

# Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI:	
Nome e Cognome	Elisa Vianello
Qualifica / Struttura	Area Risorse Umane / Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale
N.telef.	041 5334272
E-mail istituzionale	<a href="mailto:elisa.vianello@port.venice.it">elisa.vianello@port.venice.it</a>
TITOLI DI STUDIO, PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE:	
Titolo di studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Laurea Magistrale in Marketing e Comunicazione [110/110 Università Ca' Foscari, Facoltà di Economia, Venezia]</li> <li>▪ Postgraduate Certificate in Advanced Global Management [Grenoble Ècole de Management, Grenoble, Francia]</li> <li>▪ Laurea in Marketing e Gestione delle Imprese [Università Ca' Foscari, Facoltà di Economia, Venezia]</li> <li>▪ Diploma di maturità linguistica [Liceo Linguistico "N. Tommaseo", Venezia]</li> </ul>
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Da settembre 2014</b> <b>Settembre 2013-Marzo 2014 (stage)</b> <b>Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Settentrionale</b> <u>Area Risorse Umane</u> Attività principali:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione della formazione del personale dipendente (analisi del fabbisogno formativo, piano formativo aziendale, progettazione percorsi formativi individuali e trasversali, somministrazione programmi formativi, monitoraggio attività formativa, valutazione processo formativo e ROI formazione);</li> <li>- Organizzazione e competenze (progettazione di ruoli, compiti, processi e mansioni/job description, piano triennale dei fabbisogni, processi di <i>induction</i>, monitoraggio <i>up-to-date</i> popolazione aziendale (curricula) e coerenza funzionigramma/competenze, <i>assessment</i> organizzativo, piano organizzativo lavoro agile)</li> <li>- Misurazione e Valutazione della Performance (elaborazione piano performance triennale, revisione annuale piano performance, assegnazione macro obiettivi per competenza, definizione metodologia di valutazione della performance, monitoraggio dell'intero processo valutativo, <i>follow-up</i> e azioni di miglioramento);</li> <li>- Gestione stage/tirocini formativi e di orientamento;</li> <li>- Politiche retributive di welfare e contrattazione di II livello;</li> <li>- Comunicazione interna.</li> </ul> <p>In precedenza: <u>Staff del Presidente e del Segretario Generale;</u> <u>Area Promozione, Comunicazione e Rapporti Istituzionali.</u></p> </li> <li>▪ <b>Marzo 2012-Gennaio 2013</b> <b>EIUC European Inter-University Centre for Human Rights (Ca' Foscari)</b> <u>Project officer / Global Campus Web Development officer / Communication&amp;design officer</u> Attività principali:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione Formazione: programmazione e organizzazione di corsi formativi, <i>training seminar</i> e conferenze e relative campagne pubblicitarie, promozione eventi ed assistenza organizzativa della formazione in tutte le sue fasi (selezione candidati, registrazione, organizzazione materiale, assistenza al personale accademico e studentesco, accoglienza dei partecipanti, attività di <i>follow-up/reporting</i>, etc.);</li> <li>- Gestione delle piattaforme di <i>e-learning</i> e del sito web, cura di aspetti legati alla comunicazione d'azienda, attività di video editing e organizzazione di eventi quali <i>board meetings</i> e <i>global classroom</i>.</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Altro</b> <b>Marzo 2011 - Giugno 2011</b> - stage presso Comitato Promotore della BCC Banco di Venezia <b>Aprile 2007 - Agosto 2007</b> - stage presso T.A. Fortuny S.p.a. <b>Settembre 2006 - Dicembre 2012</b> - Fondazione Teatro La Fenice</li> </ul>
Capacità linguistiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inglese: avanzato</li> <li>▪ Francese, Spagnolo: base</li> </ul>

<b>Capacità nell'uso delle tecnologie</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Ottima conoscenza degli ambienti:<ul style="list-style-type: none"><li>- Windows e del relative pacchetto Office</li><li>- Mac OSX e relative applicazioni</li></ul></li><li>▪ Buona conoscenza di applicativi grafica e video (Adobe Photoshop, InDesign, Premiere, Gimp...)</li></ul>
<b>Altro</b>	Dal 2020 membro CdA Chioggia Terminal Passeggeri

Venezia, 11/02/2022

Elisa Vianello

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D. Lgs. 39/93*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2013, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e alla loro pubblicazione ai sensi del D. Lgs. 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni