

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

INFORMAZIONI PERSONALI



ELISABETTA SAVINO

VIA PADRE BELLORINI 2, 21023 BESOZZO (VA)

3397521743

e.savino@gmx.com

Italiana (IT)

02 OTTOBRE 1986

Giugno 2015 – Novembre 2016

Eur&ca s.r.l.

Via Valtellina, 6 – 20159 Milano

Società di consulenza e di assistenza tecnica attiva nei campi dello sviluppo locale, della progettazione comunitaria, della finanza agevolata e delle politiche sociali

Consulente Europrogettista

All'interno del team dell'area Progetti Europei mi sono occupata di tutte le attività d'ideazione del progetto, tra cui lo sviluppo del partenariato europeo, della candidatura delle proposte e della gestione e rendicontazione dei progetti finanziati. Ho partecipato ad eventi legati alla progettazione europea in loco e all'estero, e ai meeting di carattere internazionale legati ai diversi progetti in gestione. In particolare, mi sono occupata dei temi legati all'innovazione sotto il programma Horizon 2020 (incluso il nuovo strumento ideato appositamente per le PMI-SMEInstrument) oltre che agli altri principali programmi europei Erasmus+, Europa Creativa, Cosme e LIFE. Nello specifico, ho curato l'implementazione e la rendicontazione del progetto BEAST (Beyond Energy Action Strategies) finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del settimo programma quadro (Intelligent Energy Europe) e del progetto Town Twinning EUROPE THE HOUSE I AND U WANT, da me scritto ed implementato, per il Comune di Pozzolo Formigaro (AL), oltre che la scrittura di progetti SMEInstrument che hanno ottenuto il Seal of Excellence da parte della Commissione Europea (tra cui Vision Tire System 3D) e ultimamente di un progetto piccola scala all'interno del programma Europa Creativa per conto di un soggetto eminente nel programma culturale Mantovano.

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

Marzo 2015 – Maggio 2015

Enco Consulting

Rue de Francs, 46 – 1040 Bruxelles (Belgio)

Settore Consulenza – Ufficio Europrogettazione

Consulente Europrogettista – Project Manager

Ricerca di nuove opportunità all'interno dei programmi di finanziamento messi a disposizione dell'UE (Horizon2020; Strumento per le PMI; fondi di strutturali e di coesione sociale).

Analisi di proposte progettuali e scrittura delle medesime con l'obiettivo di sottoporle a giudizio dell'UE, al fine di ottenere il finanziamento dei progetti stessi.

Implementazione e rendicontazione dei progetti finanziati, in particolare per il progetto FOODIE (farm-oriented open data in europe) finanziato dalla Commissione Europea nell'ambito del settimo programma quadro (Competitiveness and Innovation Framework Programme).

Attività di comunicazione e di rappresentanza durante gli eventi.

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

Settembre 2014 – Febbraio 2015

Octopux Consulting

Werfstraat, 17 – 1000 Bruxelles (Belgio)

Settore Consulenza – Europrogettazione

Consulente Europrogettista – Project Manager

Analisi di proposte progettuali e scrittura delle medesime con l'obiettivo di sottoporle a giudizio dell'UE, al fine di ottenere il finanziamento dei progetti stessi. In particolare queste attività hanno riguardato la scrittura di progetti ricerca finanziati all'interno del programma Horizon2020, e di progetti a base culturale dei programmi Erasmus+ ed Europa Creativa. In aggiunta, ho collaborato all'implementazione e rendicontazione di un tender finanziato dalla DG Justice.

Ricerca di nuove opportunità all'interno dei programmi di finanziamento messi a disposizione dell'UE ed attività di comunicazione e rappresentanza durante gli eventi.

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

Settembre 2012 – Marzo 2013

Italian Institute of Culture - Consulate General of Italy (Consolato d'Italia a Toronto), Huron Street 496, Toronto, Canada

Ente pubblico

Tirocinio - Attività culturali

Supporto e partecipazione attiva all'organizzazione degli eventi culturali promossi o patrocinati dall'Istituto attraverso mansioni quali: accoglienza degli ospiti italiani e stranieri, documentazione fotografica, supporto logistico, recensioni di libri e redazione di comunicati stampa e media releases e delle loro traduzioni in lingua italiana ed inglese.

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

Maggio 2011 - agosto 2011

Ministero degli Affari Esteri, Italy

Piazzale della Farnesina, 1 - Roma

Ente pubblico

Tirocinio (progetto MAE-CRUI) – Direzione generale per la promozione del sistema paese

Assistenza al Capo unità e ad altri funzionari in servizio per la

preparazione di documenti legati alle attività di cooperazione scientifica e tecnologica internazionale. Partecipazione a riunioni ed incontri su tematiche di politica estera nel settore scientifico e tecnologico. Analisi di dati e scrittura di rapporti. Contributo allo sviluppo di strumenti innovativi per l'analisi e la gestione dei programmi di cooperazione scientifica bilaterale. Partecipazione ad eventi e conferenze ufficiali. Accoglienza degli ospiti internazionali

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Febbraio 2011 - Aprile 2011

Manifatture Castello-Rica

Via Marconi, 110 -Taino, Varese

Assistente del titolare

Mansioni di segreteria. Redazione di documenti. Contatti con clienti ed operatori del settore, italiani e stranieri. Piccole mansioni di contabilità. Gestione degli ordini

Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2009 – gennaio 2010

CAST - (Centre pour un développement technologique approprié)

– ONG, Via Garibaldi, 45 - Laveno Mombello, Varese,

Stage – Cooperazione allo sviluppo

Supporto nella stesura e candidatura di progetti e collaborazione alla preparazione delle procedure di accesso ai finanziamenti pubblici e non, tra cui i finanziamenti messi a disposizione dalla, Fondazione Cariplo e Chiesa Valdese. Membro del gruppo di lavoro che ha sviluppato il progetto "Per fare un albero ci vuole un tappo", avente come obiettivo la raccolta fondi per la riforestazione delle coste del Kenya, ho inoltre collaborato alla rendicontazione del progetto finanziato riguardante interventi mirati per la sicurezza alimentare nel distretto di Songea (Kenya, Tanzania). Preparazione di nuovi progetti educativi per le scuole primarie volti alla protezione ambientale e allo sviluppo sostenibile. Attività di fund-raising.

• ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date (da – a)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

09/2013 - 12/2013

Master in Studi Europei-Europrogettazione (policy advisor/project consultant) – Université Catholique de Louvain / Camera di Commercio Belgo-Italiana (Bruxelles)

Formazione incentrata sullo studio e l'approfondimento delle Istituzioni Europee e delle Politiche dell'UE. Particolare importanza è stata data all'apprendimento delle tecniche di Europrogettazione ed all'utilizzo dei fondi messi a disposizione dell'UE (Horizon2020; fondi strutturali e di coesione sociale).

- Qualifica conseguita

Policy Advisor & Project Consultant

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello

09/2008 - 12/2010

Laurea di secondo livello in Relazioni Internazionali – Università degli studi di Milano

Preparazione multidisciplinare avanzata nel campo dei rapporti internazionali tra Stati, organizzazioni internazionali/imprese private.

studio	Conoscenza della dimensione internazionale dei fenomeni politici, giuridici, economici e sociali.
• Qualifica conseguita	Dottore in Relazioni Internazionali – settore Diplomazia
• Date (da – a)	09/2005 - 07/2008
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea di primo livello in Scienze internazionali ed istituzioni europee – Università degli studi di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Formazione interdisciplinare nei settori economico, giuridico, politico-sociale e storico orientata sulle dimensioni europee ed internazionali; competenza specifica negli aspetti transnazionali e internazionali della società contemporanea.
• Qualifica conseguita	Dottore in Scienze internazionali ed istituzioni europee
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di scrittura	OTTIMA
• Capacità di lettura	OTTIMA
• Capacità di espressione orale	OTTIMA
	FRANCESE
Capacità di lettura	OTTIMA
Capacità di scrittura	OTTIMA
Capacità di espressione orale	OTTIMA
	TEDESCO
• Capacità di scrittura	BUONA
• Capacità di lettura	DISCRETA
• Capacità di espressione orale	SUFFICIENTE
Capacità e competenze sociali	- spirito di squadra; - buona capacità di ambientarsi in ambienti multiculturali; - buona capacità relazionali e di comunicazione sia scritta che orale, anche con persone appena conosciute, dovuta al carattere; - buona capacità di negoziazione.
Capacità e competenze organizzative	- spirito di organizzazione maturato con lavori di squadra; - flessibilità;

	<ul style="list-style-type: none"> - buona organizzazione dei progetti in team; - problem solving.
Capacità e competenze tecniche	<ul style="list-style-type: none"> - buon utilizzo delle lingue; - rapidità e autonomia nell'apprendimento di nuove nozioni e conoscenze.
Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> - familiarità con il computer; - ottima conoscenza dei sistemi operativi Microsoft Windows XP, Microsoft Windows Vista e Microsoft Windows 7; - buona conoscenza applicativi Office, livello Ecdl progredito; - conoscenza base dell'applicativo Adobe InDesign; - buona conoscenza di GNU/Linux (usato come sistema Desktop) - utilizzo consapevole e progredito di Internet, della Posta Elettronica e di Forum, Blog, Social Network; - conoscenza base di Microsoft Access™.
Capacità e competenze artistiche	<ul style="list-style-type: none"> - studi musicali: Pianoforte; - interessi: Cucina, Nuoto; - propensione per la scrittura.
Altre capacità e competenze	<ul style="list-style-type: none"> - non fumatrice e non bevitrice; - amante degli animali e dell'ambiente; - motivata; - carattere deciso e determinato.

AUTORIZZO IL TRATTAMENTO DEI MIEI DATI PERSONALI AI SENSI DELLA LEGGE 196/2003

