



Elvira Martino

Data di nascita: 26/06/1989 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:**

(+39) 3297431548 (Cellulare) | **Indirizzo e-mail:** elvira.martino.89@gmail.com |

Indirizzo: via L'Aquila n.15, 91026, Mazara del Vallo, Italia (Abitazione)

● ESPERIENZA LAVORATIVA

16/02/2024 – ATTUALE Palermo, Italia

ASSISTENTE AMMINISTRATIVA - AREA RICERCA E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO - SETTORE SUPPORTO ALLE UNITÀ DI COLLEGAMENTO PROGETTI PNRR E PNC UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

Attività lavorative richiedenti specifica preparazione professionale e capacità di attuazione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti informatici nonché di specifiche piattaforme digitali connesse ai processi affidati (contabilità, gestione documentale).

Indirizzo Piazza Marina 61, 90100, Palermo, Italia

16/12/2018 – 14/02/2024 Palermo, Italia

FORMATORE COORDINATORE I.N.F.A.O.P.

Formatore - Coordinatore V livello del C.C.N.L. Formazione Professionale, con contratto di lavoro dipendente full time presso l'Ente I.N.F.A.O.P., Ente Morale riconosciuto con personalità giuridica D.P.R. 507 del 1976, operante sulla Regione Sicilia attraverso i fondi della legge 24/76, accreditato alla Formazione presso la Regione Siciliana con codice identificativo AD 5026.

Gestione strategica dei processi di insegnamento/apprendimento per garantire un elevato standard di qualità dell'offerta didattica; coordinamento e gestione dell'offerta formativa e delle attività didattiche, con assunzione di responsabilità in merito agli atti e provvedimenti adottati; promozione comunicazione interna alla scuola ed esterna con i soggetti interessati; monitoraggio qualità dell'offerta didattica e dei servizi formativi; gestione del processo di autovalutazione e valutazione della didattica.

Sito Internet www.infaop.com

04/2018 – 31/12/2023 Palermo, Italia

ADDETTO ALLA GESTIONE DEI CONTENUTI WEB/ADDETTA ALLA GESTIONE DEI CONTENUTI WEB EDITY SOC. COOP.

Piano editoriale, creazione e gestione dei contenuti del sito web e delle pagine social collegate

2014 – ATTUALE

RESPONSABILE DI PROGETTO

Progettista e esperto di Comunicazione per associazioni pubbliche e private (enti di formazione pubblici e privati, associazioni culturali e di volontariato, progettazione regionale, ministeriale, europea). Capacità di utilizzo del Project Cycle Management, progettazione e realizzazione, valutazione e valorizzazione di diversi interventi formativi secondo la tipologia di utenza, gestendo diversi percorsi in modo strategico in differenti organizzazioni e contesti aziendali.

2012 – ATTUALE

ORGANIZZATORE E DOCENTE DI SEMINARIO/LABORATORIO/WORKSHOP

Progettazione e realizzazione di eventi diversi: □ organizzatore e relatore del seminario "L'Europa dei Lumi: temi e problemi" (06/11/2013-03/12/2013); □ organizzatore e relatore del seminario "Sicilia: cinema, musica e parole" (16/12/2013-19/12/2013); □ organizzazione del seminario "Il Mediterraneo: istituzioni, uomini, merci tra Occidente e Oriente" (15/04/2014-23/05/2014); □ organizzatore e relatore del seminario "L'Europa del contagio: peste ed epidemie nel Mediterraneo" (21/10/2014-27/11/2014); □ organizzazione del

seminario "Storici e revisione storiografica" (12/11/2015-24/11/2015); □ organizzazione del seminario "Storia dell'emigrazione siciliana – Il ciclo" (23/03/2016-22/04/2016); □ organizzatore e relatore del seminario "Il mestiere dell'attore tra classicità e contemporaneità" (05/04/2016-05/05/2016); □ organizzatore del seminario "Si fa presto a dire libri!" ed. 2016, realizzato in collaborazione con Una marina di libri (09/06/2016-12/06/2016); □ organizzatore e relatore del seminario "La Cultura nel Regno di Federico II tra Oriente e Occidente" (21/11/2016-10/02/2017); □ organizzatore e relatore del seminario "La Via dei Librai – dalla Real Stamperia alla Palermo University Press" (21/04/2017-27/04/2017); □ organizzatore e relatore del seminario "La Cultura nel Regno di Federico II tra Oriente e Occidente (21/11/2016-10/02/2017); □ organizzatore del seminario "Leggere, Mediare, Interpretare" ed. 2017, realizzato in collaborazione con Una marina di libri (07/06/2017-11/06/2017); □ organizzatore del seminario "Festival delle Letterature Migranti – III edizione" (04/10/2017-08/10/2017); □ organizzatore e relatore del seminario "Scrivere e comunicare – l'editoria ai tempi dei millenials" (14/03/2018-19/04/2018); □ organizzatore e relatore del seminario "La Grande Guerra" (10/05/2018-17/05/2018); □ organizzatore del seminario "Maestri e Ribellioni" ed. 2018, realizzato in collaborazione con Una marina di libri (07/06/2018-10/06-2018); □ organizzatore e relatore del seminario "La Grande Bellezza tra percezione e genealogia dell'estetica del brutto" (14/03/2019-22/05/2019).

08/2017 – 11/2019 Palermo, Italia

COORDINATORE DI CAMPAGNA ELETTORALE/COORDINATRICE DI CAMPAGNA ELETTORALE
ATTILIO LICCIARDI

Coordinamento e gestione della segreteria politica del candidato; coordinamento e gestione della campagna elettorale

Impresa o settore Altre attività di servizi

04/2017 – 06/2019 Palermo, Italia

COORDINAMENTO E GESTIONE SEGRETERIA ORGANIZZATIVA - ADDETTO STAMPA A.R.P.E.S.

Gestione dei flussi informativi e comunicativi, sistematizzazione informazioni e testi scritti, trattamento documenti amministrativo/contabili, organizzazione riunioni ed eventi di lavoro. Scrittura e divulgazione comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa e attività annesse al progetto.

12/02/2019 – 18/04/2019 Palermo, Italia

DOCENTE DELL'ISTRUZIONE PER ADULTI MEDIALI SRL

Docente del modulo di Organizzazione e Legislazione dei servizi socio-sanitari e territoriali.

Sito Internet www.mediali.it

10/09/2018 – 11/12/2018 Palermo, Italia

DOCENTE DI LETTERE NELLA SCUOLA SECONDARIA CIRS ONLUS ME

Docente di Lingua e cultura italiana

Impresa o settore Istruzione

02/2018 – 09/2018 Palermo, Italia

ADDETTO ALLA GESTIONE DEI CONTENUTI WEB/ADDETTA ALLA GESTIONE DEI CONTENUTI WEB GIGLIOLAB SRL

Piano editoriale, creazione e gestione dei contenuti del sito web e delle pagine social collegate

Impresa o settore Attività manifatturiere | **Indirizzo** 91026, Palermo, Italia

01/2018 – 03/2018 Palermo, Italia

CONSULENTE DI PROGETTAZIONE E COMUNICAZIONE PER I VOUCHER PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE PICCOLE E MEDIE IMPRESE COFFICE SRL

Consulenza strategica per l'assegnazione di voucher relativi alla stesura di progetti per la digitalizzazione delle piccole e medie imprese

08/2016 – 09/2017 Palermo, Italia

SEGRETERIA ORGANIZZATIVA 800APP

Digitalizzazione e inserimento dati di diversa natura in diversi sistemi informatici; utilizzo strumenti informatici quali database e fogli di calcolo; supporto alle attività che si svolgono in un ufficio e gestione sia di compiti relativi all'organizzazione delle attività interne, sia di attività di front-office; gestione dei flussi informativi e comunicativi, sistematizzazione informazioni e testi scritti, trattamento documenti amministrativo/contabili, organizzazione riunioni ed eventi di lavoro.

04/2015 – 10/2015 Palermo, Italia

SEGRETERIA TECNICA E ORGANIZZATIVA SERVIZI PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO DI INFORMAZIONE E PUBBLICITÀ RELATIVE AL PROGRAMMA OPERATIVO DELLA REGIONE SICILIANA – 2007/2013 – FONDO SOCIALE EUROPEO (FSE), OBIETTIVO CONVERGENZA GRUPPO MOCCIA SPA

Coordinamento e gestione piano operativo; organizzazione eventi culturali e dibattiti

06/2015 – 09/2015 Palermo, Italia

COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE SETTIMA EDIZIONE SHERBETH FESTIVAL - 17/20 SETTEMBRE 2015 AD MERIDIEM SRL

Coordinamento e gestione servizi di accoglienza ospiti e gelatieri; organizzazione eventi culturali

08/2015 – 10/2015 Palermo, Italia

COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE "FESTA DE L'UNITÀ DEL MEZZOGIORNO" - 24/09/2015-04/10/2015 AD MERIDIEM SRL

Coordinamento e gestione servizi di accoglienza ospiti; organizzazione eventi culturali

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

25/07/2023

MASTER I LIVELLO IN DISCIPLINE GEOGRAFICHE, LINGUISTICHE E LATINE. UniCamillus

13/03/2023

INGLESE CERTIFICATO C 2 British Institutes

04/2021 – 07/2022

MASTER DI II LIVELLO IN DIRIGENZA NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE Università degli studi Niccolò Cusano

04/2021 – 05/2022

STRUMENTI INFORMATICI PER LA DIDATTICA Scuola di alta formazione San Giuseppe Moscati

04/2022 – 05/2022

CORSO CODING Scuola di alta formazione San Giuseppe Moscati

08/2021 – 09/2021

PATENTE PEDAGOGICA SULL'USO DEL TABLET Scuola di alta formazione San Giuseppe Moscati

08/2021 – 09/2021

PATENTE PEDAGOGICA SULL'USO DELLA LIM Scuola di alta formazione San Giuseppe Moscati

02/2021 – 03/2021

CORSO DI FORMAZIONE IL PROJECT MANAGER NELLE STRUTTURE SANITARIE Istituto CREVIT

Sito Internet www.crevit.it

01/2021 – 02/2021

WEBINAR IN IL PROJECT MANAGEMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Istituto CREVIT

Sito Internet www.crevit.it

11/2019 Palermo, Italia

PERCORSO FORMATIVO DOCENTI (D.M. 616) Università eCampus

10/2018

MASTER IN SOCIAL MEDIA MARKETING Udemy

Social Media Strategy, Web Publishing & Content Marketing, Social Media Manager, Facebook Marketing, Twitter Marketing, Youtube SEO & Marketing, Google My Business, LinkedIn, Pinterest, Instagram, Whatsapp e Snapchat Marketing, email marketing

Campo di studio Comunicazione | **Livello EQF** Livello 7 EQF

06/2018 Razlog, Bulgaria

ERASMUS+ IIC (International Initiatives for Cooperation)

Europrogettazione, Educazione non formale, Learning by doing, Comunicazione

04/2018 Bari, Italia

CORSO DI FORMAZIONE "LA CONTENT ACADEMY" - ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE La Content Srl

Inbound marketing, Digital PR, Social Content Management, Social Media Management, Storytelling, Digital Marketing

2001 - 2008 Mazara del Vallo, Italia

DIPLOMA DI MATURITÀ SCIENTIFICA - VOTO 100/100 Liceo Scientifico G.P. Ballatore

Livello EQF Livello 4 EQF

2012 - 2015 Palermo, Italia

LAUREA MAGISTRALE IN FILOLOGIA MODERNA E ITALIANISTICA - VOTO 110/110 CUM LAUDE Università degli studi di Palermo

Livello EQF Livello 7 EQF

2007 - 2013 Palermo, Italia

LAUREA TRIENNALE IN LETTERE MODERNE - VOTO 102 Università degli studi di Palermo

Livello EQF Livello 6 EQF

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Uso didattico dei TABLET | Posta elettronica | Utilizzo sistemi Android e IOS | Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | GoogleChrome | certificato coding | Microsoft Office | Google | STRUMENTI INFORMATICI | Utilizzo di LIM (Lavagna Interattiva Multimediale)

● **PATENTE DI GUIDA**

Patente di guida: B

● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Competenze organizzative

Spiccata attitudine al lavoro in gruppo; capacità a lavorare in autonomia; ottime competenze nell'osservazione, la valutazione e la conduzione di gruppi di lavoro, di discussione e di progettazione acquisite durante l'esperienza universitaria e nella libera professione come progettista. Ottime competenze come project manager e project leader acquisite le commissioni per enti pubblici, privati e del privato sociale. Rispetto delle scadenze, capacità di lavorare sotto stress, ottima predisposizione a fronteggiare eventuali problemi che si presentano.

● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

Competenze comunicative e interpersonali.

Esperto nell'osservazione e gestione di tecniche e dinamiche comunicative. Buona competenza nella relazione con soggetti giovani e soggetti a rischio di emarginazione sociale affinata durante l'attività di orientamento presso il Carcere Ucciardone, nel progetto Mani in Pasta. Capacità di lavorare in gruppo, nella gestione del lavoro di squadra e nel rispetto delle esigenze dei singoli. Grandi capacità costruttive e ottimo senso di adattamento sviluppate grazie alla frequentazione di contesti multiculturali in cui era necessario relazionarsi con gli altri per conseguire un obiettivo condiviso. Ottima competenze inerenti la scrittura e la trasmissione di informazioni.

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

Competenza nella formazione, nella ricerca e selezione del personale; competenza nella consulenza politica a sostegno di propagande e competizioni elettorali regionali e locali; competenze nel campo dell'orientamento scolastico e professionale; capacità di gestire, motivare, valorizzare colleghi e collaboratori. Ottima capacità di giudizio e nel prendere decisioni. Capacità di vendere e negoziare. Conoscenza di nozioni di finanza e budget.

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

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.](#)

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".

Palermo , 16/02/2024



Elvira Martino