

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**



**CRISTINA MERLI**

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date (da – a)

**01 FEBBRAIO 2022 AD OGGI**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Pigolotti srl Unipersonale**, azienda facente parte di Holding Gruppo Florence, piattaforma produttiva al servizio del luxury fashion.

• Tipo di azienda o settore

INDUSTRIA di ABBIGLIAMENTO, FORNITORI DI SERVIZI CHE VANNO DALLO SVILUPPO ALLA PRODUZIONE DI ABBIGLIAMENTO PER I Più ALTI BRAND DEL LUSO

• Tipo di impiego

Quadro livello 8 con ruolo di Responsabile Amministrativa e delle Risorse Umane; contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato.

• Date (da – a)

Da gennaio 2020 a gennaio 2023

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

**AFAS Azienda Speciale Farmacie di Perugia**

• Tipo di azienda o settore

Consigliere di amministrazione A.Fa.S

• Tipo di impiego

Con incarico di Garante del Codice Etico Aziendale

• Date (da – a)

**2005 – GENNAIO 2022**

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

PIGOLOTTI S.r.l.

**AZIENDA ARTIGIANA DI PRODUZIONE DI ABBIGLIAMENTO**

Con qualifica di artigiano artistico, con n 32 dipendenti attiva dal 1979 a conduzione familiare con attuato il primo passaggio generazionale.

*Socio amministratore - legale rappresentante*

*Responsabile Amministrativo e Responsabile del personale*

*RSPP responsabile del servizio di prevenzione e protezione per l'azienda Pigolotti s.r.l.*

**GESTIONE DEL PERSONALE**

Definisce le regole di comportamento interno che devono essere rispettate da tutto il personale

Adempie agli obblighi legali, previdenziali, contrattuali,

provvede al pagamento degli stipendi e di tutti gli altri obblighi economici verso i dipendenti

Cura le elaborazioni degli stipendi e tutto ciò che questa attività implica

si mantiene aggiornato in materia di notizie riguardanti nuove disposizioni di legge, di contratto e di altre agevolazioni (finanziamenti)

**CONTROLLO DI GESTIONE:** definizione dei centri di costo, allocazione spese per centri di costo, controllo costi spese/budget mensile; consuntivo costi spese/budget stagionale annuale, formulazione budget, definizione 'margini di contribuzione' annuale.

**COSTI INDUSTRIALI:** controllo della produttività, scheda rilevamento produzione compilata giornalmente dalle lavoranti. Attribuzione ore lavorate per attività: produzione campionari prototipi lavori in economia. Definizione diretti indiretti di produzione. Calcolo controllo e confronto dei dati rilevati con gli standard definiti sulla scheda costi utilizzata per la formulazione dei listini con particolare attenzione al rendimento della linea giornaliera settimanale mensile.

Redazione di avanzamenti settimanali sullo stato di avanzamento delle lavorazioni dei clienti.

**FINANZA E AMMINISTRAZIONE**

Assolve gli obblighi e le formalità riguardanti l'aspetto societario

rimane informato e controlla che l'ufficio esterno del commercialista adempia alla contabilità aziendale nel rispetto delle esigenze gestionali e degli obblighi legali fiscali definisce e stipula tutti i contratti commerciali e assicurativi aziendali

responsabilità di tutte le attività amministrative relative a clienti e fornitori

servizio cassa

Responsabilità e supervisione su tutte le attività dirette e complementari volte al controllo, accettazione e registrazione delle fatture attive e passive, note spese e note credito

Pianifica l'utilizzo degli affidamenti bancari

Redige periodicamente una situazione delle banche aggiornata utilizzando anche internet e gestendo pagamenti e incassi tramite la home banking

Gestione degli incassi delle committenti e recupero crediti

Provvede alla stipula ed archiviazione di tutti gli accordi e/o contratti

tiene costanti contatti con il commercialista esterno per l'assolvimento di tutte le attività di competenza e si avvale di questo come supporto nell'espletamento delle proprie funzioni ove si renda necessario o consigliabile

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità

**2009**

**CNA**

ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

VICEPRESIDENTE CNA IMPRESA DONNA

RICERCA DI NUOVE FORME DI COLLABORAZIONE TRA IMPRESE  
VALORIZZAZIONE DEL POTENZIALE FEMMINILE NELLA VITA  
ASSOCIATIVA

CAMERA DI COMMERCIO

Partecipa a CIF comitato imprenditoria femminile della camera di commercio di Perugia

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

2003 diploma di maturità scientifica presso il liceo scientifico Leonardo Da Vinci di Umbertide, Perugia

*Corso di laurea in Economia Aziendale che intende fornire ai laureati metodologie di analisi e di interpretazione delle strutture e delle dinamiche aziendali, competenze adeguate nella gestione e nella direzione aziendale, competenze mirate alla comprensione degli equilibri economici e finanziari del sistema aziendale, capacità di analisi e di sintesi.*

Partecipazione a corsi di formazione con relativa certificazione/attestati di frequenza:

Settembre 2021 ad oggi Corso presso Istituto Secoli Milano di “Analisi Tempi Metodi e Organizzazione.

Aprile 2022 “Corso di Formazione per Lavoratori incaricati al Primo Soccorso Gruppo BC della durata di 12 ore nelle date del 22 e 29 aprile in modalità Fad e 3 Maggio Prova pratica in presenza\_

Aprile 2022 “Corso di Formazione Lavoratori Generale e Specifica Rischio Alto corso di 16 ore svolto il 12/04/2022 -13/04/2022

Gennaio 2022 “ attestato di partecipazione con verifica di apprendimento al corso di aggiornamento della formazione per lo svolgimento diretto da parte del datore di lavoro dei compiti di prevenzione e protezione dei rischi . durata 14 ore in modalità Fad nei gg 25/01/2022-28/01/2022 – 02/02/2022 04/02/2022

Febbraio 2021 “Governare paura e ansia da covid-19 per gestire il cambiamento. Consapevolezza al centro” Docente Andrea Sales, promosso da confindustria Umbria -Umbria Business School

Ottobre 2020 “ attestato di frequenza corso di formazione per titolari del trattamento in materia di Protezione dei Dati Personali ai sensi dell’Art. 24 del regolamento (UE) 2016/679

ottobre 2019 “Programmazione della produzione nelle aziende manifatturiere” promosso da confindustria Umbria -Umbria Business School – tenuto da Festo Academy

Luglio 2019 “come un semplice foglio Excel Può aiutarti in azienda” seminario tecnico con attestato di partecipazione promosso da Camera di Commercio di Perugia.

Novembre 2018 “ Leadership: l'autorevolezza di un Leader” promosso da confindustria Umbria -Umbria Business School

Maggio 2018 “Privacy : le nuove disposizioni europee sulla Protezione dei Dati “ seminario tecnico con attestato di partecipazione promosso da Camera di Commercio di Perugia.

Maggio 2018 “manovre di disostruzione delle vie aeree lattante-bambino-adulto” attestato di partecipazione da centro di formazione Hands for Life accreditato Regione Umbria e 118 Umbria Soccorso con delibera nr.302/18 del 23.04.2015

Giugno 2016 “Attestato di partecipazione, in osservanza dell'art34 del Dlgs 81/2008 e ss.mm.ii e dell'accorso stato regioni n 223 del 21 dicembre2011 al corso di formazione Datore di Lavoro che assume i compiti di responsabile del servizio Prevenzione e Protezione durata 48 ore rischio alto Ateco 14.13.20svolto nei giorni 13-14-15-16-17 e 21 giugno 2021”

Dicembre 2011 “ il piano di comunicazione” come utilizzare al meglio i nuovi strumenti di comunicazione organizzato da camera for manager Camera di Commercio di Perugia

Luglio 2011 Camera ForManager 2 attestato di frequenza al seminario “Selezione ed inserimento di nuovi collaboratori”

Giugno 2011 Camera ForManager 2 attestato di frequenza al seminario “La rete vendita”

Settembre 2007 conferimento di incarico personale per l'attività di mentoring e consulenza nel progetto ‘l'impresa delle donna: ombre e immigrate insieme’ soggetto attuatore ats consorzio Apiform-centro di formazione imprenditoriale - Sviluppumbria

Marzo 2007 maggio 2007 modulo formativo del programma skipper 2 ‘marketing per lo sviluppo’ rilasciato dalla camera di commercio (sovvenzione globale pro ob.3 2000-2006 mis.d3

Dicembre 2006 - Marzo 2007 ‘la continuità dell'impresa e il passaggio generazionale’; soggetto attuatore consorzio Apiform api formazione e sviluppo

Settembre - Novembre 2006 ‘comunicare l'impresa’ incontri specialistici di perfezionamento delle strategie di comunicazione e marketing d'impresa promosso da Confapi perugia

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

**ITALIANO**

**INGLESE**

Scolastica

Scolastica

Scolastica

**FRANCESE**

Scolastica

Scolastica

Scolastica

Buone capacità di mediazione, capacità di adattarsi alle situazioni mutevoli e a relazionarsi con persone diverse.

Amministrazione del personale, e gestione e mediazione eventuali problematiche insorgenti.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di persone,  
progetti, bilanci; sul posto di  
lavoro, in attività di volontariato  
(ad es. cultura e sport), a casa,  
ecc.*

Buone capacità di coordinamento e gestione del gruppo di lavoro.  
Flessibilità e adattabilità, resistenza allo stress.  
Ausilio e garante della corretta gestione dell'iter operativo e di controllo della  
produzione realizzata tramite terzisti.  
Studio per una migliore organizzazione dei flussi produttivi e dei tempi di produzione  
Addetta alle vendite nel settore abbigliamento durante il periodo estivo.  
Apertura di un punto vendita gestito autonomamente  
Collaborazione all'organizzazione di fiere e manifestazioni.

Attività di tutoraggio nell'ambito del progetto Prot. N° 0004867 A.C.I. PIG  
“aggiornamento tecnico addetti produzione livello avanzato”  
Anno 2019 promosso da Ecipa Umbria Scarl

Organizzazione scuola di formazione professionale “ Addetto al confezionamento di  
capi di Alta Moda COD p01317 209007000 della durata complessiva di 133 ore  
pratiche e teoriche attuato da maggio 2017 al giugno 2017 approvato e finanziato dal  
fondo Umana Forma

Realizzazione progetto di racconto interattivo delle realtà aziendali del tessile dal titolo  
“Trame d’Azienda” racconta le imprese tessili più innovative di Biella, Como e  
**Perugia.**

Promosso da Randstad è stato realizzato interamente on line attraverso una piattaforma  
interattiva che consente di visitare gli impianti e comprendere il funzionamento dei vari  
reparti produttivi dell'industria tessile italiana di qualità.

Di seguito i link dove è stato lanciato il progetto:

Facebook: <https://www.facebook.com/Randstaditalia/videos/1357415231027256/>

LinkedIn: <https://www.linkedin.com/feed/update/urn:li:activity:6384727021557284864>

Costituzione rete di imprese “Umbria Fashion Tourism” e partecipazione a bando reti  
di impresa per l'internazionalizzazione anno 2015

Adesione al cluster di imprese per programma di animazione per lo sviluppo di progetti  
aziendali di innovazione nelle PMI umbre annualità 2014

-L'obiettivo del progetto è quello di sviluppare un nuovo ed innovativo sistema di  
protezione per gli operatori nel settore dell'antisommossa, che permetta di eliminare le  
attuali e scomode protezioni rigide, sostituendole con sistemi che possano essere  
attivati a richiesta dall'operatore stesso.

Attività di tutoraggio nell'ambito del progetto “aggiornamento tecnico addetti  
produzione livello BASE”  
Anno 2013 promosso da Ecipa Umbria Scarl con l'ausilio dei fondi Fart Tex

Attività di tutoraggio per tutti i tirocini extracurricolari che si svolgono all'interno  
dell'azienda Pigolotti srl sia retribuiti e attivati tramite Provincia che attivati tramite  
Garanzia Giovani (anno 2017) o Giovani Adulti ( anno 2019)

Attività di tutoraggio per tutti i tirocini ospitati in alternanza scuola lavoro istituto  
Marconi Pascal.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

Buona padronanza del pacchetto office: word, Excel.  
programmi Software gestionali per la contabilità: gestionale della Zucchetti – AD HOC  
REVOLUTION. E fatturazione elettronica Fatel  
Utilizzo di Software gestionali di produzione: della Good Solution WOM  
Utilizzo di gestionale Doc Finance per stanziamento previsioni di spesa;  
Caricamento presenze su gestionale Team System  
Conoscenza ed uso di macchine industriali per la realizzazione in proprio di capi  
d'abbigliamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

ANNO 2008 incarico per progettazione e realizzazione dell'arredamento intero e linea  
di abbigliamento per la dimora storica Castello di Castelleone di Deruta  
svolto in piena autonomia tecnica ed organizzativa senza alcun vincolo di  
subordinazione negli orari e nei tempi con apporto prevalentemente personale ed  
avvalendosi del contributo di collaboratori

Sviluppo di una linea di abbigliamento dallo stile alla realizzazione dei capi per la  
commercializzazione a livello nazionale.

Settembre/ottobre 2011 attestato di partecipazione al “Corso di Fotografia” entry level  
and Basic +

Settembre 2012 Master Executive in Wedding Management e Corso Alta Formazione  
professionale in Wedding Planner

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non  
precedentemente indicate.*

Forte orientamento al Problem Solving  
Passione per la moda e per le cose belle  
Affidabilità e responsabilità nel lavoro  
Capacità di adattamento anche in altre mansioni

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del  
Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n 196 “ codice in materia di protezione dei dati  
personali e dell art.13 del GDPR (regolamento UE 2016/679)

Perugia 21.02.2023

Cristina Merli