

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Informazioni personali

Cognome e nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Lotti Elena



Esperienza professionale

- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Date (da - a) | 28/06/2019 – 28/02/2022 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Centro Interdipartimentale di Ricerca Industriale ICT dell'Alma Mater Studiorum Università di Bologna |
| Tipo di azienda o settore | Ente pubblico |
| Tipo di impiego | Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa (co.co.co) |
| Principali mansioni e responsabilità | Project Manager dei progetti in capo al CIRI ICT (n. 9 progetti, di cui 1 con CIRI ICT capofila) finanziati dal POR FESR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna , Asse 1, Azione 1.2.2, Bando per progetti di ricerca industriale strategica rivolti agli ambiti prioritari della Strategia di Specializzazione Intelligente (approvato con DGR n. 986/2018): <ul style="list-style-type: none"> - consulenza preventiva in merito all'eleggibilità delle spese di progetto; - assistenza alla gestione finanziaria del progetto; - monitoraggio dell'andamento della spesa e del raggiungimento degli obiettivi scientifici nei tempi previsti; - predisposizione e raccolta della documentazione necessaria per le rendicontazioni e trasmissione delle stesse; - predisposizione dei report finanziari e supporto alla preparazione degli audit; - supporto per la determinazione di rimodulazioni di budget e correttivi tecnico-scientifici da apportare al progetto al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati. - supporto agli incontri di coordinamento tra i partecipanti; - gestione dei rapporti con la Regione per le problematiche attinenti all'attività progettuale. |
| Date (da - a) | 16/04/2018 – 16/12/2020 |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Forlì – Servizio Gestione Edifici Pubblici, Piazza Saffi n.8, 47121 Forlì |
| Tipo di azienda o settore | Ente locale |
| Tipo di impiego | Consulente |
| Principali mansioni e responsabilità | Supporto alla rendicontazione finanziaria dei progetti finanziati dal POR FESR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna : <ul style="list-style-type: none"> - "FORLÌ CITTA' DEL '900 Museo urbano diffuso e polo turistico per la conoscenza del 20° secolo" finanziato dall'Asse 5, Azione 6.7.1 - "Cultural Heritage e cittadinanza attiva" finanziato dall'Asse 6, Azione 6.7.1 |

Date (da - a) 01/02/2016 – 31/07/2018

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Forlì – Servizio Ambiente e Protezione Civile, Piazza Saffi n.8, 47121 Forlì

Tipo di azienda o settore Ente locale

Tipo di impiego Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa (co.co.co)

Principali mansioni e responsabilità Rendicontazione dei **progetti europei "FIESTA - Families Intelligent Energy Saving Targeted Action"** (finanziato dal **Programma Intelligent Energy Europe – IEE**) e **"R4E - Roadmaps for Energy"** (finanziato dal **Programma HORIZON 2020**):

- predisposizione, raccolta e organizzazione della documentazione amministrativa, contabile, e finanziaria dei progetti; supporto alla redazione dei report e predisposizione delle rendicontazioni finanziarie delle attività in capo al Comune di Forlì secondo quanto stabilito dai "Grant Agreement" e dalla procedure standard IEE e Horizon2020;
- programmazione finanziaria e monitoraggio sullo stato di avanzamento delle attività e delle spese sostenute e previste;
- predisposizione di atti interni all'ente, di natura sia amministrativa sia contabile, necessari all'attuazione dei progetti e delle loro attività;
- supporto gestionale alle attività previste dai due progetti ed in particolare alle fasi organizzative dei workshop e dei meeting previsti a Forlì;
- elaborazione di presentazioni rivolte ad un pubblico locale e/o transnazionale.

Date (da - a) 15/05/2017- 14/08/2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro Women - Women of Mediterranean East and South European Network

Tipo di azienda o settore Associazione

Tipo di impiego Consulente

Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria;
Project management di progetti regionali ed europei (cooperazione internazionale);
Rendicontazione finanziaria;
Promozione e comunicazione;
Organizzazione eventi;
Networking.

Date (da - a) e Tipo di impiego Dal 1° Gennaio 2015 – in corso con Contratto a tempo indeterminato part-time
Gennaio 2012 – Dicembre 2014 con Contratto a tempo determinato
Giugno 2007 – Dicembre 2011 con Contratti a progetto

Nome e indirizzo del datore di lavoro Romagna Tech S.C.p.A (ex Centuria Agenzia per l'Innovazione della Romagna Soc.Consort. a.r.l.),
Corso Garibaldi n.49 – 47121, Forlì

Tipo di azienda o settore Società di servizi per le imprese - Società Consortile per Azioni senza scopo di lucro accreditata come Laboratorio di Ricerca Industriale e Centro per l'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico nell'ambito della Rete Alta Tecnologia della Regione Emilia-Romagna

Principali mansioni e responsabilità Ruolo di Project e Financial Manager:

- Elaborazione e presentazione di proposte progettuali in risposta a bandi europei, nazionali, regionali;
- Gestione amministrativa e finanziaria di progetti europei e regionali; predisposizione e redazione delle rendicontazioni tecniche-finanziarie di progetti europei e progetti regionali;
- Coordinamento delle attività progettuali e di partenariati a livello locale, regionale ed europeo;
- Coordinamento collaboratori e consulenti nelle diverse fasi di attività tecniche di progetto;
- Partecipazione a meeting nazionali/transnazionali e a gruppi di lavoro funzionali all'espletamento delle attività progettuali;
- Organizzazione, coordinamento e gestione di eventi/seminari e meeting di progetto nazionali e transnazionali;
- Gestione delle attività di comunicazione e tenuta costante dei rapporti con i coordinatori, i

- partner di progetto e con gli enti finanziatori;
- Attività di promozione (rapporti con la stampa, predisposizione comunicati stampa e articoli, tweet, ecc.);
 - Relatore in conferenze di progetto;
 - Attività di ricerca partner e attività di networking;
 - Attività di ricerca e monitoraggio dei bandi europei, nazionali e regionali;
 - Redazione di Convenzioni e Contratti;
 - Assistenza tecnico-finanziaria a PMI coinvolte in progetti finanziati dalla Regione Emilia-Romagna:
 - 01/05/2016- 2017: assistenza tecnico finanziaria e supporto alla predisposizione della rendicontazione di n.1 progetto, con una singola impresa come beneficiario, finanziato nell'ambito del **Por Fesr 2014-2020**, Asse 1, Azioni 1.1.1. e 1.1.4 - Bando per piccole, medie e grandi imprese in forma singola o associata
 - 2015: assistenza tecnico finanziaria e supporto alla rendicontazione di n.3 progetti, con 3 singole imprese come beneficiarie, finanziati nell'ambito del **POR FESR 2007-2013**, Bando a favore di imprese in attuazione dell'Asse 2 – Sviluppo innovativo imprese. Attività II.1.1. Sostegno a progetti di introduzione di ICT nelle pmi;
 - Supporto alla rendicontazione e consulenza tecnico-finanziaria alle aziende coinvolte nel **progetto TEPASS** (01/09/2010-28/02/2013) – Rif. Bando “Dai Distretti Produttivi ai Distretti Tecnologici”, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna;
 - Supporto alla rendicontazione e consulenza tecnico-finanziaria alle aziende coinvolte nel **progetto CARETE** (01/08/2010-31/07/2013) – Rif. Bando “Dai Distretti Produttivi ai Distretti Tecnologici”, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna;
 - Supporto alla rendicontazione e consulenza tecnico-finanziaria alle aziende coinvolte nel **progetto della Rete Romagna Design Excellence** (2014-2015) – Rif. **Bando BRICST** “Bando per la concessione di contributi a sostegno di progetti e percorsi di Internazionalizzazione delle Reti di Impresa”, finanziato dalla Regione Emilia-Romagna.
 - 16/04/2019-in corso: **Coordinamento dell'attività di rendicontazione dei 9 progetti** in capo a Romagna Tech (ruolo: partner o capofila) finanziati dal **POR FESR 2014-2020 della Regione Emilia-Romagna**, Asse 1, Azione 1.2.2, Bando per progetti di ricerca industriale strategica rivolti agli ambiti prioritari della Strategia di Specializzazione Intelligente (approvato con DGR n. 986/2018). **Gestione finanziaria/rendicontazione dei seguenti progetti:**
 - “**SUPER Craft** – Smart Utility Platform for Emilia Romagna Craft” (Romagna Tech: capofila);
 - “**CRISALIDE** - Conservation&Restoration Innovative System to Augment Life-long-learning of Digital Evidence” (Romagna Tech: partner di progetto);
 - “**LIBER** - Lithium Battery per l'Emilia Romagna” (Romagna Tech: partner di progetto);
 - “**I4S** - Industria 4.0 Sicura” (Romagna Tech: partner di progetto);
 - “**E-CO2** - Produzione ed utilizzo nei cicli industriali di combustibili sintetici da CO2 ed energia elettrica rinnovabile” (Romagna Tech: partner di progetto).
 - 01/06/2016-14/10/2018: Attività di rendicontazione e Attività di diffusione/disseminazione e supporto al coordinamento e gestione del **progetto “GENBACCA-Nuovi genotipi tolleranti a stress biotici e abiotici per una gestione sostenibile in vite e pomodoro da industria”** (Centuria/RomagnaTech partner di progetto) – Rif. **POR FESR 2014-2020**, Asse 1, Azione 1.2.2 - Bando per raggruppamenti di laboratori di ricerca (approvato con DGR n. 774/2015)
 - 27/06/2016-26/10/2018: Attività di rendicontazione del **progetto INNOFRUVE** (Centuria/Romagna Tech partner di progetto) – Rif. **POR FESR 2014-2020**, Asse 1, Azione 1.2.2 - Bando per raggruppamenti di laboratori di ricerca (approvato con DGR n. 774/2015)
 - 01/02/2015-31/12/2018: predisposizione della rendicontazione finanziaria del **Progetto “NIC-NET una rete per la nascita di nuove imprese”** (Centuria/Romagna Tech partner di progetto) – Rif. Programma Regionale Attività Produttive 2012-2015, Programma

Operativo 5 "Sviluppo territoriale e attrattività";

- Aprile 2012-Dicembre 2014: Segreteria tecnico-finanziaria dei bandi relativi al **Distretto n° 1 "AGRALI- Agroalimentare"** e al **Distretto n. 13 "TREN -Tecnologie per le reti e i servizi energetici"** (ruolo di Centuria: Soggetto Attuatore)– Rif.: Bando "Dai Distretti Produttivi ai Distretti Tecnologici – 2" (D.G.R. 769/2011), finanziato dalla Regione Emilia-Romagna. Principali attività svolte:
 - tenuta dei rapporti con l'ente finanziatore per aspetti di carattere amministrativo e gestionale;
 - mantenimento costante dei rapporti con i mandatarî dei contratti di rete/consorzi beneficiari dei finanziamenti e con i tutor scientifici di ogni singolo progetto;
 - supporto alla predisposizione della modulistica inerente i bandi dei due distretti;
 - verifica e controllo delle rendicontazioni presentate dai contratti di rete/consorzio;
 - predisposizione della rendicontazione amministrativa e finanziaria e dei relativi report da inviare in Regione Emilia-Romagna.
- Marzo 2011 – Aprile 2014: Project e Financial Manager del **progetto SEA-R -Sustainable Energy in the Adriatic Regions: Knowledge to invest** (Centuria partner di progetto), finanziato dal **Programma IPA ADRIATIC Cross Border Cooperation 2007-2013**.
- 2007-2008: Financial Manager del **progetto BIOM-ADRIA** (Centuria partner di Progetto), finanziato dal **Programma INTERREG/CARDS/PHARE – Nuovo Programma di Prossimità Adriatico**.
- Giugno 2007- Giugno 2008: Financial Manager del **progetto ADRIAFOOD QUALITY** (Centuria partner di progetto), finanziato nell'ambito del **programma INTERREG/CARDS-PHARE_– Nuovo Programma di Prossimità Adriatico**.
- 01/11/2007-30/11/2009: assistenza tecnica-finanziaria a favore della Ausl di Cesena, partner del **progetto IDLE-Intelligent Diet and Lifestyles in Europe**, finanziato dal **Programma Grundtvig-LLP 2007-2013**.
- 15/06/2007-31/08/2008: attività di assistenza tecnica-finanziaria e di coordinamento progettuale a favore del Gal L'Altra Romagna, partner del **progetto INTEGRA**, finanziato dal **Programma INTERREG/CARDS/PHARE – Nuovo Programma di Prossimità Adriatico**.
- 15/11/2007-14/12/2009: Project e Financial Manager del **Progetto TRA.I.N.E.R.** con capofila Centuria, finanziato dal **Programma Leonardo da Vinci (LLP 2007-2013)** - gestione del progetto e coordinamento del partenariato transnazionale.
- Novembre 2008 – Ottobre 2011: Project e Financial Manager del **progetto MAKE IT BE-** Decision making and implementation tools for delivery of local & regional bio-energy chains (Centuria partner di progetto), finanziato dal **Programma Intelligent Energy Europe – IEE**.
- 01/07/2008 - 31/12/2009: attività di rendicontazione amministrativa e finanziaria per il progetto **Centro per l'Innovazione Centuria RIT**; Rif.: Programma Regionale per la Ricerca, l'Innovazione e il Trasferimento Tecnologico, Misura 4 "Sviluppo di rete", Azione B – Centri per l'innovazione.

Date (da - a)	Luglio 2007 – Giugno 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Forlì-Cesena, Piazza G.B. Morgagni n.2 – 47121 Forlì
Tipo di azienda o settore	Servizio Agricoltura e Spazio Rurale
Tipo di impiego	Contratto di collaborazione a progetto all'interno del progetto ADRIAFOOD QUALITY - Promozione di uno spazio Inter-Adriatico per produzioni ortofrutticole e zootecniche di Qualità, nell'ambito del programma INTERREG/CARDS-PHARE . Capofila del progetto: Provincia di Forlì-Cesena - Servizio Agricoltura e Spazio Rurale.
Principali mansioni e responsabilità	Attività di Project Officer, in particolare: <ul style="list-style-type: none">• segreteria generale di progetto;• preparazione di relazioni e resoconti delle attività svolte;• traduzione di documenti in lingua inglese;• supporto organizzativo per le azioni da realizzare (incontri pubblici, eventi)

Date (da - a)	Aprile 2007 – Maggio 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTURIA-RIT Romagna Innovazione Tecnologia, Via Tortona 190 – 47023 Cesena (FC)
Tipo di azienda o settore	Parco Scientifico Tecnologico – No Profit
Tipo di impiego	Prestazione Occasionale all'interno del progetto RIMADIMA – RISK MANAGEMENT DISASTER MANAGEMENT nell'ambito del programma INTERREG III B CADSES .
Principali mansioni e responsabilità	Attività di Project Officer.
Date (da - a)	28 Settembre 2006 – 28 Febbraio 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CENTURIA-RIT Romagna Innovazione Tecnologia, Via Tortona 190 – 47023 Cesena (FC)
Tipo di azienda o settore	Parco Scientifico Tecnologico – No Profit
Tipo di impiego	Stage
Principali mansioni e responsabilità	Area progetti/finanziato – Project assistant: <ul style="list-style-type: none"> • supporto all'elaborazione e presentazione di progetti in risposta a bandi nazionali e europei; • progetto EUROMEDSYS – Cooperazione Euro-Mediterranea tra Sistemi Economici Locali, nell'ambito del <u>programma INTERREG IIIB MEDOCC</u>: attività di networking con PMI italiane potenzialmente interessate ad essere coinvolte nel progetto. • progetto RIMADIMA – Risk Management Disaster Management, nell'ambito del <u>programma INTERREG III B CADSES</u>: attività di traduzione, networking con parte dei partner, redazione di documentazione progettuale. • progetto ADRIA-FOOD QUALITY - Promozione di uno spazio Inter-Adriatico per produzioni ortofrutticole e zootecniche di Qualità, nell'ambito del <u>programma INTERREG/CARDS-PHARE</u>: redazione di documentazione progettuale, attività di traduzione • attività di ricerca e monitoraggio dei bandi europei, nazionali e regionali. • attività di data mining per uno studio di fattibilità per la realizzazione di una società di scopo in ambito ICT.
Date (da - a)	Marzo 2006 – Aprile 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gruppo FIPES S.r.l Società di formazione, Via Berlinguer 38, 47034 Forlimpopoli (FC)
Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione
Tipo di impiego	Tirocinio formativo–professionalizzante organizzato dalla Provincia di Forlì-Cesena
Principali mansioni e responsabilità	Attività amministrative, organizzazione delle attività formative (contatto docenti e strutture), supporto al responsabile della qualità.
Date (da - a)	Ottobre 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ferretti S.p.A. presso Salone Nautico di Genova
Tipo di azienda o settore	Produzione e vendita di motoryacht
Tipo di impiego	Hostess
Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Pubbliche, centralino, mansioni di segreteria
Date (da - a)	4 Settembre 2000 – 14 Agosto 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ferretti S.p.A, Via Ansaldo 5/7, 47100 Forlì (FC)
Tipo di azienda o settore	Produzione e vendita di motoryacht
Tipo di impiego	Impiegata

Principali mansioni e responsabilità	Contatto e accoglienza clienti, segretaria, centralinista, attività di supporto all'ufficio P.R. e Commerciale, attività amministrative.
Date (da - a)	Occasionalmente
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Elite Group S.r.l, Via XX Settembre 100, 47900 Rimini
Tipo di azienda o settore	Ricerca e selezione Risorse Umane, Organizzazione di Eventi
Tipo di impiego	Hostess
Principali mansioni e responsabilità	Relazioni Pubbliche, promozione di eventi culturali e commerciali

Istruzione e formazione

Date	24/01/2020 – 19/05/2020
Titolo del Corso	“LABORATORIO PROFESSIONALE SUL PROJECT MANAGEMENT (METODOLOGIA IPMA © ICB4)”
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche di project management
Nome e tipo di istituto di formazione	ANIMP Associazione Nazionale di Impiantistica Industriale
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date	Dicembre 2013
Titolo del Corso	Coaching essenziale (1° livello)
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Programmazione Neuro Linguistica, comunicazione.
Nome e tipo di istituto di formazione	NLP ITALY srl
Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
Date (da - a)	Marzo 2006 – Marzo 2007
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Perugia, SEU Servizio Europa (Centro di Documentazione Europeo), PRT (Progetto Ricerche Terziario)
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Master di II° Livello in “Progettazione per l’accesso ai Fondi europei” <u>Principali materie:</u> Tecniche di Progettazione, Ciclo di Progetto (PCM), Tecniche di Analisi e reperimento delle informazioni in rete, Politiche dell’Unione Europea, Fondi Strutturali, Programmi dell’Unione Europea, Diritto Comunitario, Politica per le Piccole e Medie Imprese, Politiche Comunitarie e sistemi di funzionamento dei fondi europei.
Qualifica conseguita	Diploma di Master Universitario di II° Livello
Date (da - a)	1995 – 2005
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Bologna, Sede di Forlì – Facoltà di Scienze Politiche
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Principali materie: Teoria delle Relazioni Internazionali, Scienza Politica, Diritto Internazionale Pubblico, Economia politica internazionale, Geografia politica ed economica, Storia delle Relazioni Internazionali, Storia delle Dottrine Politiche, Storia ed istituzioni dell’America Latina, Teoria dello Sviluppo Politico

Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche, indirizzo politico-internazionale (Vecchio Ordinamento). Voto: 105/110 (in data 18/10/2005)
Date (da - a)	1990 – 1995
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico “F. Paulucci di Calboli”, Forlì (FC)
Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Principali Materie: Matematica, Fisica, Letteratura Italiana, Grammatica e Letteratura Latina, Grammatica e Letteratura Inglese, Storia, Filosofia, Biologia, Chimica.
Qualifica conseguita	Maturità Scientifica. Voto: 49/60

Capacità e competenze personali

Madrelingua ITALIANO

Altre Lingue

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

INGLESE

Fluente

Fluente

Fluente

SPAGNOLO

Buono

Elementare

Elementare

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

Capacità e competenze relazionali

Capacità di lavorare in team.

Capacità di flessibilità e di adattabilità.

Capacità di adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative.

Capacità comunicative e relazionali.

Capacità e competenze acquisite durante le diverse esperienze formative e professionali e in occasione di viaggi all'estero.

Capacità e competenze organizzative

Capacità di organizzare e di gestire in autonomia le attività assegnate con definizione delle priorità e assunzione delle responsabilità.

Capacità di coordinamento.

Capacità di lavorare sotto la direzione di altre persone.

Capacità di lavorare in situazioni di stress grazie alla gestione di relazioni con il pubblico/clientela.

Capacità e competenze tecniche

Sistemi operativi: Windows e Mac

Pacchetto Office e OpenOffice

Uso corrente di internet e di posta elettronica

Altre capacità e competenze

Disponibilità ad effettuare trasferte in Italia e all'estero.

Patente Categoria B

Altre esperienze formative:

17 Marzo 2018: Partecipazione al corso "Blog, Sito e Social Seo: come creare, gestire e farsi trovare sul web" presso Urban Fàbrica, Ravenna.

Novembre 2016-Maggio 2017: frequenza di un corso di Inglese Avanzato presso Language Today di Chris Flockhart, Via Bellini, 2 bis – Forlì.

Maggio-Giugno 2013: attestato di frequenza al corso "Sviluppo del Piano Marketing" organizzato da CNA Formazione Cesena e co-finanziato dal FSE.

A.A. 2008-2009: Attestato di partecipazione (con superamento della prova finale) al corso "Diritto internazionale dei conflitti armati e operazioni di pace fuori area" presso la Facoltà di Scienze Politiche "Roberto Ruffilli" – Università di Bologna, sede di Forlì.

24 Settembre - 10 Ottobre 2007: Attestato di frequenza al Corso "Comunicazione Pubblicitaria" promosso all'interno del Progetto Parabola della Provincia di Forlì-Cesena in collaborazione con ENFAP Emilia Romagna. Docente del Corso: Stefano Scozzoli-Menabò S.r.l.

Febbraio - Maggio 2007: Attestato di partecipazione a "Metodo e Innovazione" – Percorso formativo sui sistemi di ricerca, promozione e gestione di idee innovative in azienda, iniziativa realizzata da Centuria-Rit nell'ambito del progetto PROATTIVO – finanziato dal PRRIIT, presso Confindustria Forlì-Cesena.

27 Febbraio - 20 Marzo 2007: Attestato di frequenza al Corso "L'Internazionalizzazione dei Mercati" promosso all'interno del Progetto Parabola della Provincia di Forlì-Cesena in collaborazione con Technè soc. cons. a.r.l..

20 Ottobre - 2 Dicembre 2006: Attestato di frequenza al Corso "Il Sistema Internazionale alla prova. Il Caso del popolo Saharawi" promosso dal Punto Europa di Forlì in collaborazione con il Comune di Forlì, il CISP (Comitato Internazionale per lo Sviluppo dei Popoli), Azione Jean Monnet, Regione Emilia-Romagna.

Ottobre-Dicembre 2005: Attestato di frequenza alla Scuola di Specializzazione "Ideazione, gestione e valutazione dei Programmi di Cooperazione Internazionale" presso il CESTAS (Centro di Educazione Sanitaria e Tecnologie Appropriate Sanitarie – Organizzazione Non Governativa impegnata nella promozione di progetti di cooperazione internazionale ed ente di formazione) di Bologna, Via Ranzani, 13/5/f.

A.A. 2004-2005: Attestato di frequenza al corso universitario "Management delle Organizzazioni Non Governative" presso il Corso di laurea in Economia delle Imprese Cooperative e delle Organizzazioni Non-profit della Facoltà di Economia, Università di Bologna.

A.A. 2002-2003: Attestato di frequenza al corso di lingua inglese di livello B2 presso il CLIRO (Centro Linguistico dei Poli Scientifico-Didattici della Romagna) dell'Università di Bologna.

A.A. 2002-2003: Attestato di frequenza al corso di lingua inglese di livello B1 presso il CLIRO (Centro Linguistico dei Poli Scientifico-Didattici della Romagna) dell'Università di Bologna.

2002: Partecipazione al Corso per "Addetto al Pronto Soccorso" presso l'Associazione degli Industriali della Provincia di Forlì-Cesena.

2001: Partecipazione ad un corso di approfondimento della lingua inglese organizzato dalla British Schools of English per l'Azienda Ferretti S.p.A.

A.A. 1999-2000: Attestato di partecipazione al Corso Multidisciplinare di Educazione allo Sviluppo promosso dall'Università di Bologna in collaborazione con il Comitato Italiano dell'Unicef, Provincia di Forlì-Cesena.

1998: Attestato di partecipazione al Gruppo Tutoriale di Elementi di Informatica presso l'Università di Bologna.

"Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio CV in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16."

Forlì, 28/03/2022

