

INFORMAZIONI PERSONALI



Erica Dragonetti

 Milano (Italia)



Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Assistant Project Manager

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

12 Mar. 19–alla data attuale

Assistant Project Manager

AnciLab S.r.l.
Via Rovello 2, 20121 Milano (Italia)
<http://www.ancilab.it/>

- Gestione progetti PON Governance e Capacità Istituzionale OCPA 2014- 2020
 - Rendicontazione dei progetti mediante la piattaforma [DELFI](#)
 - Rapporti diretti con i referenti dell'Agenzia per la Coesione Territoriale e L'Agenzia per l'Italia Digitale
 - Attività di networking, partecipazione ad eventi, conferenze e tavoli di lavoro
 - Assistenza nel monitoraggio per lo stato di avanzamento dei progetti e nell'elaborazione di report amministrativi
- Gestione progetti Regionali: Assistente per la misura Regionale "Nidi gratis"
 - Supporto nelle attività amministrative e di rendicontazione della misura attraverso le piattaforme di finanziamento on line di Regione Lombardia [SiAge](#) e [Bandi Online](#)
 - Gestione di un numero verde dedicato
 - Attività di problem-solving
 - Organizzazione eventi informativi e formativi

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

7 Mar. 18–15 Feb. 19

Assistant Project Manager

AnciLab S.r.l.
Via Rovello 2, 20121 Milano (Italia)
<http://www.ancilab.it/>

- Supporto nelle attività amministrative e di rendicontazione della misura "Nidi Gratis" mediante il gestionale [nidigratis.it](#) e un numero verde
- Supporto alla formazione mediante i gestionali [Scanci.it](#) e [DoteComune.it](#)
- Supporto ai corsi di formazione realizzati da PoliS-Lombardia e IFEL per i dipendenti degli Enti Pubblici
- Pianificazione, organizzazione e promozione eventi attraverso vari canali (siti istituzionali, e-mail/newsletter, telefono, social network, ecc.)

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

26 Feb. 17–25 Feb. 18

Addetto Front/Back Office

Anci Lombardia
Via Rovello 2, 20121 Milano (Italia)

<http://www.anci.lombardia.it/>

S.C.R. - VICINI AI COMUNI:

- Supporto nelle attività amministrative e di rendicontazione della misura "Nidi Gratis" mediante il gestionale nidigratis.it e un numero verde
- Addetta alla reception e gestione delle comunicazioni in entrata e uscita
- Gestione della comunicazione multimediale attraverso web e social network

Attività o settore Attività amministrative e di servizi di supporto

Giu. 10–Ago. 10

Promoter

Mondolibri, Salerno (Italia)

- Sviluppo delle tecniche di marketing e di comunicazione
- Individuazione del target
- Creazione di sondaggi
- Fidelizzazione della clientela
- Promozioni di abbonamenti con la casa editrice

Attività o settore Servizi di Informazione e Comunicazione

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

28 Ott. 19–8 Nov. 19

Corso di formazione Assistant Project Manager

Abea Formazione
Via Quaranta, Milano (Italia)
www.abeaform.it

- Tipologie di Progetto
- Attori coinvolti e rispettivi ruoli
- Strumenti per la pianificazione di progetto
- La Comunicazione
- La gestione delle relazioni, dello stress e del tempo

28 Mar. 18

Certificazione delle competenze

Anci Lombardia, Milano (Italia)

- Effettuare la rendicontazione di un progetto finanziato
- Operatore d'Ufficio

15 Mar. 17–27 Dic. 17

Attestato di Frequenza

Cisl Fp Milano Metropoli, Milano (Italia)

Principali tematiche:

- Diritto Amministrativo
- Accesso agli atti e dichiarazioni sostitutive
- Testo Unico Enti Locali

7 Apr. 17–7 Apr. 17

Attestato di Frequenza

Anci Lombardia, Milano (Italia)

Formazione generale e specifica alla prevenzione dei rischi per la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro (Rischio Basso).

22 Nov. 16 **Laurea in Beni Culturali**
 Università degli Studi di Salerno, Salerno (Italia)
 Facoltà di Lettere e Filosofia, indirizzo Storia e Critica d'Arte
 Voto: 106/110

Mag. 14–Gen. 15 **Qualifica "Operatore del Punto Vendita"**
 Ente di Formazione ASSOCIAZIONE DIDACTICA, Napoli (Italia)
 Il corso è stato svolto presso il "Cilento Outlet Village", Eboli.
 Moduli didattici:
 -Inglese commerciale
 -Il contratto di compravendita e gli strumenti
 -Tecniche di comunicazione e di vendita
 -La relazione con il cliente
 -Gestione del punto vendita e del magazzino

Set. 05–31 Ago. 10 **Diploma di Maturità Scientifica**
 Liceo Scientifico " Gian Camillo Glorioso", Montecorvino Rovella, Salerno (Italia)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative ▪ Buone competenze comunicative acquisite durante le attività lavorative svolte, che mi hanno portata a sviluppare la capacità di ascolto e di relazione con gli altri.

Competenze organizzative e gestionali ▪ Ottime competenze organizzative e gestionali nel predisporre il lavoro definendo priorità e assumendo responsabilità.
 ▪ Ottime capacità di lavorare con i diversi Stakeholders;
 ▪ Buone capacità di team building e di team leader;
 ▪ Ottima capacità nell'organizzazione di eventi (conferenze, seminari, etc.)
 ▪ Ottime competenze organizzative e gestionali nella realizzazione e progettazione di eventi culturali, manifestazioni sportive o di spettacolo. Tali capacità sono state acquisite mediante l'adesione ad associazioni culturali ("Manifestando") e associazioni sportive (C.S. Niccolò Abbondati).

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente avanzato	Utente base	Utente autonomo	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

- Buone capacità di utilizzo dei principali software di produttività personali, delle principali suite di ufficio (Microsoft Office, G-Suite), dei sistemi operativi (Windows, Chrome OS), dei diversi browser per la navigazione in rete (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla, etc.) e dei diversi programmi di posta elettronica (Outlook, Gmail).
- Ottima conoscenza e padronanza nell'utilizzo dei diversi social media (Twitter, Facebook for business, Instagram) per scopo istituzionale e commerciale.
- Capacità di utilizzo dei principali CMS (WordPress, news.comuni), blog, community e piattaforme on-line.

Patente di guida AM, B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.