

CURRICULUM VITAE

1. Informazioni personali

Nome e cognome	Manuela Taverniti
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo
Incarico attuale	PO Progetti Europei e Networking
Telefono dell'Ufficio o della Segreteria	055 2767671
E-mail istituzionale	manuela.taverniti@comune.fi.it

2. Titoli di studio e/o professionali (in ordine decrescente)

Titolo di studio	Laurea in Scienze Politiche (indirizzo politico-internazionale), conseguita presso l'Università degli studi Firenze (2001) con votazione 110/110 e lode.
Altri titoli studio e/o professionali	Regione Toscana (2015) Qualifica di Tecnico per la valorizzazione delle risorse locali PIN – Polo Universitario di Prato (2013) Corso di Alta Formazione “Le nuove sfide dello sviluppo locale. Limiti e opportunità di una crisi” Regione Toscana/IRPET (2009) Master in Programmazione e Valutazione PIN – Polo Universitario di Prato (2008) Corso di Alta formazione CEDIC - Cultura, Economia e Diritto nei Processi di Internazionalizzazione verso la CINA Università degli Studi di Firenze (2003) Master di I livello in “Studi Europei” conseguito con votazione 110/110 e lode

3. Esperienza lavorativa/professionale

Indicare, in ordine decrescente, data (da-a), Azienda/Ente, ruolo ricoperto	P.O. Progetti Europei, Partneriati e Contest Internazionali (gennaio 2018 – gennaio 2021) <u>Progetti Europei:</u> <ul style="list-style-type: none">- Collaborazione alla redazione di proposte progettuali su bandi UIA – Urban Innovative Actions, Horizon 2020, Life, ecc.- Supporto alle Direzioni dell'Ente per la gestione e la rendicontazione dei progetti in corso (H2020, Interreg, Life, ecc.)- Supporto al project manager del progetto Replicate per la realizzazione degli interventi nell'area pilota e per le attività di disseminazione e comunicazione- Aggiornamento banca dati progetti europei e pagina dedicata della rete civica- Istruttoria di delibere e atti di gestione- Referente per la Convenzione con l'Università di Firenze per la Centrale di Progettazione Europea <u>Networking:</u> <p>Partecipazione alle attività delle reti europee ed internazionali a cui il Comune ha aderito, in particolare</p> <ul style="list-style-type: none">- EUROCITIES: partecipazione agli incontri dell'Excom, a vari Forum tematici, ai Working Group sulla Governance Urbana (Politica di Coesione, Aree Metropolitane e Urban Agenda), predisposizione della candidatura alla carica di Vicepresidente e Presidente della rete, elaborazione di documenti, campagne di comunicazione e organizzazione eventi correlati- MAJOR CITIES OF EUROPE: partecipazione agli Annual General Meeting, presentazione di pitch, supporto all'organizzazione di meeting realizzati a Firenze <u>Urban Agenda</u> <ul style="list-style-type: none">- Predisposizione della candidatura per la partecipazione alla Partnership on Culture and Cultural Heritage
---	---

- Partecipazione agli incontri e collaborazione alla redazione dei documenti (Survey, Orientation Paper, Report, ecc.)

- Coordinamento del Gruppo di Lavoro su Turismo Culturale: predisposizione Action Plan e implementazione attività

Predisposizione di candidature per Contest e Award: Capital of Innovation, Accessibility City Award, Smart City Awards, Urban Award, ecc.

Organizzazione missioni istituzionali ed eventi sul territorio (European Mobility Week, Festival d'Europa, ForumPA/ICityLab, vari meeting di progetto e delle reti)

P.O. Progetti Educativi (da gennaio 2016 a dicembre 2017)

Progetto Chiavi della Città:

- Avviso pubblico per la selezione di progetti educativi e formativi, gestione procedure affidamenti e controlli, coordinamento generale attività progettuali, organizzazione eventi, promozione e disseminazione, raccolta/elaborazione dati, valutazione progetti

- Avviso di sponsorizzazione, contratti sponsor e gestione risorse

- Ideazione nuovo sito web, redazione contenuti e aggiornamenti.

- Accordi/Protocolli altri con enti e soggetti del territorio per progetti istituzionali: Partenariato tecnico-scientifico con INDIRE, Accordo con Fondazione CR Firenze per Portale Ragazzi, ecc; relazioni esterne con scuole, musei, biblioteche per specifiche attività

Festival Firenze dei Bambini 3° e 4° edizione: coordinamento con soggetto promotore e altri soggetti locali, logistica territoriale, rapporti con le scuole, promozione, gestione contributo INDIRE, partecipazione attività, Report di valutazione.

Progetti territoriali: mappatura attività, valutazione iniziative, ridefinizione modulistica, istruttoria per concessione contributi, organizzazione iniziative, relazioni esterne

Comunicazione: Newsletter mensile, selezione notizie, redazione articoli, editing

Referente per Progetti di alternanza scuola-lavoro e per Tirocini curriculari

Istruttore Direttivo Amministrativo presso Direzione Sistemi Informativi (giugno 2015 – dicembre 2015)

Atti di gestione, redazione/revisione deliverables e supporto tecnico per il Progetto "RESOLUTE - RESilience management guidelines and Operationalization applied to Urban Transport Environment" finanziato dalla C.E. nell'ambito del Programma Horizon 2020;

Collaborazione alla stipula dei Protocolli e alla realizzazione attività relative al Manifesto per Firenze Digitale

Istruttoria per la selezione delle proposte presentate nell'ambito dell'Avviso pubblico INNovecento per la sperimentazione di nuove tecnologie presso il Museo Novecento e organizzazione dei relativi eventi

Collaborazione all'organizzazione della Conferenza Major Cities of Europe 2016: coordinamento con Comitato organizzativo MCE, predisposizione Avviso di sponsorizzazione, contatti partner

Specialista in politiche comunitarie e fondi strutturali presso provincia di Prato (dicembre 2004 – maggio 2015)

- Supporto all'attività di Programmazione dell'Ente (redazione della Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio preventivo, redazione dei Piani Esecutivi di Gestione – PEG), assistenza ai settori per le attività di programmazione;

- Istituzione e coordinamento “Forum Provinciale del Terzo Settore” e del “Forum Provinciale della cooperazione internazionale, della pace e della solidarietà”, gestione delle procedure amministrative, moderazione degli incontri e cura dei verbali, valutazione e monitoraggio dei progetti, coinvolgimento dei soggetti del territorio, coordinamento delle iniziative;

Gestione progetti: “Revitalizing By Restoring” - Programma ASIA URBS; “Nextex 2006” - Industrial Relations and Social Dialogue finanziato dalla Commissione Europea DG for Employment, Social Affairs & Equal Opportunities; “Nextex – Le prospettive di rilancio del tessile nel quadro della competitività internazionale”, finanziato dalla Commissione Europea DG Istruzione e Cultura; “Inclua - working together for immigrant’s inclusion” finanziato dalla Commissione Europea DG Istruzione e Cultura; “Centro Multistakeholder per la Responsabilità Sociale delle Imprese in India” finanziato da Regione Toscana;

- Referente per reti e associazioni (ACTE, Arco Latino) e per le iniziative di cooperazione decentrata (Tavoli regionali di coordinamento)

- Gemellaggi e relazioni esterne con la Municipalità di Wenzhou (Cina), Regione di Tangeri-Tetouan (Marocco), Regione di Braila (Romania);

4. Capacità e competenze linguistiche

Madrelingua				
Altre lingue	Lingua	Scrittura Livello: scolastico, buono, ottimo	Lettura Livello: scolastico, buono, ottimo	Espressione orale Livello: scolastico, buono, ottimo
	Inglese	ottimo	ottimo	buono
	Francese	buono	ottimo	buono
	Spagnolo	ottimo	ottimo	ottimo
Possesso certificazione europea: se presente, indicare lingua e livello				

5. Capacità e competenze informatiche

Indicare la tipologia di applicativo e il livello di conoscenza (scolastico, buono, ottimo)	<ul style="list-style-type: none"> - Pacchetto Office - JEnte - Sigedo - ODE/AttICO - Irisweb - WordPress
---	---

6. Altro

Pubblicazioni, partecipazione a convegni/seminari come relatore, ecc.	Partecipazione a convegni, conferenze e workshop nell’ambito di progetti europei
---	--

Data.....

Firma.....