

Elisa Molino

Data di nascita: 03/12/1974

CONTATTI

Comune di Firenze, Direzione
Cultura e Sport, Via Garibaldi
7
50123 Firenze, Italia
(Lavoro)

elisa.molino@comune.fi.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2019 - ATTUALE

Funzionario amministrativo Comune di Firenze - Ufficio
Attività culturali e politiche giovanili

Referente per i centri giovani e i centri giovani polivalenti del Comune di Firenze Nidiaci, Sala Gialla, Fantafondo e Galileo, Gavinuppia, New Staz, Kantiere e Sonoria.

- Progettazione dei servizi erogati presso i Centri giovani e i centri giovani polivalenti.
- Predisposizione degli atti amministrativi relativi all'affidamento dei Centri curandone l'istruttoria preliminare e conseguente.
- Monitoraggio dei servizi e coordinamento delle attività svolte presso i Centri.
- predisposizione degli atti di liquidazione relativi agli affidamenti in essere

Progettazione e coordinamento progetti rivolti ai giovani finanziati con risorse assegnate tramite la partecipazione a bandi pubblici ("Presidi Positivi" e "Ecosistema Giovani Firenze").

Esecuzione di altre attività per supportare colleghi e Ufficio.

01/05/2010 - 31/12/2018

Funzionario amministrativo Comune di Firenze - Ufficio
Progetti europei

Supporto nella predisposizione e presentazione varie candidature di progetti europei dell'A.C. su linee di finanziamento e materie diverse quali LLP, IEE, FP7, Horizon 2020, Erasmus +, Interreg, Europe for Citizens, Life+, UIA. Coordinamento, gestione e rendicontazione dei progetti europei: CATALIST, DN4D Digital Natives for Democracy (il progetto è stato inserito dalla Commissione nell'elenco delle Success stories), ELECTRA (IEE), DOROTHY (FP7).

Gestione della contabilità dei progetti di cui sopra, predisposizione degli atti di accertamento e degli impegni di spesa delle liquidazioni per tutte le attività di progetto.

Supporto alla rendicontazione periodica e finale alla Commissione Europea.

Collaborazione alla redazione del Masterplan Cascine.

Partecipazione all'organizzazione di eventi cittadini di promozione culturale ed economica, in alcuni casi accompagnati da sponsorizzazioni (World City Council di UCLG nel 2011, Expo Rurale nel 2012, Forum della cultura di Eurocities nel 2013, Festival d'Europa sempre nel 2013, ICT Proposers' day nel 2014, IIEVC ancora nel 2014, Festival d'Europa nel 2015, Settimana Europea della Mobilità Sostenibile nel 2017).

15/11/2006 - 30/04/2010

Funzionario amministrativo Comune di Firenze - Ufficio
Partecipazione democratica, nuovi stili di vita e consumo critico

Progettazione, gestione e coordinamento di progetti riguardanti l'educazione alla sostenibilità e l'educazione ambientale (nel 2007 "Piazza dell'Ecologia", progetto finanziato dal Sistema Regionale Toscano di Educazione Ambientale e nel 2008 "Ricomincio da me!", progetto finanziato dal CESVOT sul bando "Percorsi di innovazione"). Gestione della contabilità dei progetti di cui sopra, predisposizione degli atti di accertamento e degli impegni di spesa delle liquidazioni per tutte le attività di progetto e coordinamento delle attività svolte dal personale esterno assegnato.

15/12/2002 - 14/11/2006

Funzionario amministrativo Comune di Firenze - Ufficio Statistica

Elaborazione dati in risposta alle richieste riguardanti la popolazione residente a Firenze provenienti sia dall'Amministrazione che dai cittadini.

Gestione, organizzazione e coordinamento del gruppo di rilevatori (circa 20 persone) incaricati delle indagini demoscopiche Istat dal momento della formazione a quello del pagamento (istruttoria amministrativa relativa all'assunzione e al pagamento delle notule di spesa).

Analisi socio-economica dei dati nell'ambito di progetti riguardanti lo studio dei cambiamenti demografici della città (flussi migratori, previsioni demografiche, nuzialità).

19/09/2002 - 14/12/2002

Funzionario amministrativo Regione Toscana - Dipartimento dello Sviluppo Economico

Predisposizione di atti amministrativi curando l'istruttoria preliminare e conseguente all'interno dell'Ufficio Caccia e Pesca

01/06/2000 - 18/09/2002

Assistente amministrativo Università degli Studi di Firenze

Ricezione delle fatture in entrata e predisposizione dei pagamenti in scadenza.
Raccolta di dati, documenti e predisposizione della relativa reportistica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2001 Pisa

Master in Comunicazione pubblica e politica Università degli Studi di Pisa

1999 Firenze

Laurea in Scienze Politiche Università degli Studi di Firenze

1993 Firenze

Diploma di maturità classica Liceo Classico Galileo

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

Altre lingue:

inglese

Ascolto
A2

Lettura
A2

Produzione orale
B1

Interazione orale
B1

Scrittura
B1

francese

Ascolto
C1

Lettura
C1

Produzione orale
B2

Interazione orale
B2

Scrittura
B2

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

COMPETENZE DIGITALI

Buon utilizzo di MS - Office: Word, Excel, Power Point, Outlook etc. Buon utilizzo software gestionali dell'AC: Attico, Jente e Sigedo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Competenze organizzative

- **Buone capacità organizzative soprattutto in termini di progettazione e team building.** Capacità di progettazione, coordinamento e organizzazione dei servizi affidati, coadiuvate da un buono spirito di adattamento, flessibilità e autocritica. Mi contraddistinguono inoltre serietà e precisione, entusiasmo e determinazione.

Competenze comunicative e interpersonali

- **Buone capacità comunicative e relazionali** Buone capacità comunicative e relazionali sviluppate nel lavoro di gruppo alla base di ogni progetto a cui ho lavorato.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

Firenze, 11/07/2023

Elisa Rolino