitarie, sulle strategie di comunicazione, sulla gestione delle attività del Network, sugli strumenti della rete, sui programmi comunitari per le imprese, sui finanziamenti, sul commercio internazionale, sulle tecniche per gli audit e le company visit alle imprese

11-12 luglio 2005

Attestato di frequenza**Università BOCCONI – Milano**

Responsabilità sociale: formazione per responsabile dello sportello regionale CSR-SC progetto Social Statement

29-30 maggio 2003

Attestato di frequenza**MADRI INTERNET MARKETING, Milano (MI)**

www.madri.com ; www.internet-marketing.it

Formazione avanzata sul web marketing: posizionamento sui motori di ricerca, pianificazione degli investimenti e marketing on-line, campagne banner, programmi di affiliazione, web tracking analysis, gestione di newsletter e mailing list

21-23 settembre 2001

Attestato di frequenza**EUROPEAN COMMISSION – DG IMPRESE Bruxelles (Belgio)**

Corso di formazione per nuovi membri della rete Euro Info Centre . Nozioni base sui finanziamenti e sulla normativa comunitaria oltre all'uso delle banche dati europee per le imprese

21-23 giugno 1999

Attestato di frequenza**SDA BOCCONI, Scuola di Direzione aziendale of Bocconi University, Milan - Italy**

Formazione sull'e-commerce – vendita di beni e servizi on-line al consumatore finale (business to consumer)

1995, 1996, 1998

Attestato di frequenza

200 ore di formazione per ciascuna edizione del "Corso di Commercio Internazionale": formazione in tema di pagamenti, trasporti, dogane e fisco, marketing e comunicazione, contratti, forme di finanziamento

Da dicembre 1996 a febbraio 1997

Attestato di Qualifica**CAST SRL 3, via del Vecchio politecnico I-20121 Milano (MI)**

Corso di riqualificazione professionale sul controllo di gestione per l'ottenimento della Qualifica di "Addetto al Controllo di Gestione nelle piccole e medie imprese manifatturiere e di servizi"

1989 -1996

Laurea in Economia e Commercio (voto 108/110)

Laurea in ECONOMIA E COMMERCIO (classe 64/S – 84/S, LM 56,57)

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Economia

1984-1989

Diploma di maturità scientifica (voto 46/60)

Liceo Scientifico E. Bérard di Aosta

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Francese	C2	C2	C2	C2	C2
Accertamento conoscenza della lingua francese profilo categoria D e qualifica unica dirigenziale per l'amministrazione della Regione Valle d'Aosta					
Inglese	B2	B2	B2	B2	B2
Sostituire con il nome del certificato di lingua acquisito. Inserire il livello, se conosciuto					

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

Buona attitudine ed esperienza nelle relazioni con il pubblico e nella comunicazione, acquisite attraverso numerose attività di formazione in qualità di relatore e docente durante seminari, conferenze e corsi di formazione rivolti alle imprese sia in Italia che all'estero

A) In italiano

Docente a corsi per imprese start-up sui temi: elaborazione del business plan, cooperazione transnazionale, commercio internazionale, finanziamenti europei, imprenditoria femminile, e-business e e-commerce, responsabilità sociale, presentazione di casi di successo e testimonianze in relazione a diversi progetti seguiti, utilizzo di excel, banche dati e sito per la promozione delle imprese locali (www.madeinvda.it)

B) In inglese o francese

Relatore durante sessioni di formazione e seminari per imprese e per i membri della rete Euro Info Centre (newcomers and updated training session, Decentralised training session, Annual conferences of EIC and Business Innovation Centre, local workshops..) su vari temi tra cui ICT, e-commerce, cooperazione tra imprese, finanziamenti, servizi di informazione, presentazioni di progetti specifici

Competenze organizzative e gestionali

Competenze organizzative e gestionali avanzate acquisite attraverso la pianificazione e l'organizzazione di eventi e progetti complessi quali fiere, manifestazioni, conferenze, corsi e seminari, progetti europei e transnazionali che comportano la pianificazione e rendicontazione di risorse budgetarie, il lavoro di team e la gestione e il coordinamento di risorse umane e tecniche.

A titolo esemplificativo, di seguito alcune delle principali attività organizzative:

- missioni, business forum e incontri di cooperazione in differenti paesi europei e non
- organizzazione di stand collettivi per imprese in numerose fiere internazionali
- progettazione, presentazione di candidature e rendicontazione di progetti comunitari inclusi progetti sul Fondo sociale europeo
- approvvigionamenti di servizi e forniture per diversi progetti, compresa attività di presidenza nella commissione per l'aggiudicazione di gare d'appalto

Competenze professionali

- Buone capacità organizzative, acquisite grazie all'organizzazione di eventi internazionali (fiere e seminari) e attraverso la progettazione e gestione di iniziative internazionali e il coordinamento di risorse umane qualificate.
- Preparazione e stesura progetti, partecipazione a bandi nazionali ed europei, gestione della reportistica amministrativa, tecnica e finanziaria di iniziative comunitarie, coordinamento di partners nazionali e internazionali.
- Preparazione economica con particolare riferimento alla gestione amministrativa di tutti gli aspetti aziendali (contabilità, provveditorato, personale) e al controllo di gestione mediante report finanziari e riclassificazione di bilancio

Competenze informatiche

Conoscenza delle principali applicazioni Windows e Macintosh e funzioni excel per elaborazione dati e grafici .

Utilizzo di banche dati nazionali e internazionali per la cooperazione tra imprese, per l'organizzazione di eventi B2B e per la ricerca di informazioni mirate per le imprese.

Utilizzo di e-mail, posta certificata con firma digitale, Internet, sistemi di video conferenza, social network (linkedin, facebook, instagram...)

Buona conoscenza dei software di grafica quali Adobe Photoshop, Canva

Altre competenze

Analisi di business plan per nuove imprese

Controllo di gestione

Reporting e gestione di progetti comunitari

Gestione acquisti e forniture per enti pubblici (convenzioni Consip, MEPA , Placevda, acquisizioni dirette)

Patente di guida

Categoria B per auto e A per moto

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e delle disposizioni di cui al decreto legislativo n. 101/2018.

Aosta, 15 dicembre 2025