

*curriculum vitae*

**MONICA CAROTTA**

## Esperienza professionale

Attuale Società	<b>Trentino Sviluppo Spa - Rovereto (TN)</b>
Periodo	Da 2001 – oggi
Ruolo	Direttore area Attrazione
Principali mansioni	<p>Gestione e coordinamento di attività dedicate ad attrarre imprese e investimenti sul territorio provinciale, a supportare la crescita delle imprese, l'avvio e la formazione di cluster, lo sviluppo di attività di filiera e la creazione di reti, attraverso la promozione territoriale e l'utilizzo di diverse leve e strumenti.</p> <p>Nel corso degli anni responsabile di diverse aree con compiti di gestione e coordinamento di attività di servizi volte allo sviluppo delle aziende sul territorio, marketing territoriale, formazione, promozione e comunicazione. Coordinamento di attività di sviluppo territoriale attraverso azioni volte a favorire l'imprenditorialità locale, l'avvio di nuove imprese, la realizzazione di progetti di filiera, il riconoscimento delle competenze del territorio all'esterno.</p> <p>Coordinatore di Arca, primo sistema di certificazione degli edifici in legno di qualità.</p> <p>Gestione di progetti provinciali e internazionali di innovazione, ricerca, trasferimento tecnologico e formazione. Gestione rapporti con enti territoriali.</p>
Società	<b>Innovazione d'Impresa S. Cons. a r.l.</b>
Periodo	Maggio 1999 - dicembre 2000
Ruolo	Segretario del Consiglio di Amministrazione
Principali mansioni	<p>Gestione degli affari correnti, cura del funzionamento degli uffici ed esecuzione delle delibere in conformità alle direttive del Presidente ed agli indirizzi fissati dal Consiglio di Amministrazione; partecipazione in via ordinaria alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, svolgendo le funzioni di Segretario e potendo intervenire con funzioni propositive; gestione di progetti internazionali di formazione, ricerca e trasferimento tecnologico.</p>
Società	<b>Agmin Italy srl</b>
Periodo	Gennaio 1997 – aprile 1999
Ruolo	Responsabile dipartimento di Assistenza Tecnica
Principali mansioni	<p>Preparazione, organizzazione e gestione di progetti internazionali complessi relativi ad attività di procurement e assistenza tecnica, sulla base di programmi finanziati da Unione Europea, Banca Mondiale, Banca Asiatica di Sviluppo, Banca Africana di Sviluppo e Ministero Affari Esteri. Responsabile dei contatti con le Autorità locali dei paesi beneficiari, i task managers e i singoli esperti. Responsabile della formazione di consorzi internazionali e della locazione di risorse umane. Incaricata della gestione di progetti pluriennali in America Latina. Missioni prolungate compiute in diversi paesi in Asia, America Latina e Africa.</p> <p>Responsabile dell'implementazione e controllo in azienda del Sistema Qualità ISO 9002.</p>
Società	<b>Plose System Service Spa</b>
Periodo	Maggio 1995 - Dicembre 1996
Ruolo	Responsabile agenti esteri
Principali mansioni	<p>Organizzazione e sviluppo delle relazioni con gli agenti stranieri dislocati in vari paesi Europei, con particolare attenzione a: amministrazione straordinaria, valutazione dei risultati, definizione di un sistema di incentivi, gestione di provvigioni e premi, ricerca e assunzione di nuovi agenti.</p> <p>Sviluppo di studi focalizzati sulla composizione e concentrazione del mercato, analisi di benchmarking e definizione di strategie operative miranti ad incrementare le quote di mercato in diversi paesi europei.</p> <p>Responsabile dell'acquisizione di nuovi mercati e sviluppo nuovi prodotti e del monitoraggio della soddisfazione dei consumatori.</p> <p>Missioni e permanenza di medio periodo in molteplici paesi europei.</p>

Società  
Periodo  
Ruolo  
Principali mansioni

### Varie

Fino al 1994

Interprete e guida. Rappresentante commerciale.

Interprete in occasione di incontri internazionali tra ufficiali della Pubblica Amministrazione italiani, francesi e svizzeri con fini di sviluppo della Cooperazione Internazionale a livello di singole amministrazioni locali.

Rappresentante per azienda di commercio all'ingrosso di prodotti alimentari.

**Formazione** Laurea in Economia e Commercio

**Corsi** Corso Superiore di Formazione Europea "Le politiche di sviluppo e coesione dell'Unione Europea e i fondi comunitari" con stage di studio al Parlamento Europeo (Bruxelles).

**Lingua madre** Italiano

### Altre lingue

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
	Anglia				
Tedesco	B2	B2	B2	B2	B2
Francese	B2	B2	B2	B2	B2

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

**Competenze comunicative** Ho sviluppato buone competenze comunicative grazie alla mia attività di costante contatto con interlocutori esterni ed interni all'azienda. Le attività svolte in molti paesi europei ed extraeuropei mi consentono di avere un approccio aperto ed empatico, attento all'ascolto e propenso al dialogo.

**Competenze organizzative e gestionali** Ho lavorato in team per anni. Mi piace lavorare in squadra, ma anche in autonomia, e sotto stress per raggiungere risultati ambiziosi e sfidanti nei tempi richiesti. Ho una buona capacità organizzativa e gestionale sviluppata nel tempo grazie alle diverse attività svolte, soprattutto quelle più complesse e sfidanti con paesi e culture diverse. Sono flessibile e mi viene riconosciuta una buona leadership.

**Competenze professionali** Buona padronanza dei processi di controllo qualità

**Competenze informatiche** Buona padronanza dei sistemi operativi Windows e del pacchetto Office. Utilizzo social media e piattaforme cloud.

**Altre competenze** Capacità di adattamento in nuovi contesti e di problem solving. Metto creatività e proattività nel lavoro quotidiano per raggiungere obiettivi sempre nuovi.

**Hobby** Pratico vari sport a livello amatoriale e agonistico. Mi piace viaggiare, leggere e fotografare.

**Patente di guida** Patente B