

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Antonio Carlini**  
Indirizzo e Telefono  
E-mail  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 26/06/1972  
Sesso M

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da - a -) Da Febbraio 2011 ad oggi  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro G.U.S. Gruppo Umata Solidarietà Onlus - Macerata  
• Tipo di azienda o settore Organizzazione Non Governativa - cooperazione allo sviluppo  
• Tipo di impiego Consulente amm.vo e finanziario  
• Principali mansioni e responsabilità Controllo di gestione, rendicontazione, aspetti finanziari, amm.ne del personale
  
- Date (da - a -) Da Aprile 2009 a febbraio 2012  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Camporotondo di Fiastrone, Capofila Raggruppamento Temporaneo di Scopo  
• Tipo di azienda o settore Enti Locali  
• Tipo di impiego Consulenza professionale  
• Principali mansioni e responsabilità Resp.le della gestione amm.va e finanziaria POR Marche FSE - Progetto Integrato "conciliazione tempi di vita e di lavoro" finanziato dalla Prov. MC
  
- Date (da - a -) Da Giugno 2007 a Gennaio 2009  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Inlingua Ancona Srl - Ancona  
• Tipo di azienda o settore Scuola privata di lingue  
• Tipo di impiego Direzione  
• Principali mansioni e responsabilità Amministratore Delegato della Srl, con mansioni di gestione amm.va e commerciale e del personale
  
- Date (da - a -) Da Dicembre 2005 a Maggio 2007  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Tempor Srl - Roma  
• Tipo di azienda o settore Agenzia per il Lavoro (Interinale)  
• Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato  
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile di Agenzia a Civitanova Marche con mansioni di gestione del personale e selezione
  
- Date (da - a -) Da Ottobre 2004 a Giugno 2006  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Macerata  
• Tipo di azienda o settore Centro per l'Impiego di Civitanova Marche  
• Tipo di impiego Collaborazione Coordinata e Continuativa  
• Principali mansioni e responsabilità Mediatore professionale presso il servizio specialistico dell'incrocio domanda/offerta di lavoro, consulenza alle aziende, ricerche di personale, colloqui per la mobilità, etc...
  
- Date (da - a -) 2001 al 2007  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Libero professionista**  
• Tipo di azienda o settore Formazione professionale  
• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità Progettazione, Docenza, Coordinamento e rendicontazione di corsi finanziati dal

responsabilità	FSE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a -)</li> <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>Da Novembre 1999 a Luglio 2002</p> <p>IG Students Marche Srl (Gruppo Fondazione Ig Students di Roma, ex Imprenditoria Giovanile Spa, ora Sviluppo Italia)</p> <p>Formazione e creazione d'impresa</p> <p>Collaborazione occasionale e partita Iva - Impegno medio mensile di ore 160 (full time)</p> <p>Coordinatore del Programma Formativo Ig Students per la Regione Marche:</p> <p>Attività svolte:</p> <p>selezione delle figure professionali necessarie allo svolgimento del Programma sul territorio regionale (giornate di selezione con metodologie di gruppo ed individuali);</p> <p>attività commerciale nelle scuole per l'adesione al programma di formazione, attraverso meeting organizzati con i dirigenti scolastici e i docenti;</p> <p>progettazione dei corsi di formazione nella forma di Imprese in laboratorio in raccordo con le Imprese locali per offerte di partnership nel Programma Ig Students;</p> <p>organizzazione di eventi formativi residenziali per le risorse impegnate nel Programma.</p> <p>Coordinamento del Programma Ig Students e gestione delle risorse umane impiegate in esso (21 Istituti di Scuola Media superiore convenzionati nelle 4 Province, circa 1200 allievi formati)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a -)</li> <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>Da Gennaio 2000 a Dicembre 2000</p> <p>Confesercenti della Provincia di AP</p> <p>Associazione datoriale</p> <p>collaborazione</p> <p>svolta attività di sportello per colloqui di orientamento professionale, percorsi di accesso alle leggi sull'imprenditoria giovanile, colloqui di fattibilità per finanziamenti di settore (regionale e nazionale), pratiche di credito agevolato rivolte alle aziende associate.</p>
<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>1999</p> <p>Università degli Studi di Macerata</p> <p>Laurea vecchio ordinamento in Economia Bancaria finanziaria ed assicurativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale</li> </ul>	<p>1991</p> <p>Istituto Salesiano San Giuseppe di Macerata</p> <p>Diploma di maturità linguistica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1999</p> <p>Oikon Srl - Provincia di Macerata</p> <p>Marketing ed organizzazione aziendale</p> <p>Corso FSE di Esperto in marketing internazionale</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da - a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie</li> </ul>	<p>2008</p> <p>Assindustria Servizi Srl - Macerata</p> <p>Budget e controllo di gestione</p>

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza al corso

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

MADRELINGUA

**ITALIANO**

ALTRE LINGUE

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

#### **Inglese**

Eccellente

Eccellente

Buona

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

#### **Francese**

Buona

Sufficiente

sufficiente

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **RELAZIONALI**

Capacità di gestire un gruppo, anche in situazioni stressanti o di conflitto. Buona predisposizione al lavoro di gruppo e al rapporto con i clienti/pubblico. Capacità di adattamento a diverse situazioni lavorative. Disponibilità all'innovazione. Serietà e capacità di ascolto e proposta

### **CAPACITÀ E COMPETENZE**

#### **ORGANIZZATIVE**

Capacità di svolgere più attività contemporaneamente. Capacità di organizzare un servizio ex novo. Possesso di tecniche di brainstorming, pianificazione, programmazione e controllo delle attività lavorative.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Buona conoscenza del pacchetto office e della navigazione in internet e della posta elettronica

### **ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

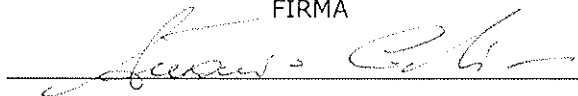
Certificazione delle competenze degli operatori delle strutture formative accreditate (ex Delibera n.1071 del 19/9/2005. Esperto in accreditamento delle strutture formative secondo il dispositivo regionale Daform

### **PATENTE**

Patente b, automunito

**Macerata, 28 settembre 2013**

FIRMA



Acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi della L.196/03.

FIRMA

