



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome /Cognome **Elena Montironi**

Indirizzo Via Vinciguerra, 28  
62019 Recanati (MC)  
*Domicilio: Via Mercantini, 31  
62012 Civitanova Marche (MC)*

Telefono 071/7572248 Cellulare 333/6012156

E-mail elena.montironi@gmail.com

Cittadinanza Italia

Data di nascita 20 agosto 1980

Sesso F

Patente B, automunita

**Occupazione desiderata Project Manager e supporto alla redazione di interventi comunitari**

### Esperienza professionale

Date	
15 Dicembre 2007 – tutt'ora in corso (collaborazioni co.co.pro 1° contratto: dal 18/12/2007 al 15/12/2008 2° contratto: dal 16/12/2008 al 15/12/2009 3° contratto: dal 15/01/2010 al 14/07/2012 4° contratto: dal 09/08/2012 al 08/08/2015)	
Lavoro o Posizione ricoperti	<b>Project Manager – Gestione e ideazione di interventi comunitari</b>
Principali attività e responsabilità	Gestione tecnica, amministrativa e finanziaria di progetti finanziati nell'ambito di vari programmi comunitari di cooperazione territoriale (MED, IPA Adriatic CBC, SEE, IVC), e non (LLP- LEONARDO, IEE, FONDO FEI) soprattutto nella funzione di capofila e/o assistenza tecnica per la Regione Marche. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"><li>- attività di rendicontazione finanziaria e di monitoraggio amministrativi per enti pubblici;</li><li>- predisposizione dei report finanziari e amministrativi richiesti dai rispettivi programmi;</li><li>- cura dei rapporti con le autorità di gestione dei programmi;</li><li>- gestione del budget di progetto in funzione delle attività da realizzare, risorse, tempi e scadenze;</li><li>- attività di gestione e comunicazione costante con il partenariato internazionale del progetto;</li><li>- conduzione e gestione dei meeting di partenariato;</li><li>- supporto all'implementazione delle attività, in coerenza con l'action plan approvato.</li></ul> Supporto all'ideazione di proposte e interventi nell'ambito dei programmi comunitari di cui sopra, con particolare riferimento alle tematiche energetiche e di sostenibilità. Nello specifico: <ul style="list-style-type: none"><li>- attività di scouting e ricerca dei bandi e delle possibilità esistenti;</li><li>- redazione della proposta in lingua inglese;</li><li>- composizione del partenariato internazionale;</li><li>- composizione del budget dell'intero progetto;</li><li>- raccolta e gestione dei documenti amministrativi dei partners, necessari per il completamento della proposta.</li></ul>

	<p>Organizzazione delle attività progettuali a livello locale. Nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- animazione territoriale (incontri, focusgroup) nel territorio regionale con gli stakeholders locali, in particolar modo con i Comuni e le amministrazioni locali;</li> <li>- organizzazione di eventi, seminari, incontri, con fine formativo e informativo, visite studio in Italia e all'estero;</li> <li>- preparazione di documenti e prodotti per le attività di comunicazione e divulgazione.</li> </ul> <p>I progetti seguiti come <b>Project Manager</b> sono:</p> <p><b>Bioforenergy (2007 – 2008)</b> – Interreg IIIA CBC ANNP  <b>Radar (2007-2009)</b> – Intelligent Energy Europe  <b>S&amp;NS (2009 – 2010)</b> – Ldv – Mobility -VETPRO  <b>Setcom (2008 – 2011)</b> – Intelligent Energy Europe  <b>City_Sec (2010 – 2012)</b> – Intelligent Energy Europe  <b>Develop_med (2009 – 2011)</b> – MED Transnational Programme  <b>Powered (2011 – 2014)</b> – IPA Adriatic CBC Programme  <b>Metris Plus (2011 – 2014)</b> – IPA Adriatic CBC Programme  <b>Alterenergy (2011 – 2015)</b> – IPA Adriatic CBC Programme</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sviluppo Marche Spa – <i>Via Raffaello Sanzio, 85</i> 60125 Ancona – Italia
Tipo di attività o settore	Agenzia di Sviluppo della Regione Marche
Date	Febbraio – Aprile 2011
Lavoro o Posizione ricoperti	<b>Project Manager</b>
Principali attività e responsabilità	Gestione tecnica amministrativa e finanziaria di azioni da realizzare nell'ambito della rete europea sulla mobilità sostenibile " <b>CIVITAS</b> ": <ul style="list-style-type: none"> <li>- organizzazione di 2 workshop e una conferenza finale</li> <li>- gestione della partecipazione di relatori da diverse città ambasciatrici europee (Rotterdam, La Rochelle, Genova, Cracovia)</li> <li>- realizzazione degli outputs previsti dal piano di azione approvato;</li> <li>- gestione del monitoraggio e della rendicontazione finale delle azioni</li> </ul>
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Comune di Ancona
Tipo di attività o settore	Ente pubblico
Date	22 Maggio - 14 Dicembre 2007
Lavoro o posizione ricoperti	<b>Stagista e Apprendista dal 1 Ottobre 2007</b>
Principali attività e responsabilità	<b>Responsabile della gestione di corsi di formazione</b> Gestione e amministrazione di corsi di formazione professionale: programmazione delle lezioni, contatti con clienti, docenti e concessionarie, gestione dei finanziamenti e dei pagamenti, preparazione selezione iniziale e esami finali. Inoltre, gestione delle vacanze studio, corsi di italiano per stranieri.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lingua Center s.r.l. Via Don Minzoni 3 60035 Jesi (AN)
Tipo di attività o settore	Scuola di lingue, Centro autorizzato Cambridge

Date	10 maggio 2006 – 23 dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Servizio Volontario Europeo, nell'ambito del Programma Europeo "Youth"</b> Accoglienza e servizi informativi ai turisti e ai pellegrini diretti a Santiago. Organizzazione di fiere e feste locali per la promozione turistica e culturale del luogo, redazione di bollettini informativi.
Nome e Indirizzo del datore di lavoro	Asociacion de los amigos del Camino de Santiago de Palencia Carrión de los Condes – Palencia – Castilla y León – Spagna
Tipo di attività o settore	Turistico-culturale
Date	01 aprile 2005 - 20 luglio 2005
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Collaboratrice di redazione</b> stesura di articoli dopo la partecipazione a conferenze stampa, o di reportage, in seguito alle relative interviste sui temi: risparmio energetico, eventi culturali, attività di formazione
Nome e Indirizzo del Datore di lavoro	Corriere di Romagna Redazione di Forlì
Tipo di attività o settore	giornalismo
Date	01 marzo 2004 - 31 maggio 2004
Lavoro o posizione ricoperti Principali attività e responsabilità	<b>Stagista</b> partecipazione nella stesura di progetti, traduzione, elaborazione dati, partecipazione in organizzazione di fiere
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AVSI, ong Cesena
Tipo di attività o settore	cooperazione internazionale
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	01/10/1999 - 27/03/2007
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Dottore in Scienze Internazionali e Diplomatiche</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Approfondimento della storia, politica, culturale ed economica dell'Europa dal Congresso di Vienna ad oggi, e delle macroaree definite "in via di sviluppo". Approfondimenti di sociologia, economia internazionale e relazioni internazionali e diplomatiche tra i paesi. Lingue inglese, spagnolo e tedesco
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università di Bologna, sede di Forlì.
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	105/110
Date	1 marzo – 30 maggio 2000
Titolo della qualifica rilasciata	<b>TIROCINIO FORMATIVO Leonardo da Vinci</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Programma Leonardo da Vinci – Esperienza formativa a Dublino. Corso di inglese livello "upper intermediate" e tirocinio formativo presso DUNNES STORES nel ruolo di assistente ragioniera
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Ente di Invio: provincia di Ancona
Date	settembre 1994 - luglio 1999
Titolo della qualifica rilasciata	<b>Ragioniera</b>
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Economia Aziendale, Diritto pubblico, privato e commerciale, Economia politica, Inglese e Francese Commerciale

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione  
Livello nella classificazione nazionale o internazionale

I.T.C. "A. Einstein" Loreto (AN)

100/100

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

**Inglese**

**Spagnolo**

**Francese**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente autonomo
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente autonomo
B2	Utente intermedio	B2	Utente intermedio	B2	Utente intermedio	B2	Utente intermedio	B2	Utente intermedio

2008 – Inglese – Certificazione F.C.E (University of Cambridge): Pass with B

1996 – Inglese - Certificazione P.E.T. (University of Cambridge): Pass with merit

1996 – Francese – Delf (Alliance Française)

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità relazionali e interpersonali, dinamicità, flessibilità e intraprendenza.  
Capacità di lavorare in ambienti multiculturali, in condizioni stress e con brevi deadlines.  
Capacità di lavoro in gruppo, capacità decisionali e di lavorare in maniera autonoma.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di gestire diverse situazioni contemporaneamente, coordinandole e risolvendo eventuali problemi. Adattabilità e flessibilità. Determinazione nel raggiungere gli obiettivi.

Capacità e competenze informatiche

Ottima padronanza nell'uso del computer (Office, Open office, internet, posta elettronica)

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del decreto legislativo 196/2003

**Elena Montironi**