

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

BARBARA ARGIOLAS

Domicilio

VIA G. DE GIOANNIS, 27 09123 CAGLIARI

Telefono

+ 39 3472456373

E-mail

barbara@argiolas.eu

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

19 MAGGIO 1969

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da marzo 2017 >

Assessore Turismo, Artigianato e Commercio Regione Autonoma della Sardegna

Pubblica Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da giugno 2011 > giugno 2016

Assessore Sviluppo Economico e Turismo Comune di Cagliari

Pubblica Amministrazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da giugno 2010 > 2017

Tools srl socio unico

MKT, Comunicazione e Organizzazione di eventi

Amministratore e Project Manager

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Da giugno 2009 ad aprile 2011

Tiscali Italia spa

ICT

Consulenza

Organizzazione e Coordinamento del progetto relativo allo sviluppo del canale retail con particolare focus sul format dei flagship Tiscali Store sul territorio nazionale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* *Dal febbraio 2010 a ottobre 2010*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *IED, Istituto Europeo di design - Cagliari*
- *Tipo di azienda o settore* *Formazione*
- *Tipo di impiego* *Consulenza*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Ideazione, progettazione, realizzazione e coordinamento del Master Marketing e Comunicazione e progetto di comunicazione IED Cagliari*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* *Da ottobre 2009 a febbraio 2010*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *IED, Istituto Europeo di design - Cagliari*
- *Tipo di azienda o settore* *Formazione*
- *Tipo di impiego* *Consulenza*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Responsabile delle Relazioni Esterne ed Event manager di IED Cagliari*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* *maggio - ottobre 2009*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Università di Cagliari – facoltà di Giurisprudenza*
- *Tipo di azienda o settore* *Congressuale*
- *Tipo di impiego* *Direzione Organizzativa*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Progettazione e Organizzazione e Direzione del Convegno nazionale dell'AIC (Associazione Italiana dei Costituzionalisti) che si è tenuto nei giorni 17/18 ottobre*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* *Da gennaio 2008 a dicembre 2008*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Regione Autonoma della Sardegna*
- *Tipo di azienda o settore* *Ente Pubblico*
- *Tipo di impiego* *Consulente del Presidente della Regione Sardegna*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Direzione organizzativa e coordinamento degli eventi collaterali al G8 2009 (<http://www.towardsg8-2009.it>) e di tutti gli eventi ed incontri legati alla Presidenza durante tutto il 2008.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* *luglio 2003 – dicembre 2007*
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *Tiscali Italia spa*
- *Tipo di azienda o settore* *ICT*
- *Tipo di impiego* *Quadro Aziendale*
- *Principali mansioni e responsabilità* *Coordinatore operativo della Divisione Facility e General Affairs e Event Manager del gruppo. Nel ruolo di coordinatore della Divisione Facility mi sono occupata della riorganizzazione di tutti i settori della divisione, in particolare del business travel, dei rapporti con i fornitori interni di servizi. Nel ruolo di event manager del gruppo, di concerto con il responsabile delle PR, ho organizzato e coordinato tutti gli eventi del gruppo, dalle convention aziendali alla partecipazione dell'azienda a fiere ed esposizioni.*

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Autonoma della Sardegna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Consulente Direzione Generale della Presidenza della Regione Sardegna
• Principali mansioni e responsabilità	Contratto di consulenza finalizzato alla razionalizzazione della spesa, alla ottimizzazione delle procedure e dei processi interni all'amministrazione regionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Giugno 2000 – giugno 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corsi & Congressi srl
• Tipo di azienda o settore	Congressuale
• Tipo di impiego	Quadro Aziendale PCO senior
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione complessiva dei convegni (in particolare medico-scientifici), dai rapporti diretti con le società scientifiche committenti mediante la realizzazione del preventivo e della relazione tecnico illustrativa, alla selezione dei fornitori, rapporti con i relatori, ricerca e rapporti con gli sponsor, allestimenti, fatturazione, chiusura conti, tutto ciò che tradizionalmente si definisce nell'ambito della pre-segreteria, segreteria organizzativa, segreteria amministrativa, supporto alla segreteria scientifica per la realizzazione del programma, segreteria congressuale e post congressuale con la chiusura dei conti e rendiconto. Pratiche ECM

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	settembre 1999 – maggio 2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Palm Village srl
• Tipo di azienda o settore	alberghiero
• Tipo di impiego	Direttore
• Principali mansioni e responsabilità	Nello specifico ho curato la start up dell'azienda nel suo complesso, intesa come pianificazione e organizzazione della campagna di promozione e commercializzazione (inclusa la definizione del pricing) attraverso partecipazione a fiere, web marketing, contatti con i maggiori TO di incoming sulla Sardegna, campagna stampa e convenzioni, organizzazione dei reparti, selezione e assunzione del personale, ricerca e selezione dei fornitori.

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Giugno 1997 – settembre 1999
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Adria Congrex srl
• Tipo di azienda o settore	Congressuale
• Tipo di impiego	PCO jr
• Principali mansioni e responsabilità	Iniziata la collaborazione con uno stage di 2 mesi nell'ambito delle attività del Master, ho proseguito come PCO jr, per l'organizzazione in tutta Italia di meeting e convegni medico scientifici (a titolo semplificativo alcune delle attività: rapporti con il cliente, rapporti con gli sponsor, gestione quote di iscrizione e fatturazione, rapporti con i fornitori – catering, allestimenti, grafica, hotel, vettori,...)

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Dal 2009 – 2012, 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università di Cagliari, Facoltà di Giurisprudenza e Facoltà di Giurisprudenza, IED
• Tipo di azienda o settore	Docenze
• Tipo di impiego	Contratto a progetto

- *Principali mansioni e responsabilità*

Docenze sui temi relativi:

- La governance reticolare: forza e debolezza dell'azione pubblica
- Governance del territorio per una offerta integrata: DMO e destinazione Cagliari
- Turismo e Governance di multilivello
- Gli eventi
- Turismo sostenibile

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Dal 2000 al 2003

Aziende Diverse (Società Stage di Milano e I.S.S.C. s.r.l. di Cagliari);

Docenze

Contratto a progetto

Docenze sui temi relativi a "Hostess di terra e turismo congressuale e turismo Congressuale ed Incentive"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- *Date (da – a)*
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione*
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

2003

SDA Bocconi – a cura di Tiscali

Project management

Partecipazione al Corso, livello intermedio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Ottobre 1996 – ottobre 1997

Università degli studi di Bologna sede di Rimini; MA International Leisure & Tourism Studies Leeuwarden (Friesland) CHN University NETHERLAND

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Marketing turistico, previsioni turistiche, gestione delle imprese turistiche, organizzazione congressuale

Esperto in Gestione e Sviluppo dei Servizi Turistici

Master in gestione e sviluppo dei servizi turistici

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

Ottobre 1996 – ottobre 1997

Università degli studi di Bologna sede di Rimini

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Marketing turistico, previsioni turistiche, gestione delle imprese turistiche, organizzazione congressuale

Esperto in Gestione e Sviluppo dei Servizi Turistici

Corso di perfezionamento universitario

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

Luglio 1996

Università degli studi di Cagliari

- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio*
- *Qualifica conseguita*
- *Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)*

Economia politica

Laurea in Economia e Commercio, indirizzo in Economia politica

110/110

CONOSCENZE LINGUISTICHE

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

BUONO

BUONO

BUONO

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.

Ottima capacità di comunicazione e gestione del gruppo, raggiunte grazie a:

1. formazione specifica;
2. esperienze professionali di consulenza
3. esperienze professionali di formazione aziendale;

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.

Ottima capacità di organizzazione, coordinamento di persone e risorse, raggiunte grazie a:

1. formazione specifica;
2. esperienze professionali di consulenza
3. esperienze professionali di formazione aziendale;

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza del sistema operativo windows e pacchetto office. Ottima conoscenza Mac. Buona conoscenza di Database relazionale Filemaker pro

ALTRE INFORMAZIONI

Componente del Comitato di indirizzo del Corso di Laurea in Economia e Gestione dei Servizi Turistici Oristano

Componente del Comitato Scientifico del Master dello IED in Web Digital Marketing

PATENTE O PATENTI

Patente, categoria B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Amante della letteratura sudamericana e dei viaggi

Si autorizza per gli usi consentiti dalla legge

Cagliari 5 febbraio 2019

In fede

Barbara Argiolas



Carta identità Barbara
Argiolas



Cognome	ARGIOLAS
Nome	BARBARA
nato il	19.05.1969
(atto n.	761 1 s. A/2)
a	CAGLIARI (CA)
Cittadinanza	ITALIANA
Residenza	SANLURI (MEDIO CAMPIDANO (VS))
Via	Gramsci n.32
Stato civile	Stato Libero
Professione	Libero Professionist
CONNOTATI E CONTRASSEGNI SALIENTI	
Statura	1.56
Capelli	CASTANI
Occhi	CASTANI
Segni particolari	

	
Firma del titolare <i>Barbara Argiolas</i>	
SANLURI li 4/09/2012	
Impronta del dito indice sinistro	IL SINDACO <i>[Signature]</i>
	