

## CURRICULUM VITAE



Nome

**Eleonora CAPONI**

### AMBITO E SETTORE DI INTERESSE

Lavoro nel settore della Formazione e gestione progetti europei dal 1996 realizzati in vari ambiti: politiche del lavoro, **politiche di conciliazione vita lavoro e promozione occupabilità femminile**, politiche giovanili e della memoria, rigenerazione urbana.

Nella mia attività ho acquisito esperienza nella progettazione e coordinamento di attività formative di vario genere e di organizzazione di attività transnazionale in ambito europeo su tematiche diverse.

Il mio ambito di lavoro è quello del **Project Management** nel quale applico le capacità organizzative e di gestione ed individuazione dei processi, di coordinamento e problem-solving, maturate grazie alle esperienze professionali nel settore della formazione e nel ruolo di **Assessore** ricoperto per 10 anni nel Comune di Empoli.

Grazie a questa esperienza ho rafforzato le competenze comunicative, di relazione con enti sovralocali e con i principali mezzi di comunicazione sia social che tradizionali, di gestione di gruppi di lavoro e di organizzazioni di attività complesse e ho sviluppato capacità di adattamento e flessibilità in contesti lavorativi in costante cambiamento.

Sono da sempre interessata allo sviluppo di **Progetti sulle Politiche di Conciliazione vita/lavoro** e sulla **Parità di Genere** in ambito aziendale e ho svolto attività di coordinamento di tali progetti per conto dell'Agenzia per lo Sviluppo dell'Empolese-Valdelsa.

### ESPERIENZE PROFESSIONALI

- 1998 (attività in corso)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Coordinatrice progetti formativi e progetti europei**

**ASEV spa** – Agenzia per lo Sviluppo Empolese-Valdelsa SpA

**Coordinamento e gestione progetti formativi e progetti europei** – attività di coordinamento della attività progettuali e delle relazioni con partner stranieri, organizzazione e gestione di visite studio/scambio, supporto alla gestione amministrativa e rendicontazione del progetto, organizzazione di calendari ed attività di aula, gestione degli aspetti comunicativi e attività di disseminazione dei progetti sia su canali informativi tradizionali che sui social.

Programmi europei e/o regionali di riferimento: Youth for Europe, Integra, Adapt, Grundvig, Erasmus+, InterregEurope, Fesr/Por Regionali.

- 1999 – 2019

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

**Assessore** con deleghe a Politiche Educative, Cultura, Progetti per la Memoria, Pari Opportunità e Turismo.

#### **Comune di Empoli (Fi)**

Nell'ambito delle **Politiche Educative** mi sono occupata di tutti gli aspetti dell'organizzazione scolastica della città di Empoli: gestione ed apertura dei servizi per l'infanzia (asili nido), gestione dei servizi di trasporto scolastico, prescuola, doposcuola e mensa. Gestione e coordinamento dei Piani Educativi Zonali finanziati dalla Regione Toscana. Ideazione e gestione di progetti culturali per le scuole in ambito musicale, teatrale, storico.

Supervisione delle attività Educative per Adulti e Università dell'Età Libera.

Ho presieduto per 10 anni il Tavolo politico e tecnico della Conferenza Zonale dell'Istruzione dell'Empolese-Valdelsa, coordinando le politiche educative degli 11 Comuni dell'Empolese-Valdelsa in collaborazione con la Regione Toscana ed il Centro Studi Bruno Ciari.

Nel settore delle **Politiche Culturali e Turismo** ho coordinato per 10 anni tutte le attività culturali realizzate nell'ambito del Piano Strategico di riqualificazione e rilancio del Centro Storico di Empoli e del Sistema Culturale e Museale cittadino, collaborando direttamente con numerose istituzioni culturali di prestigio, tra le quali la Galleria degli Uffizi, la Fondazione Strozzi, il Teatro del Maggio Musicale Fiorentino, l'Orchestra Regionale Toscana ORT, Fondazione Toscana Spettacolo, Toscana Gospel Festival, Eventi Music Pool per la realizzazione di mostre, spettacoli teatrali e concerti.

Nel settore delle **Politiche per la Memoria e delle Pari Opportunità** ho ideato e coordinato iniziative di formazione e sensibilizzazione per gli insegnanti e studenti degli istituti scolastici cittadini in collaborazione con le Associazioni locali e regionali.

Coordinamento delle attività di gemellaggio con il Comune di Sankt Georgen u/Gusen (Austria) sulle Politiche per la Memoria.

Ho presieduto per 10 anni i lavori della Commissione Pari Opportunità del Comune.

• 1996-1998

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Operatore di sportello informativo**

Servizio InformaGiovani e Centro per l'Impiego, Comune di Fucecchio (Fi)

Accoglienza utenti, colloqui orientativi di primo livello; organizzazione e gestione del materiale informativo e degli spazi informativi; organizzazione di attività di orientamento per giovani ed adulti).

*Progettista* di percorsi di orientamento rivolti a studenti delle scuole medie inferiori e superiori.

*Coordinatrice* di attività di orientamento complesse.

*Consulente di Orientamento* (colloqui individuali e attività di gruppo per studenti e adulti in formazione).

• 1991-1995

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

#### **Assistente di Direzione**

Esaote Spa, Firenze

Gestione agenda dei Responsabili Marketing e Pianificazione Strategica, traduzioni corrispondenza e manualistica, preparazione presentazioni ed organizzazione fiere e congressi.

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

2008-2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Master interfacoltà "Donne Politica ed Istituzioni"

Università degli Studi di Firenze, Commissione Pari Opportunità Regione Toscana

Corso di formazione post laurea

2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali; Università degli Studi di Pisa – Facoltà di Scienze Politiche; Consigliera di Parità della Provincia di Pisa

Corso di Formazione "La Dimensione di genere del lavoro - Percorso formativo per promuovere le pari opportunità nell'occupazione e nell'accesso alle carriere" (32 ore).

2002

- Nome e tipo di istituto di istruzione
- Qualifica conseguita

Corso di Formazione "Progettare formazione", presso Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa

Agenzia per lo Sviluppo Empolese Valdelsa (FI)

Attestato di frequenza

2001-2002 "Progettare Formazione", "Gestione di Gruppi di lavoro"  
 Nome e tipo di istituto di istruzione Studio di Analisi Psicosociale APS, Milano  
 Qualifica conseguita Corso di formazione

1988 DUL in Traduzione tecnica ed interpretariato  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori di Firenze  
 • Qualifica conseguita Diploma Universitario di Laurea 98/100

1984 Diploma di Liceo Scientifico 58/60  
 • Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo Scientifico "Il Pontormo" Empoli (Fi)

### Informazioni Personali

Livello europeo (*)	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
<b>Inglese</b>	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato
<b>Francese</b>	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato	C1	Avanzato
<b>Russo</b>	A1	Base	A1	Base	A1	Base	A1	Base	A1	Base

FEB.2020 (IN CORSO)

**Presidente del Centro Studi Musicali "Ferruccio Busoni" di Empoli**

### CAPACITÀ E COMPETENZE SOCIALI

Ottime capacità e competenze relazionali acquisite nelle attività professionali svolte e durante il mandato di amministratore locale.

Ottime capacità di coordinamento ed organizzazione di gruppi di lavoro ed attività complesse e di gestione delle relazioni tra enti ed istituzioni e tra soggetti pubblici e privati.

Capacità di lavorare in autonomia e per obiettivi ed in contesti organizzativi complessi.  
 Capacità di gestione di campagne social.

Office per windows (word, excel, posta elettronica, internet).

Utilizzo dei principali strumenti social (Facebook, Instagram) per la promozione di iniziative ed eventi

Autorizza il trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/03 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate corrispondono a verità

Vinci, Ottobre 2020

Eleonora Caponi