

**DATI GENERALI**

Cognome e nome	Bernardi Claudia
Data di nascita	31.10.1975
E-mail	claudia.bernardi@regione.toscana.it
Matricola	19508
Anzianità aziendale (anno)	5,6
Direzione di appartenenza	Direzione Competitività Territoriale della Toscana e Autorità di Gestione
Settore di appartenenza	Settore Autorità di Gestione FESR
Rapporto di lavoro	Tempo indeterminato
Posizione giuridica	D - Funzionari e EQ
Durata nella posizione giuridica (anno) (Il dato si riferisce alla posizione attuale in RT)	2
Incarico attualmente assegnato	Responsabile di Posizione di Elevata Qualificazione
Denominazione dell'incarico	Strategia di specializzazione intelligente e valutazione dei programmi FESR
Ruolo ricoperto	Funzionario gestione fondi comunitari e nazionali
Tipologia di struttura	Funzioni di direzione di U.O. di particolare complessità (3° livello)
Declaratoria	Supporto al coordinamento della strategia di specializzazione intelligente (S3), il sistema di monitoraggio e la valutazione della strategia. Supporto alle attività degli organismi di governance regionale. Presidio dell'attuazione della S3 e della gestione dei piani biennali di lavoro. Presidio della valutazione dei programmi regionali FESR e referente dei relativi piani di valutazione. Supporto per la valutazione ambientale strategica

**ESPERIENZE PROFESSIONALI IN RT
(con riferimento agli ultimi dieci anni)**

Date (da - a)	10/05/2024 – in corso
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al coordinamento della strategia di specializzazione intelligente (S3), il sistema di monitoraggio e la valutazione della strategia. Supporto alle attività degli organismi di governance regionale. Presidio dell'attuazione della S3 e della gestione dei piani biennali di lavoro. Presidio della valutazione dei programmi regionali FESR e referente dei relativi piani di valutazione. Supporto per la valutazione ambientale strategica e agli aspetti ambientali.
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Autorità di Gestione FESR
Ruolo	Funzionario gestione fondi comunitari e nazionali
Denominazione EQ	Strategia di specializzazione intelligente e valutazione dei programmi FESR
Date (da - a)	07/09/2022 – 09/05/2024
Principali mansioni e responsabilità	Supporto per le attività di gestione, valutazione e monitoraggio dei programmi FESR e della S3
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Autorità di Gestione FESR
Ruolo	Funzionario gestione fondi comunitari e nazionali

Date (da - a)	30/09/2015 – 02/09/2018
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di programmazione, attuazione, monitoraggio per la programmazione FESR 2014-2020 e 2007-2013
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Autorità di Gestione FESR
Ruolo	Assistente gestione fondi comunitari e nazionali
Date (da - a)	31/12/2014 – 29/09/2015
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività del Settore con riferimento a aree di crisi, protocolli di insediamento, controlli primo livello, selezione domande di finanziamento, revoche.
Struttura organizzativa di riferimento	Settore Politiche Orizzontali di Sostegno alle Imprese
Ruolo	Assistente gestione fondi comunitari e nazionali
ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Date (da - a)	da 03/09/2018 a 06/09/2022
Nome datore di lavoro	Scuola Normale Superiore
Tipo di azienda o settore	Università a ordinamento speciale
Ruolo	Funzionario amministrativo D – tempo indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività del Servizio Ricerca e Trasferimento Tecnologico
Date (da - a)	01/06/2012 – 23/12/2024
Nome datore di lavoro	Scuola Superiore Sant'Anna di Studi e Perfezionamento
Tipo di azienda o settore	Università a ordinamento speciale
Ruolo	Assistente amministrativo esperto – tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di ricerca (progettazione, gestione, rendicontazione, attuazione)
Date (da - a)	01/09/2010 – 31/05/2012
Nome datore di lavoro	Sviluppo Toscana S.p.A
Tipo di azienda o settore	Società in house
Ruolo	Impiegata
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di istruttoria e valutazione di istanze per la concessione di contributi pubblici a valere sui fondi UE, Nazionali, Regionali per i bandi emanati da Regione Toscana
Date (da - a)	01/07/2009 – 31/07/2010
Nome datore di lavoro	Sviluppo Toscana S.p.A
Tipo di azienda o settore	Società in house
Ruolo	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Supporto per l'attuazione del Progetto JESSICA for Cities (Programma UE URBACT II) in materia di ingegneria finanziaria per lo sviluppo urbano (fondi di investimento), capofila Regione Toscana.
Date (da - a)	01/10/2007 – 30/06/2009
Nome datore di lavoro	District srl
Tipo di azienda o settore	Società in house

Ruolo	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Supporto per l'attuazione del Progetto DISTRICT (Programma INTERREG IIIC) in materia di distretti industriali, capofila Regione Toscana.
Date (da - a)	16/01/2006 – 15/10/2007
Nome datore di lavoro	Provincia di Pisa
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Ruolo	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività dello Sportello strumenti finanziari alle imprese: attività di informazione, comunicazione, animazione in merito alle opportunità di finanziamento alle imprese e creazione di impresa su bandi UE (gestione diretta e indiretta), nazionali, regionali, locali. Supporto alle attività di programmazione Fondi Strutturali UE 2007-2013 (FESR e CTE) e al coordinamento delle attività di programmazione locale (PASL).
Date (da - a)	12/09/2005 – 11/01/2006
Nome datore di lavoro	Provincia di Siena
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Ruolo	Funzionario Esperto Tecnico D
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività del Servizio Formazione e Lavoro (responsabile gestione misure C3-D1-IFTS del P.O.R. Toscana FSE 2000-2006, controlli I livello, selezione per l'ammissibilità delle proposte progettuali).
Date (da - a)	02/08/2004 – 07/10/2004
Nome datore di lavoro	Tecla – Unione Province Italiane Bruxelles
Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
Ruolo	Tirocinio (Borsa di Studio erogata da Scuola Superiore Sant'Anna e da Provincia di Pisa - Settore Politiche Comunitarie)
Principali mansioni e responsabilità	In ambito Programmazione e progettazione comunitaria: ricerca bandi, ricerca partner ed assistenza tecnica a EELL per la progettazione ed implementazione di interventi in ambito comunitario
Date (da - a)	07/01/2004 – 29/07/2005
Nome datore di lavoro	S.P.I.L S.p.A. Società Porto Industriale Livorno
Tipo di azienda o settore	Società in house
Ruolo	Impiegata
Principali mansioni e responsabilità	Supporto al coordinamento unità operativa aree PEEP
Date (da - a)	01/04/2003 – 04/12/2006
Nome datore di lavoro	CSP-BIC Livorno s.r.l. – Centro Promozione e Servizi Business Innovation Centre (Livorno)
Tipo di azienda o settore	Ente a partecipazione pubblica: Formazione professionale (FSE 2000-2006)
Ruolo	collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	Progetti di formazione finanziati dal POR FSE 2000-2006: supporto alle attività dell'agenzia formativa (progettazione, coordinamento, tutoraggio, segreteria amministrativa, rendicontazione, orientamento, preparazione stage aziendali, monitoraggio, organizzazione eventi).

Date (da - a)	24/06/2002 – 11/09/2002
Nome datore di lavoro	CSP-BIC Livorno s.r.l. – Centro Promozione e Servizi Business Innovation Centre (Livorno)
Tipo di azienda o settore	Ente a partecipazione pubblica
Ruolo	Tirocinio
Principali mansioni e responsabilità	Supporto alle attività di gestione dei progetti finanziati a valere sui programmi comunitari co-finanziati dal F.S.E e dal F.E.S.R.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
Data conseguimento	28/02/2006
Nome istituto	Università degli Studi di Ferrara - Facoltà di Giurisprudenza e Facoltà di Economia
Tipologia di studio	Master II livello
Titolo di studio	Master universitario integrato di II livello in “Fondamenti giuridici ed applicazione operativa delle politiche e dei programmi comunitari negli Stati Membri dell’Unione Europea”. Tirocinio presso Provincia di Pisa – Settore Politiche Comunitarie.
Data conseguimento	05/2002
Nome istituto	Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Pisa
Tipologia di studio	Laurea v.o.
Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico-Amministrativo
Data conseguimento	06/1995
Nome istituto	Istituto Magistrale E. Montale, Pontedera (PI)
Tipologia di studio	Diploma
Titolo di studio	Diploma in Lingue (Inglese, Tedesco, Francese)
COMPETENZE LINGUISTICHE	
PRIMA LINGUA	
Lingua	Italiano
Livello generale	Madre lingua
ALTRE LINGUE	
Lingua	Inglese
Livello generale	B2
Capacità di lettura	B2
Capacità di scrittura	B2
Capacità di espressione orale	B2
Frequenza di utilizzo	Medio
Lingua	Francese
Livello generale	B1
Capacità di lettura	B1
Capacità di scrittura	B1
Capacità di espressione orale	B1
Frequenza di utilizzo	Medio
COMPETENZE INFORMATICHE	
Competenza	Applicativi di office automation

Tipologia applicativo/linguaggio	Microsoft/Open Office
Livello posseduto	Ottimo
Competenza	Applicativi per la navigazione/gestione posta elettronica
Tipologia applicativo/linguaggio	Microsoft/Open Office
Livello posseduto	Ottimo

CORSI SVOLTI IN REGIONE

(con riferimento agli ultimi cinque anni)

Date (da - a)	2024
Titolo iniziativa	Lavorare in gruppo
Area tematica	
Durata corso (ore)	8
Date (da - a)	2023
Titolo iniziativa	Corso lingua inglese
Area tematica	Linguistica
Durata corso (ore)	20
Date (da - a)	2022
Titolo iniziativa	Bilancio Regione Toscana
Area tematica	Tecnico-istituzionale
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	2022
Titolo iniziativa	Appalti pubblici (forniture di beni e servizi)
Area tematica	Tecnico-istituzionale
Durata corso (ore)	16
Date (da - a)	2023
Titolo iniziativa	Comunicazione e problem solving: lavorare in gruppo; la pianificazione del lavoro; autorevolezza e leadership; problem solving e time management.
Area tematica	Soft skills
Durata corso (ore)	13

ALTRI CORSI SVOLTI

Date (da - a)	Dal 2003 ad oggi
Titolo iniziativa	Fondi SIE, Programmi Quadro di Ricerca e Innovazione, Contratti Pubblici, Aiuti di Stato, GDPR, Proprietà Intellettuale e Industriale.
Area tematica	Tecnico-istituzionale
Durata corso (ore)	Formazione ai fini di aggiornamento per dipendenti organizzata dal datore di lavoro