

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Martino Elisabetta

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Novembre 2022 -
Ancilab, via Rovello, 2 - 20121 Milano (Mi)

Settore formazione, consulenza

Project Management

Gestione progetti formativi e di consulenza

Responsabile area formazione e consulenza

Attività perseguite:

- Pianificazione, gestione e controllo delle attività formative;
- Attività di coordinamento e gestione del team di progetto;
- Supporto alle attività rendicontative;
- Gestione e implementazione attività area consulenza

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

Aprile 2018 – Ottobre 2022
Ancilab, via Rovello, 2 - 20121 Milano (Mi)

Settore Servizi

Project Management

Gestione progetti europei:

Referente progettuale per progetti europei (Gas PlaNet, FSE Welfare, FAMI conoscere)

Attività perseguite:

- Pianificazione, gestione e controllo delle attività progettuali;
- Attività di coordinamento e gestione dei rapporti con i vari attori coinvolti, siano essi amministratori che tecnici;
- Attività di coordinamento e gestione del team di progetto;
- Supporto alle attività rendicontative;
- Gestione e organizzazione documentale e di output progettuali

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

Maggio 2016 -
Ancilab, via Rovello, 2 - 20121 Milano (Mi)

Settore Servizi

Project Management

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Gestione progetti Regionali:

Referente progettuale per politiche regionali (misura NidiGratis, monitoraggio Fondo ZeroSei)

Attività perseguite:

- Supporto ai comuni per la gestione delle domande ricevute;
- Supporto tecnico-informatico ai comuni per l'utilizzo dello strumento di rendicontazione e/o di monitoraggio della spesa;
- Rapporti diretti con i referenti di Regione Lombardia per la gestione delle attività progettuali;
- Pianificazione e gestione giornate formative/informative rivolte ai referenti dei comuni;
- Attività di coordinamento e gestione del team di assistenza tecnica;
- Coordinamento delle attività tecnico-amministrative;
- Attività di problem-solving;

Gennaio 2014 –

Ancitel Lombardia – via Meucci, 1 – 20093 Cologno Monzese (MI)

Settore Servizi

Project Management

Attività di progetti di cooperazione intercomunali:

Referente progettuale per le attività prodromiche alle gare d'AteM secondo la vigente normativa DM 226/2011 e successive modifiche

Attività perseguite:

- Supporto alle stazioni appaltanti per la gestione della procedura di gara;
- Supporto ai comuni facenti parte dei rispettivi ambiti nel recupero della documentazione necessaria alla valutazione e al perfezionamento degli atti di gara;
- Rapporto diretto con i referenti dei gestori uscenti presenti negli AteM seguiti;
- Gestione rapporti con l'Autorità di regolazione (ARERA)
- Coordinamento del Team Tecnico-Legale;
- Pianificazione e gestione tavoli tecnici con i gestori;
- Pianificazione e gestione incontri territoriali con i referenti comunali

Luglio 2013 –

Ancitel Lombardia – via Meucci, 1 – 20093 Cologno Monzese (MI)

Settore Formazione

Formatore/Recruiter

• Principali mansioni e responsabilità

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

• Principali mansioni e responsabilità

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

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Attività di formazione, selezione e progettazione:

- Analisi dei curricula ed elaborazione delle strategie e degli strumenti per l'attività di selezione nelle fasi di reclutamento e di selezione delle risorse umane, per i progetti di servizio civile;
- Diploma di istruzione di II grado ed esperienza biennale, negli ultimi cinque anni, di attività di selezione in qualità di componente di commissione selezionatrice;
- Pianificazione e gestione attività formative per i progetti di politiche giovanili (sia regionali che sovraregionali);
- Coordinamento e gestione del team impegnato nella gestione dell'attività formative dei progetti delle politiche giovanili;
- Coordinamento e gestione del team dei consulenti impegnati nelle attività formative dei progetti delle politiche giovanili;
- Attività di Progettazione: affiancamento nelle attività di progettazione di progetti di servizio civile;
-

Gennaio 2011 – giugno 2013

BERI ITALIA S.r.l. – via Gallarate, 199 – 20151 Milano

Settore automotive

Assistente Marketing/Assistente responsabile clienti

- Gestione della comunicazioni intraaziendale e interaziendale;
- Gestione e organizzazione dell'House Organ;
- Gestione dei rapporti con i clienti;
- Coordinamento delle attività tecnico-amministrative;
- Pianificazione e organizzazione di un evento del settore (Automotive Dealer Day), a cui BERI Italia prendeva parte (ideazione stand, promozione evento, coordinamento fornitori, gestione clienti);
- Promozione e vendita dei prodotti e servizi;
- Gestione dei contratti e dell'iter di avvio fatturazione;

Agosto 2009 – dicembre 2010

BERI ITALIA S.r.l. – via Gallarate, 199 – 20151 Milano

Settore automotive

Stagiaire

- Gestione dell'indagine di soddisfazione;
- Gestione delle comunicazioni interne e verso i clienti;

05/2015

Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la ricerca, la statistica e la formazione

Scrittura progetti per il Servizio Civile Nazionale

Progettista del Servizio Civile Nazionale

10/2014

Eupolis Lombardia – Istituto Superiore per la ricerca, la statistica e la formazione

Corso di formazione per formatori del Servizio Civile Nazionale organizzato ai sensi della circolare UNSC 23/09/2013

Formatore accreditato al Servizio Civile Nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

PUBBLICAZIONI

09/2005 – 03/2009

IULM, Libera Università di Lingue e Comunicazione – Milano

Marketing, comunicazione aziendale, economia aziendale, strategia aziendale, relazioni pubbliche, strategia pubblicitaria, economia politica, sociologia.

Laurea triennale in Relazioni pubbliche e pubblicità

09/2000 - 07/2005

Istituto Magistrale, ad indirizzo sperimentale, Corrado Alvaro, Palmi (RC)

Espressione italiana, matematica, scienze, filosofia, lingua straniera (inglese, francese, tedesco).

Diploma Magistrale ad indirizzo Linguistico

NORME E MODELLI DI GESTIONE PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEL GAS – A cura di Elisabetta Martino e Onelia Rivolta
Ancilab editore - Agosto 2021

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

FRANCESE

BUONO

BUONO

BUONO

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Sono in grado di comunicare in modo chiaro e preciso, rispondendo a specifiche richieste della committenza e/o dell'utenza di riferimento grazie alle attività di relazione con la clientela svolte nelle diverse esperienze professionali citate.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il lavoro, definendo priorità e assumendo responsabilità acquisite tramite le esperienze professionali sopra elencate nelle quali mi è sempre stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati. Sono in grado di lavorare in situazioni di stress rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Sono in grado di utilizzare i diversi applicativi del pacchetto Office, in particolar modo Excel, Power Point, Access a livello base, Microsoft Project (stesura dei GANT, assegnazione delle risorse per la riuscita del progetto, controllo dello stato avanzamento dei progetti, verifica del rispetto dei tempi, gestione budget)

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Capacità di adattamento a diversi ambiti di lavoro;
Ottima predisposizione nel rapportarsi con gli altri e nel lavoro in team;
Determinazione nel raggiungere gli obiettivi prefissati;
Fortemente motivata nell'apprendere tutto ciò che riguarda la realtà lavorativa assegnata.*

PATENTE O PATENTI

Patente B