



Elisa Tomasetti

● PRESENTAZIONE

Dopo varie esperienze internazionali nel mondo degli eventi e della comunicazione da gennaio 2022 lavoro in Iniziative Bresciane S.p.a., azienda che dal 1996 produce in maniera indipendente energia elettrica derivante da fonti rinnovabili. Mi occupo principalmente di temi ESG, bilancio di sostenibilità e del sistema di gestione integrato qualità, ambiente, energia.

● ESPERIENZA LAVORATIVA

03/01/2022 - ATTUALE BRENO, Italia

IMPIEGATA TEMI ESG E SISTEMA DI GESTIONE QUALITÀ INIZIATIVE BRESCIANE SPA

Da gennaio 2022 lavoro per l'azienda Iniziative Bresciane S.p.a. (INBRE), società quotata dal 2014 su Euronext Growth Milan e attiva nel settore delle energie rinnovabili. Mi occupo principalmente di **tematiche ESG**, redazione dei **bilanci di sostenibilità** attraverso la selezione degli indicatori contenuti nei GRI Sustainability Reporting Standards e del **sistema di gestione integrato qualità ambiente ed energia**. Nello specifico seguo le certificazioni ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001, ISO 22301

01/09/2021 - 31/12/2021 MILANO, Italia

RESPONSABILE EVENTI E COMUNICAZIONE LUG PRINCE & DECKER

Ho gestito i rapporti tra l'agenzia e il cliente Banca Mediolanum, realizzando eventi dalla loro ideazione, all'organizzazione e al follow-up. Ho coordinato i fornitori, i partner (Centro Diagnostico Italiano e Next Generation Coaching Mentoring and Supervision) e il personale della banca che partecipava agli eventi. Infine mi sono occupata della raccolta dati sulla visibilità e l'impatto di marketing del progetto.

01/06/2021 - 01/09/2021 PONTE DI LEGNO, Italia

IMPIEGATA PRO LOCO PONTE DI LEGNO PRO LOCO PONTE DI LEGNO

Gestione eventi e info point

20/02/2020 - 19/02/2021 GINEVRA, Svizzera

ASSISTENZE COMUNICAZIONE, POLICY, ADVOCACY - DELEGAZIONE PERMANENTE APG23 ONU ASSOCIAZIONE PAPA GIOVANNI XXIII (APG23)

Ho preso parte al Progetto: Servizio Civile Universale "CASCHI BIANCHI CORPO CIVILE DI PACE- DIRITTO ALLA PACE". Durante questo periodo ho analizzato i verbali e i rapporti delle Nazioni Unite, degli Stati membri e di altre parti interessate; ho raccolto ed elaborato dati degli operatori di APG23 presenti in 40 nazioni. Ho redatto dichiarazioni scritte e orali, rapporti e verbali per le seguenti conferenze e incontri delle Nazioni Unite: **44 45 46 sessione del Consiglio dei Diritti Umani** e riunioni organizzative riferite alle sessioni, seconda sessione dell'*Expert Mechanism on the Right to Development* (dove ho contribuito alla scrittura di un contributo per l'adozione di uno strumento giuridicamente vincolante), ho partecipato alla 6a sessione dell' *open-ended intergovernmental working group on transnational corporations and other business enterprises*, al 9° *Forum on Business and Human Rights*, alla 13ª sessione del *Forum on Minority Issues* e al 3° *Intersessional meeting on Human Rights and the 2030 Agenda*.

01/11/2019 - 18/02/2020 MILANO, Italia

ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE E GESTIONE EVENTI LUG PRINCE & DECKER E CONSORZIO PONTEDILEGNO - TONALE

Ho lavorato come assistenze alla comunicazione e gestione di eventi per queste due aziende partner. **Ho organizzato eventi dall'ideazione fino alla realizzazione e follow up**, gestendo aspetti logistici e organizzativi relativi all'accoglienza e supportando l'ufficio per il monitoraggio del budget occupandomi dei rapporti con i fornitori. **Ho**

gestito la comunicazione online e offline attraverso la stesura di comunicati stampa e promozione gestendo il piano social. Mi sono poi occupata della fidelizzazione di clienti importanti come il gruppo Mercedes Benz.

02/05/2016 – 30/09/2016 PARIGI, Francia

ASSISTENTE ALLA COMUNICAZIONE E GESTIONE EVENTI MÔMJI

MÔMJI è il principale fornitore in Francia di servizi di assistenza all'infanzia in lingua straniera e di corsi privati di lingua per bambini. Il mio lavoro consisteva in ricerche e pubblicazioni sulle pagine social dell'azienda, **gestione della mailing list, comunicazione online e offline, gestione di eventi**, organizzazione di campagne di street marketing, redazione di articoli e newsletter in francese e inglese, aiuto alla comunicazione con la stampa, ricerca di nuovi canali di comunicazione, **sviluppo e accordi con università, aziende e istituzioni (es. Mairie de Paris, Allaince française, Société Générale, Cité Internationale Universitaire de Paris)**.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

10/10/2016 – 11/07/2019 MILANO, Italia

LAUREA SPECIALISTICA IN POLITICHE EUROPEE ED INTERNAZIONALI UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE

Nel corso particolare attenzione è stata rivolta ai seguenti soggetti e fenomeni: **le istituzioni dell'Unione Europea e il loro funzionamento; i principali soggetti sovranazionali ed internazionali; le relazioni dei soggetti istituzionali nazionali con l'Unione Europea; i rapporti dell'Italia, delle sue Istituzioni e Organizzazioni, comprese le aree geopolitiche e geo-economiche, in via di sviluppo e in transizione;** L'attenzione è stata posta anche su aree geopolitiche e geo-economiche sottosviluppate, emergenti e in transizione per l'analisi sia delle politiche nazionali, internazionali e sopranazionali in atto sia del comportamento degli operatori privati profit e non profit.

10/10/2011 – 15/12/2015 BRESCIA

LAUREA TRIENNALE IN LINGUE E RELAZIONI INTERNAZIONALI UNIVERSITA' CATTOLICA DEL SACRO CUORE

Il corso mi ha dato una preparazione linguistica, culturale, politica e giuridica, che mi ha permesso di intervenire nel funzionamento delle nuove istituzioni e agenzie internazionali.

Voto finale 110/110 Con lode

08/01/2014 – 30/06/2014 PARIGI, Francia

ERASMUS UNIVERSITE SORBONNE

02/12/2020 – 10/12/2020

CORSO IN PROGETTAZIONE EUROPEA CAMERA DI COMMERCIO BELGO ITALIANA

Il corso online mira a fornire una panoramica del funzionamento e dell'uso dei principali fondi europei a gestione diretta e le tecniche per redigere una proposta di progetto di successo. Sono stati analizzati strumenti e tecniche di gestione dei progetti: **la gestione del ciclo del progetto, l'approccio del quadro logico, il budget del progetto, la gestione finanziaria, responsabilità e attuazione.**

21/10/2020 – 17/11/2020 Svizzera

OPERATIONALIZING THE RIGHT TO DEVELOPMENT IN IMPLEMENTING THE SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS UNIVERSITY FOR PEACE

Questo modulo interattivo di e-learning di 4 settimane mira specificamente a capire come il **Diritto allo Sviluppo può essere reso operativo per assicurare un'implementazione di successo degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile.** Ha lo scopo di contribuire all'implementazione degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile, attraverso l'applicazione specifica del Diritto allo Sviluppo, specialmente le sue **dimensioni internazionali e il partenariato globale.** Il modulo si basa sul testo della Dichiarazione delle Nazioni Unite sul diritto allo sviluppo del 1986, e altri strumenti internazionali sui diritti umani, così come sul testo dell'Agenda 2030. Ha fornito un'ampia conoscenza dell'agenda 2030 e delle politiche di sviluppo sostenibile.

COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
FRANCESE	C2	C2	C1	C1	C1
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
TEDESCO	A1	A1	A1	A1	A1

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

● **COMPETENZE DIGITALI**

Social Media Management | Word, excel, power point | Microsoft Office (Word, Excel, Outlook, Power Point) | Ottime capacità nell'utilizzo del computer, della posta elettronica e di internet | Buone capacità nell'utilizzo di Photoshop, InDesign | Microsoft teams, Zoom, Webex

Competenze organizzative

Decision-Making | Buone capacità di scrittura e di sintesi | Pianificazione - Planning | Strategic Planning | Comunicazione e Problem Solving | Ottima gestione del tempo | Capacità di ricerca e analisi | Attitudine al Lavoro sotto Stress | Team Builder and Team Player

Competenze personali

Motivata | Curiosa | Team-player | Flessibilità e disponibilità | Serietà e positività nell'ambiente lavorativo | Responsabilità e capacità di ascolto | Multi-tasking | Hard working | Buona capacità di negoziazione;

● **ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE**

Consigliere di maggioranza del comune di Veza d'Oglio con delega al turismo, sport e delega al BIM

● **VOLONTARIATO**

30/09/2021 - ATTUALE

VOLONTARIA AISM BRESCIA

Supporto l'associazione sclerosi multipla di Brescia durante le giornate di sensibilizzazione e vendita di prodotti per la ricerca

07/01/2019 - 31/05/2019 BRESCIA

INSEGNANTE DI ITALIANO PER DONNE STRANIERE

Come insegnante di italiano ho insegnato durante il corso di italiano per donne straniere promosso da **Anolf Cisl Brescia con Anteas, Cisl**

Scuola e la sede di Brescia dello IAL Lombardia. Alla fine del corso abbiamo dedicato una giornata alla conoscenza storica, culturale e artistica della città e siamo stati ricevuti a Palazzo Loggia dall'**Assessore alle Pari Opportunità e Politiche Giovanili** per un saluto da parte della Civica Amministrazione che ha patrocinato il corso insieme all'**Università Cattolica e all'Associazione Centro Migranti Onlus.**

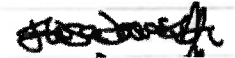
01/05/2021 - 01/09/2021

VOLONTARIA ROTARY CLUB

Volontaria del progetto "STOP COVID NOW" PROVINCIA DI BRESCIA, Distretto 2050/ progetto Protezione civile, Rotary/Rotaract clubs Brescia. Ho supportato le attività dell'ASST nel corso della campagna vaccinale

Autorizzo il trattamento dei dati personali nel rispetto della vigente normativa sulla protezione dei dati personali ed, in particolare, il Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali 2016/679, il d.lgs. 30/06/2003 n. 196 e successive modifiche e integrazioni.

25/10/2024



Elisa Tomasetti