

## INFORMAZIONI PERSONALI

**Sabrina Rosati**

 Via Maccagnano 1, Reggio Emilia

 +39 3476436845

 sabrina.rosati@e-35.it

Sesso F | Data di nascita 10/05/1978 | Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE PER LA QUALE  
SI CONCORRE

**Direttore tecnico presso E35 - Fondazione per la progettazione internazionale**

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

09 -2023 / attuale

**Coordinamento Fondazione E35 per la progettazione internazionale e Project Manager**

Fondazione E35, Via Vicedomini, 1 Reggio Emilia

**Coordinamento delle attività con particolare riferimento a:**

- Relazione e coordinamento con la Presidenza e i membri del CDA
- Relazioni istituzionali con Comune di Reggio Emilia, Provincia di Reggio Emilia, Crpa e Camera di Commercio: incontri di programmazione delle attività, monitoraggio dei piani e documenti programmatici, predisposizione dei documenti di programmazione e di rendicontazione
- Relazioni e attività con istituzioni, enti pubblici e privati del territorio per progettazioni e iniziative, in particolare: enti di ricerca, enti locali, altre società partecipate del Comune di Reggio Emilia, altri attori del territorio (associazioni economiche, terzo settore, cooperative, enti di formazione, ecc), altri enti locali della Provincia Regione Emilia Romagna
- Coordinamento e pianificazione delle attività all'interno delle aree di lavoro della Fondazione
- Definizione delle aree tematiche prioritarie di lavoro per nuove progettazioni, e analisi dei programmi e Europei, individuazione degli strumenti a finanziamento europeo e internazionale, in collaborazione con i Fondatori e altri attori del territorio
- Definizione, sviluppo e presentazione di progetti a valere su bandi di finanziamento internazionali, europei, nazionali e regionali, quali: Interreg Europe, Interreg Med, Cerv, Horizon Europe, Life +, Erasmus +, Single Market Programme, INTPA e AICS; Bandi promossi da Rappresentanze diplomatiche; Bandi regionali per la cittadinanza europea e cooperazione allo sviluppo;
- Implementazione di progetti a finanziamento europeo, con riferimento a programmi quali Interreg Europe, Cerv, Single Market Programme, Erasmus +, Creative Europe
- Collaborazioni, Attività, scambi e relazioni internazionali con Città e altri enti locali gemelli, Ambasciate e consolati in Italia e all'Estero, organizzazioni pubbliche e private dell'Unione europea e di paesi terzi (in particolare Stati Uniti, Sudafrica, Mozambico, Balcani, altri), nonché con reti internazionali di città (quali Eurotowns)
- Attività nell'ambito dell'educazione alla cittadinanza globale (percorsi di formazione sulle Istituzioni Europee, Agenda 2030 e esperienze di cooperazione decentrata allo sviluppo)
- Coordinamento e organizzazione di missioni territoriali internazionali: Stati Uniti (novembre 2023), missione Mozambico (aprile 2024) con Comune di Reggio Emilia e altri attori del territorio (Unimore, Reggio Children, Unindustria, Fondazione Palazzo Magnani, Iren, Istoreco, Imprese private)

- Organizzazione di eventi locali e internazionali su temi specifici (ad esempio economia ad impatto sociale, food, innovazione sociale, ecc), nonché eventi di mandato (es Evento Relazioni di Valore)
- Coordinamento di tavoli di lavoro quali Local Working Group di progetti europei, Tavolo Balcani e Tavolo Ucraina
- Partecipazione a tavoli di lavoro promossi da altri enti quali Comune, Regione Emilia, Art ER, altre realtà territoriali

**Coordinamento tecnico amministrativo interno con particolare riferimento a:**

- Gestione amministrativa e finanziaria, (in collaborazione con il referente amministrativo), in linea con indirizzi e regolamentazioni per enti partecipati e controllati, con particolare riferimento: rispetto delle regole di trasparenza e anticorruzione, coordinamento e monitoraggio della gestione economica finanziaria per predisposizione del bilancio previsionale e consuntivo, monitoraggio di costi e ricavi, centri di costo, pianificazione finanziaria, gestione dei progetti;
- Predisposizione e monitoraggio di contratti, accordi e protocolli e gestione principali procedure Anac in collaborazione con referente amministrativo
- Relazioni economiche amministrative con i Fondatori e i Partecipanti della Fondazione
- Gestione di procedure di affidamento pubblico per servizi, incarichi, assunzione e selezione di personale (identificazione procedura, redazione avviso/richiesta di preventivo, gestione procedure, partecipazione a commissioni e redazioni verbali)
- Gestione dei processi amministrativi ed economico finanziari in relazione ai Fondatori con particolare riferimento a Comune e Provincia di Reggio Emilia
- Predisposizione di budget e strumenti di pianificazione/monitoraggio tecnico finanziaria, predisposizione di strumenti per la redazione del bilancio previsionale e consuntivo
- Monitoraggio/revisione per la redazione del Bilancio di sostenibilità, redazione di documenti di sintesi per l'attività della Fondazione, individuazione di indicatori

**Coordinamento dello staff interno della Fondazione E35 particolare riferimento a:**

- Coordinamento e gestione di 10 risorse umane nella sede a Reggio Emilia con particolare riferimento a definizione di obiettivi e risultati attesi, organizzazione di incontri di staff meeting, team building e attività di formazione; organizzazione e gestione di incontri d'area e individuali di pianificazione e valutazione, gestione e pianificazione di ferie e permessi, proposte di regolamenti e modalità organizzative, in accordo con il Cda e in collaborazione con il referente amministrativo
- Coordinamento con il Responsabile della cooperazione internazionale per il supporto della gestione e organizzazione della Fondazione E35 a Pemba

**Attività o settore:** relazioni internazionali, progettazione europea e internazionale

**Coordinamento dell'area relazioni internazionali e progettazione europea**

2019 – 2023

Fondazione E35 per la progettazione internazionale, Via Vicedomini, 1

**Definizione, sviluppo, presentazione, implementazione e rendicontazione di progetti**

- Definizione delle aree tematiche prioritarie di lavoro per nuove progettazioni, e analisi dei programmi europei e individuazione degli strumenti a finanziamento europeo e internazionale, in collaborazione con i Fondatori e altri attori del territorio
- Coordinamento delle attività nell'ambito della presentazione di nuove proposte progettuali e implementazioni dei progetti in corso
- Esperienza nella definizione, sviluppo, e presentazione di proposte progettuali a valere su: programma Interreg Europe, COSME/Single Market Programme, Horizon Europe, Urbact, Life+, Cerv, Intpa/Ex Fondi Devco, altri programmi europei quali Intelligent Cities Challenge e International Urban Cooperation e candidature europee per premi e riconoscimenti quali

Bandiera d'Europa, Capitale Europea per la diversità, Premio per l'accessibilità

- Esperienza di implementazione e rendicontazione di progetti a valere su bandi di finanziamento europei, nazionali e regionali, con particolare riferimento a progetti Interreg Europe, Horizon 2020, Cosme, Erasmus +, Urbact, Creative Europe, Bandi regionali relazioni internazionali
- Esperienza di coordinamento di gruppi di lavoro locali per l'implementazione di attività o coordinamento di iniziative locali e internazionali, con particolare riferimento a Local working group di progetti europei quali: Prospera, Live.Rur, Global Goals for Cities, Social Net e Beyond Crisis
- Esperienza e conoscenza su temi legati allo sviluppo territoriale, quali sviluppo economico, internazionalizzazione, SDGs, innovazione ed economia sociale, Food e sistemi agroalimentari, turismo sostenibile, educazione.
- Esperienza nell'ambito di attività di comunicazione e disseminazione di progetti e iniziative, quali definizione di prodotti video, strumenti social, bilancio socio ambientale e sito web, strumenti di comunicazione

#### Relazioni internazionali

- Coordinamento e gestione di scambi e collaborazioni internazionali con città gemelle, organizzazioni pubbliche e private partner a livello europeo e internazionale, reti internazionali di città quali Eurotowns, accoglienza di delegazioni istituzionali e study visits/incontri internazionali
- Relazioni e collaborazioni con Ambasciate, Consolati, referenti di Ministeri e organizzazioni internazionali
- Esperienza di coordinamento di missioni e visite internazionali all'estero insieme al Comune di Reggio Emilia e altri attori del territorio quali Unimore, Unindustria, Legacoop Emilia Ovest, Fondazione per lo Sport, Reggio Children, Fondazione Palazzo Magnani, Fondazione Mondinsieme, Istoreco (missione Sarajevo Bosnia Erzegovina luglio 2022, Missione Sudafrica e Mozambico Ottobre/Novembre 2022)
- Organizzazione di eventi locali e internazionali (in presenza e online) a Reggio Emilia e in paesi europei e paesi terzi in collaborazione con attori locali e internazionali, quali ad esempio Eventi finali di progetto, Giochi Internazionali del tricolore

#### Amministrazione e gestione interna:

- Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (ruolo di RCPT da luglio 2016 a gennaio 2022)
- Predisposizione e gestione di avvisi e bandi di selezione per personale, incarichi e collaborazioni, servizi e appalti e relativa gestione delle procedure collegate e gestione principali procedure Anac in collaborazione con referente amministrativo
- Predisposizione di strumenti di pianificazione/monitoraggio tecnico finanziaria, gestione delle risorse umane e predisposizione di budget di progetti, predisposizione di strumenti per la redazione del bilancio previsionale e consuntivo
- Predisposizione di contratti, accordi e protocolli
- Coordinamento dei processi amministrativi con il Comune di Reggio Emilia
- Supporto alla redazione del Bilancio di sostenibilità, redazione di documenti di sintesi per l'attività della Fondazione, individuazione di indicatori

**Attività o settore**, relazioni internazionali, progettazione europea e internazionale, società partecipate

**2015-2019****Project Manager**

Fondazione E35 per la progettazione internazionale, Via Vicedomini, 1

- Management e coordinamento di Progetti a finanziamento europeo a valere su programmi Interreg Europe, H2020, Europeaid e Dear programme, su temi quali competitività, internazionalizzazione, CSR, sviluppo rurale, turismo, educazione e politiche sociali
- Management e progetti a finanziamento regionali quali bandi per l'internazionalizzazione (progetto Grow Together e Progetto Stronger) con attività relative a Mozambico e Sudafrica, in collaborazione con Unindustria, Legacoop Emilia Ovest e Cna, Unimore e singole imprese; progetto Imprese del territorio verso Agenda 2030.
- Gestione di progetti di cooperazione allo sviluppo in Mozambico e Balcani in aree di lavoro quali sviluppo rurale, sviluppo territoriale, educazione e politiche sociali
- Ricerca bandi e preparazione di proposte progettuali a valere su finanziamenti in capo a Regione Emilia Romagna, Maeci/Aics, Unione europea e Organizzazioni Internazionali
- Coordinamento e organizzazioni di missioni internazionali all'estero, con particolare riferimento a: Sudafrica e Mozambico 2016, Sudafrica 2018
- Organizzazione e accoglienza di delegazioni internazionali a Reggio Emilia e organizzazione di visite, workshop iniziative dedicate.
- Esperienza di facilitazione di gruppi di lavoro locali e internazionali (progetto Compete In e progetto Liverur)
- Promozione e gestione di relazioni internazionali con Ambasciate, Consolati, DG della Commissione europea, organismi europei (Comitato delle Regioni, Rappresentanze Parlamento, Commissione), Ministero Affari Esteri, Anci, Associazioni economiche locali, Università, agenzie di sviluppo, collegati a paesi dell'Unione europea e paesi terzi: Sudafrica, Mozambico, Sud Australia, Cina, Texas, Balcani, India
- Partecipazione a tavoli di coordinamento promossi dalla Regione Emilia Romagna quali Tavoli Paese, Tavolo internazionalizzazione; seminari e tavole rotonde nazionali e internazionali; missioni regionali e ministeriali per la stesura e implementazione di progetti.
- Amministrazione e gestione finanziaria di progetti e iniziative in accordo a procedure e regolamenti in capo ad enti e organizzazione pubbliche.
- Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (ruolo di RCPT da luglio 2016 a gennaio 2022)
- Predisposizione e gestione di avvisi e bandi di selezione per personale, incarichi e collaborazioni, servizi e appalti e relativa gestione delle procedure collegate
- Predisposizione di strumenti di pianificazione/monitoraggio tecnico finanziaria, gestione delle risorse umane e predisposizione di budget di progetti, bilancio consuntivo
- Attività di comunicazione quali redazione di testi per comunicati stampa, social media tools, sito web

**2012-2015****Membro della direzione operativa e Project Manager****Reggio Children SRL**

- Membro della direzione operativa con ruolo di coordinamento dello staff e delle attività dell'Area Reggio nel Mondo (5 persone), definizione di budget d'area, partecipazione a incontri di coordinamento, facilitazione nella gestione del personale, stesura di report di attività pianificazione delle attività, relazioni con le altre aree di

Reggio Children SRL, relazioni con il CDA

- Progettazione e gestione di percorsi di cooperazione e internazionalizzazione in ambito economico ed educativo (organizzazione di eventi, moduli formativi e seminari, elaborazione di dossier, ricerca e analisi documenti e programmi in paesi di interesse quali: Sudafrica, Mozambico, Stati Uniti, Namibia, Brasile, Balcani)
- Gestione di relazioni internazionali con Ambasciate, Consolati, Maeci, Anci, Ministeri di altri paesi, Associazioni di categoria, altri enti del territorio (ONG, scuole, associazioni di categoria, Aterballetto, Mondinsieme, ecc)
- Gestione del Tavolo Expo Reggio Emilia 2015, con particolare riferimento alla promozione internazionale e alla gestione del progetto EXPO 2015 – Agricolture finanziato dalla Regione Emilia Romagna
- Partecipazione al Gruppo di coordinamento degli Enti Locali per la cooperazione promosso dalla Regione Emilia Romagna e da ANCI
- Ricerca bandi e stesura di progetti e candidature per bandi della Regione Emilia Romagna, Ministero Affari Esteri Italiano, Unione Europea e Organizzazioni Internazionali.
- Coordinamento e gestione tecnico, amministrativa e finanziaria di finanziamenti pubblici promossi da Regione Emilia Romagna (progetti APQ Balcani), Unione europea (DEAR, FEI), Maeci (Programma Mae Minori Serbia) e MIUR (progetto Cluster Smart Cities)
- Organizzazione e gestione di delegazioni incoming e outgoing istituzionali e di professionali
- Organizzazione, promozione e gestione di eventi, conferenze, workshop locali e internazionali (ad es Giochi Internazionali del Tricolore, Autumn School Agricolture)

**2008- 2012**

#### **Project coordinator**

##### **Reggio nel Mondo Srl - Agenzia del Comune di Reggio Emilia per la promozione del territorio**

- Project coordinator per il Programma Politiche Minorili in Serbia finanziato dal Ministero Affari Esteri Italiano, Regione Emilia Romagna e Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia (coordinamento azioni e soggetti in Italia, coordinamento azioni con l'Ufficio a Belgrado, gestione tecnico-operativa dal piano operativo, gestione finanziaria-amministrativa dei fondi, organizzazione di scambi, formazione, eventi di sensibilizzazione in Italia e Serbia)
- Gestione e coordinamento di progetti di cooperazione decentrata con il Mozambico, Balcani, e Ucraina finanziati dal Ministero Affari Esteri Italiano e dalla Regione Emilia Romagna (aree: educazione e infanzia, politiche sociali, minori e disabilità, sviluppo territoriale ed economico)
- Gestione di rapporti istituzionali con Regione Emilia Romagna, Ministero Affari Esteri Italiano, Ministeri stranieri, EELL italiani e stranieri, ONG e associazioni italiane e straniere, agenzie di sviluppo nazionali e internazionali.
- Partecipazione a tavoli di coordinamento promossi dalla Regione Emilia Romagna; seminari e tavole rotonde nazionali e internazionali.
- Ricerca bandi di finanziamento e stesura di proposte progettuali nell'ambito della cooperazione internazionale e decentrata presso Regione Emilia Romagna, Ministero Affari Esteri Italiano, Unione Europea
- Accoglienza di delegazioni internazionali a Reggio Emilia e organizzazione di visite all'estero.
- Organizzazione di eventi e mostre internazionali (Giochi Internazionali del Tricolore, BiH – Arte, visioni e Messaggi da Sarajevo)
- Gestione amministrativa e finanziaria di finanziamenti pubblici nell'ambito della

cooperazione decentrata e della progettazione europea

- Gestione amministrativa e finanziaria nell'ambito di società partecipate da enti pubblici

**Maggio 2007- Maggio 2008****Istruttore direttivo amministrativo (D1)**

Ufficio sviluppo organizzativo, formazione e qualità  
Comune di Modena

Gestione di progetti per il miglioramento organizzativo e dei servizi dell'Ente:

- sviluppo di strumenti per la qualità (Carte dei Servizi Settore Istruzione e Manutenzione, Indagini di customer satisfaction, Indagini sul benessere organizzativo)
- redazione di strumenti di comunicazione sui temi del management per la qualità
- organizzazione di eventi e iniziative (incontri di formazione, seminari)
- supporto alla gestione di strumenti per la valutazione e organizzazione del personale dell'ente

Area o settore d'attività: Amministrazione pubblica – Sviluppo organizzativo e qualità

**Marzo 2004 – Maggio 2008****Collaboratore a progetto presso l'Ufficio progetto qualità dell'ente e Progetto Europa**

Comune di Modena, Servizio Sviluppo economico, progetto Europa e relazioni internazionali

Gestione di progetti per l'innovazione dei servizi e lo sviluppo territoriale:

- applicazione del modello CAF al Settore Ambiente e STM (gestione di focus group, analisi di questionari, realizzazione dei Piani di Miglioramento)
- analisi del sistema di gestione diretta e convenzionata dei servizi per anziani e infanzia
- organizzazione di percorsi di formazione e workshop
- progettazione di iniziative a supporto dell'innovazione dei territori
- supporto alla stesura del Rapporto di ricerca "Modena Lavoro"
- organizzazione del Convegno "Sviluppo ed occupazione in 10 anni di Storia modenese"
- attività di marketing territoriale per l'attrazione di investimenti e l'innovazione dei territori

Area o settore d'attività: Amministrazione Pubblica – Qualità dell'Ente locale

**Febbraio 2004 – Dicembre 2009****Collaboratore presso il Settimanale Reporter e Mensile IF**

Publimedia srl, Via Emilia Ospizio 23/B, Reggio Emilia

- Redazione di articoli di giornale su temi di attualità e politica
- Partecipazione a conferenze stampa.

**Ottobre 2003- Dicembre 2003**

Area e settore d'attività: Giornalismo e comunicazione

**Stage presso International Institute of Administrative Sciences (IIAS)  
Bruxelles (Belgio)**

- Attività seguite in lingua inglese:
- Analisi e ricerche a supporto a working group sulla Global Governance
- Valutazione e analisi del sistema di membership per l'Istituto
- Partecipazione a seminari e conferenze organizzati dall'European Policy Centre e dal Global Progressive Forum

---

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Aprile 2023	<p><b>Tecniche di leadership, Gestione del tempo e Miglioramento continuo attraverso il feedback</b> Docente Marco Becchi, promosso da Fondazione E35</p>
Settembre – Dicembre 2021	<p><b>Il nuovo Quadro Finanziario Pluriennale, Next Generation EU e la politica di coesione 2021- 2027, Horizon Europe e Invest EU</b> Promosso da Fondazione con Euro 2027 Consulting SRL</p>
Aprile 2015 – Luglio 2015	<p><b>La dimensione internazionale: prospettive di sviluppo in campo educativo nei paesi del Medioriente e dell'Est Asiatico</b> Promosso da Reggio Children srl</p>
Giugno – Luglio 2014	<p><b>Nuovi strumenti finanziari collegati alla programmazione europea 2014- 2020</b> Promosso da Reggio Children srl</p>
Aprile 2014- Luglio 2014	<p><b>Gestione del cambiamento e internazionalizzazione d'impresa</b> Promosso da IFOA</p>
Dicembre 2004 – Settembre 2005	<p><b>Percorsi di qualità- il Modello europeo per l'eccellenza della PA – Common Assessment Framework</b> Promosso da Formez e Dipartimento della Funzione Pubblica</p>
Gennaio 2003- Dicembre 2003	<p><b>Master Universitario II livello – Carriere diplomatiche e delle organizzazioni internazionali ed europee – indirizzo internazionale” Università degli studi di Parma – finanziato Consorzio Symposium</b></p>
Settembre 1997 – Settembre 2002	<p><b>Laurea in Economia – Indirizzo Economia Politica Università degli studi di Parma</b></p> <p>Tesi in Economia dello sviluppo: Microcredito: applicazione nel progetto agricolo nell'area territoriale di Doboj (Bosnia Erzegovina)</p> <p>Principali materie: Macro e microeconomia, Economia aziendale, Economia internazionale, Economia dello sviluppo, Relazioni internazionali, Economia del lavoro, Diritto pubblico e privato</p>
Settembre 2000 – Giugno 2001	<p><b>Studente Erasmus presso EHSAL – Università Economische Hogeschool Sint Aloysius, Bruxelles</b></p> <p>Principali materie: Diritto dell'Unione europea, Relazioni Internazionali, Economia internazionale, Portfolio management, Economia dello sviluppo</p>

Settembre 1992 – Luglio 1997

**Liceo Scientifico L. Spallanzani – Diploma maturità scientifica sperimentale**

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

Italiano

Altre lingue

Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
C2	C2	C2	C2	C2

Livelli: A1/A2: Utente base - B1/B2: Utente intermedio - C1/C2: Utente avanzato

Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottime competenze comunicative scritte acquisite durante la mia esperienza di giornalista presso Reporter nonché acquisite negli anni di lavoro, dove ho maturato esperienze di produzione testi e presentazione di contenuti, redazione di testi per social media (Facebook e Instagram), pubblicazioni, siti web, comunicati stampa, script video
- Ottime competenze comunicative orali, acquisite nel mio percorso professionale in qualità di project manager di progetti, coordinatore di gruppi di lavoro, moderatrice di tavoli, nonché di presentazioni dirette di contenuti e lavori
- Ottime capacità di relazione con altre persone e ruoli

Competenze organizzative e gestionali

- Buone competenze di leadership, facilitazione e coordinamento di un team di lavoro (attualmente team di 10 persone) e decision making acquisite nella mia esperienza professionale di coordinatrice e project manager
- Ottima proattività e buone capacità di problem solving acquisite nella mia esperienza di project manager all'interno di contesti lavorativi collegati alla Pubblica amministrazione, a partnerati pubblico privato, e contesti internazionali e interculturali,
- Alta motivazione, Empatia, flessibilità, capacità di lavorare in gruppo acquisite nelle esperienze di coordinamento di progetti in contesti interculturali e internazionali flessibili e dinamici
- Autonomia nell'organizzazione e nello svolgimento dei propri compiti
- Ottima capacità di pianificazione e programmazione delle attività relative al mio ruolo e a team di lavoro
- Affidabilità e alto senso di responsabilità nel portare a termine obiettivi e compiti assegnati
- Ottime capacità di analisi, sintesi e definizione del piano di lavoro, accuratezza e attenzione al dettaglio
- Capacità di lavorare con efficacia sotto pressione e con scadenze ravvicinate

Competenze professionali

- Ottima padronanza delle tecniche di project management, incluse predisposizione e stesure di proposte progettuali e budget di progetti
- Ottima padronanza di stesura di accordi, protocolli, contrattualista e atti collegati
- Buona padronanza dei processi di gestione e organizzazione del personale
- Buona padronanza degli strumenti di redazione e predisposizione di bilanci previsionali e consuntivi
- Ottima padronanza ed esperienza in relazioni istituzionali, locali e internazionali con enti pubblici e privati
- Ottima capacità di organizzazione, coordinamento e promozione di eventi locali e internazionali

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE

Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Avanzato	Avanzato	Intermedio	Avanzato	Intermedio

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato

[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

- Ottima padronanza di strumenti di office automation (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione), in particolare di quelli che facilitano il lavoro collaborativo e da remoto
- Buona conoscenza sistemi di navigazione web e condivisione su cloud (oneDrive, dropbox, googleDrive etc).
- Discreta conoscenza di software di supporto per la gestione di progetti (Asana, Odo, Trello)
- Discreta conoscenza del CMS WordPress
- Grafica e web: utilizzo base di software di grafica (canva)
- Social Media: utilizzo di social media quali Facebook, Instagram e LinkedIn anche per la produzione di contenuti professionali
- Conoscenza delle principali piattaforme comunitarie per la presentazione, gestione e rendicontazione dei progetti

ALTRE COMPETENZE

Membro del Consiglio Infanzia Città – Nido e Scuola Allende (2017-2023)  
 Volontario presso Associazione La Gabella, Arci Solidarietà (2004- 2018)  
 Attivazione di animazione e promozione di quartiere – Ambito F Comune di Reggio Emilia (2017- in corso)

Patente di guida

B

ULTERIORI INFORMAZIONI



## ALLEGATI

---

*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".*

*Reggio Emilia, 2 maggio 2024*

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Sabrina Rosati".