

INFORMAZIONI PERSONALI

Cristina Pellegrini



📍 Via Bolzoni n. 4 – 43123 Parma
 ☎ +39 0521 244644 📠 +39 333 1005628
 ✉ cristina-pellegrini@libero.it

Sesso Donna | Data di nascita 01 Ottobre 1981 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Project manager progetti europei

ESPERIENZA
 PROFESSIONALE
 Febbraio 2013 –

Project manager

Comune di Reggio Emilia – piazza Prampolini n. 1, Reggio Emilia

Project manager progetti europei:

- Project manager del progetto europeo "INVOLVE" (Interreg IVC)
- Project manager del progetto europeo "CIVINET" (7FP, 2013)
- coordinamento del network CIVINET Italia (progetto europeo "CIVITAS CAPITAL"-7FP)

Principali responsabilità: gestione delle attività, redazione della reportistica di progetto, comunicazione e disseminazione; gestione delle attività di mobility management d'Area, redazione di piani di spostamento casa-lavoro aziendali e di distretto, gestione dei processi partecipativi, organizzazione di corsi di formazione e workshops; partecipazione alla redazione di proposte di progetti europei sul tema della mobilità sostenibile (programmi HORIZON 2020, INTERREG IVC, CENTRAL EUROPE, IEE).

Attività o settore progetti europei e mobility management

Giugno 2012 - Maggio 2013

Consulente

Just in Time – via Colomo 61/a, 43122 Parma

Coordinamento delle attività, reportistica delle attività e finanziaria, disseminazione e comunicazione del progetto europeo "CARMA" (IEE)

Attività o settore B2B

Novembre 2009 – Gennaio 2010

Consulente

Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma

Redazione del piano degli spostamenti casa-lavoro dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria.

Attività o settore Mobility Management

Febbraio 2008 – Marzo 2012

Project manager

Infomobility S.p.A. – viale Mentana , 43121 Parma

Project manager progetti europei:

- Project manager ed evaluation manager del progetto europeo "CARMA" (IEE)
- Project manager ed evaluation manager del progetto europeo "ECOSTARS" (IEE)

Principali responsabilità: gestione delle attività di management, evaluation, coordinamento delle attività, redazione della reportistica di progetto, rendicontazione finanziaria, comunicazione e disseminazione; redazione di proposte di progetto nazionali ed europei sul tema della mobilità sostenibile e della logistica urbana. Mobility Management: Gestione delle attività legate all'Ufficio di Mobility Management d'Area del Comune di Parma: redazione piani di mobilità aziendali e scolastici; aggiornamento Piano d'Area del Comune di Parma; partecipazione alla redazione di 2 progetti per bandi emessi dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e coordinamento realizzazione attività previste.

Attività o settore progetti europei e mobility management



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2000-2007 Diploma di laurea in Scienze politiche-Indirizzo Scienze Internazionali e Diplomatiche (LM-52)
 Alma Mater Studiorum Università di Bologna, sede di Forlì, Italia

- Scienze politiche e relazioni internazionali;
- Struttura e funzionameno delle organizzazioni internazionali e dell'EU;
- Economia internazionale;
- Diritto internazionale ed europeo;
- Lingua inglese, francese e spagnola.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1
Francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Buone capacità comunicative, anche in contesti internazionali. Adattamento a nuovi ambienti e situazioni lavorative a contatto con persone di diversa nazionalità e cultura. Propensione a lavorare in ambiti transnazionali, con una buona capacità di adattamento a contesti multiculturali. Partecipazione a meeting di progetto all'estero e conferenze internazionali.

Competenze organizzative e gestionali Buone competenze di gestione di progetti complessi: buona capacità organizzativa, di pianificazione e gestione di attività rispettando scadenze ed obiettivi prefissati. Gestione autonoma del lavoro, con definizione priorità e assunzione responsabilità acquisite tramite le diverse esperienze professionali precedentemente elencate. Buona capacità gestionale di coordinamento di persone e di lavoro in team. Affidabilità, responsabilità, precisione e senso del dovere. Buone doti organizzative e di problem solving. Preparazione, organizzazione e gestione di meeting, seminari, corsi di formazione, conferenze e workshops.

Competenze informatiche Buone competenze informatiche dei programmi più diffusi (Microsoft Office™ Word, Excel, Outlook, Powerpoint/LibreOffice). Esperienza nell'utilizzo del software di georeferenziazione ArcView GIS.

Autorizzo il Comune di Reggio Emilia a trattare i miei dati personali in conformità al decreto 196/2003.

