



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Cognome/Nome **Elena Colli**

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 27/03/1985

Sesso Femmina

### Esperienza professionale

Date **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 1 DEL TUEL AL SETTORE VITA DELLA COMUNITÀ**  
Titolare di **POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Lavoro o posizione ricoperti Dal 12/10/2020 al oggi

.Coordinamento del Servizio Cultura, Biblioteca, Sport, Manifestazioni ed Associazionismo che si occupa di:

Organizzazione e coordinamento delle manifestazioni culturali, artistiche, ricreative e sportive

Coordinamento con associazioni sportive e di volontario del territorio

Redazione atti e convenzioni, protocollo, gestione contabile e amministrativa

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Casalgrande, Piazza Martiri della Libertà,1, cap. 42013 Casalgrande, Reggio E.

### Esperienza professionale

Date **ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CAT. D, AI SENSI DELL'ART. 110 COMMA 2, DEL TUEL AL SETTORE VITA DELLA COMUNITÀ**

Lavoro o posizione ricoperti Dal 01/09/2019 al 11/10/2020

Organizzazione e coordinamento delle manifestazioni culturali, artistiche, ricreative e sportive

Coordinamento con associazioni sportive e di volontario del territorio

Redazione atti e convenzioni, protocollo, gestione contabile e amministrativa

Dal 1 gennaio 2020 gestione amministrativa, contabile e organizzativa anche del Settore Attività Culturali e Politiche Giovanili

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Casalgrande, Piazza Martiri della Libertà,1, cap. 42013 Casalgrande, Reggio E.

Date 02/05/2019 al 30/08/2019

Lavoro o posizione ricoperti Organizzazione e coordinamento degli eventi culturali della rassegna Restate e

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Festival Mundus. Mi sono occupata dalla logistica, contatto con il curatore della rassegna, sopralluoghi, sicurezza, editing programma, coordinamento con gli uffici, relazioni con Amministrazione Comunale e enti pubblici, comunicazione e fundraising.

**Fondazione Palazzo Magnani, Corso Garibaldi 29, cap. 42121 Reggio Emilia**

Esperienza professionale

## **PROJECT EVENT MANAGER SENIOR**

Date

Dal 09/2012 al 21/12/2018

Coordinamento e organizzazione eventi.

- Valutazione del progetto e suddivisione delle mansioni
- Ideazione progetto creativo dell'evento secondo le esigenze del cliente
- Creazione e gestione business plan
- Coordinamento e gestione logistica
- Elaborazione progetti in collaborazione con Enti Pubblici (relazione diretta e costante con Assessori, Dirigenti e ATI del territorio interessato)
- Gestione contatti con clienti e fornitori
- Negoziazione preventivi con clienti e fornitori
- Gestione del budget previsionale e consuntivo
- Ricerca, valutazione e scelta location
- Ricerca e gestione Fondi
- Gestione e presentazione al cliente del progetto e business plan
- Selezione e coordinamento personale coinvolto nell'evento
- Coordinamento dei servizi
- relazione diretta con aziende e esercenti del territorio coinvolto

Principali eventi organizzati:

### **MERCOLEDÌ ROSA**

Committente Comune di Reggio Emilia

300 eventi totali in vie, piazze, strade e negozi; oltre 200 artisti coinvolti; 6 grandi spettacoli in piazza Prampolini; 65 tra sponsor e sostenitori.

I Mercoledì Rosa sono un'iniziativa proposta dal Tavolo Unico di Coordinamento del Commercio, composto da Comune di Reggio Emilia, Camera di Commercio, Cna, Confcommercio, Confesercenti, Lapam Confartigianato, nell'ambito del progetto di valorizzazione commerciale del centro storico 'C'entro Reggio Emilia. Dal 2013 al 2018 sono stata project event manager senior della rassegna. Mi sono occupata dell'organizzazione, direzione artistica, gestione della logistica, individuazione e coordinamento di fornitori, fundraising e gestione sponsor e partner, comunicazione, promozione, editing programma, piano della sicurezza, relazione diretta con l'Amministrazione Comunale, Questura e Prefettura.

### **CONVEGNO NAZIONALE GIOVANI COMMERCIALISTI E REVISORI CONTABILI**

1.050 commercialisti e dottori contabili da tutta Italia. Ottobre 2107 3 giorni di eventi; 6 location; 850 partecipanti alla cena di gala. Sono stata la responsabile del progetto e mi sono occupata di tutta l'organizzazione, logistica, segreteria organizzativa, hospitality, transfer, allestimenti, individuazione e coordinamento di fornitori in loco e scelta di location esclusive.

### **AI CONFINI DELLA MERAVIGLIA. VIAGGIO ITALIANO**

Committente: Regione Emilia Romagna, MIBACT, Enit Italia

Dal 6 maggio al 9 giugno 2017 è stata allestita una mostra interattiva alle Terme di Diocleziano a Roma, un percorso espositivo attraverso le eccellenze delle 18 Regioni che partecipano all'iniziativa Borghi – Viaggio Italiano: oltre 1000 destinazioni, simbolo dell'Italia

più autentica, hanno fatto immergere i visitatori in un viaggio virtuale tra borghi e le località dei paesaggi legati a illustri personaggi della cultura italiana. Ho dato supporto nell'ideazione creativa del progetto, coordinamento e gestione fornitori e relazione con Regione Emilia Romagna.

### **EXPLOR-ER FOOD FOR LIFE FOOD FOR MIND**

Committente Regione Emilia Romagna

Da agosto a settembre 2015 gestione della Piazzetta e dello spazio a rotazione della Regione Emilia Romagna. Mi sono occupata dell'organizzazione e gestione delle attività svolte negli spazi dedicati alla Regione, coordinamento fornitori e partner, supporto logistico a territori e amministrazioni, presenza in loco.

### **ASPETTANDO IL GIRO D'ITALIA**

Committente Comune di Reggio Emilia

Maggio 2017, Reggio Emilia è stata coinvolta in modo importante dall'edizione 2017 del Giro d'Italia. Mi sono occupata dell'organizzazione degli eventi denominati "Aspettando il Giro d'Italia. Direzione artistica, animazioni per bambini, allestimento di due container dipinti da street artist reggiani e il coordinamento del city dressing del centro storico con tema il Giro d'Italia.

### **NATALE A REGGIO**

Committente Comune di Reggio Emilia

Dal 2013 al 2018

Un ricco programma di appuntamenti natalizi in centro storico, iniziative e progetti culturali e di animazione, nell'ambito del progetto di valorizzazione commerciale del centro storico 'C'entro Reggio Emilia. Mi sono occupata dell'organizzazione, direzione artistica, gestione della logistica, individuazione e coordinamento di fornitori, fundraising e gestione sponsor e partner, comunicazione, promozione, editing programma, piano della sicurezza, relazione diretta con l'Amministrazione Comunale, Questura e Prefettura.

### **COMUNI FABBRICO, SOLIERA, REGGIOLO, LUZZARA E BIBBIANO**

Mi sono occupata dell'organizzazione di fiere e manifestazioni con obiettivo rilancio dei centri storici.

Direzione artistica, logistica, coordinamento fornitori, presenza in loco, relazione diretta con uffici comunali, assessori e sindaci, definizione business plan, fundraising, sicurezza, piano strategico di comunicazione e realizzazione idee innovative per rilancio manifestazioni.

### **SETTIMANA DELLA CULTURA. ENERGIE DIFFUSE**

Committente Emilia Romagna

Dal 7 al 14 ottobre 2018

La Regione ha affidato all'agenzia Kaiti expansion l'organizzazione e gli eventi della settimana della cultura.

All'interno della Biblioteca Sala Borse a Bologna si sono svolti eventi ed è stato realizzato un allestimento accattivante. Mi sono occupata della realizzazione dell'allestimento, coordinato gli eventi, presenza in loco e coordinamento e relazione con ER.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

**Kaiti expansion srl, via dei Gonzaga 18, Reggio Emilia cap 42124**

**Esperienza  
professionale**

**PROJECT LEADER**

Date	09/2011 al 08/2012
Lavoro o posizione ricoperti	<p>Principali attività e responsabilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinamento e organizzazione eventi</li> <li>Gestione contatti con clienti e fornitori</li> <li>Negoziazione preventivi con clienti e fornitori</li> <li>Gestione del budget previsionale e consuntivo • Ricerca, valutazione e scelta location</li> <li>Gestione allotment alberghi e iscrizioni</li> <li>Ricerca e gestione Fondi</li> <li>Gestione e presentazione al cliente dei budget dei progetti</li> <li>Selezione e coordinamento Hostess, artisti</li> <li>Coordinamento dei servizi</li> <li>Relazione diretta con aziende e esercenti del territorio coinvolto</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Daboliu Eventi, via Farini 5, cap. 42121 Reggio Emilia</b>
<b>Esperienza professionale</b>	<b>PUBLIC RELATIONS, ORGANIZZATRICE DI EVENTI E FOTOGRAFA</b>
Date	06/2009 al 08/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Durante questi due anni ho lavorato per un ristorante e bar nel centro di Lisbona come organizzatrice eventi, fotografa di gruppi musicali e promoter del ristorante in questione. Mi sono occupata di PR e Comunicazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Taberna do Chiado e Tendinha da Atalaia, Bairro Alto, Lisboa</b>
<b>Esperienza professionale</b>	<b>ORGANIZZATRICE DI EVENTI E FOTOGRAFA</b>
Date	04-2009 fino al 02-2010
Lavoro o posizione ricoperti	Avevo il compito di selezionare, organizzare e fotografare gruppi musicali e artisti emergenti a Lisbona
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Freelancer</b>
<b>Esperienza professionale</b>	<b>FOTOGRAFA TEATRALE</b>
Date	09-2006 fino al 04-2007
Lavoro e posizione ricoperti	Durante questo periodo di tempo ho lavorato come freelancer in vari Teatri di Bologna come Fotografa Teatrale per varie compagnie teatrali. Nei pomeriggi lavoravo in uno studio fotografico, dove sviluppavo le fotografie, le modificavo e imparavo nuove tecniche (principalmente in analogico).
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Freelancer</b>

## Istruzione e formazione

Date 09/2007 al 09/2011

Titolo della qualifica rilasciata **Licenciatura em Ciencias da Comunicaçao – Area opcional de Comunicaçao, Cultura e Artes.**

Principali tematiche/competenza professionali possedute **Riconoscimento Titolo Accademico Straniero in data 14/10/2020 presso il Dipartimento di Lettere e Filosofia dell'Università di Bologna, equivalente laurea di primo livello in Disciplina delle Arti della Musica e dello Spettacolo.**

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Nel 2007 ho vinto la borsa di studio Erasmus a Lisbona presso l'Universidade Nova de Lisboa e in seguito ho richiesto il trasferimento dei miei studi dal DAMS di Bologna a Lisbona, dove ho conferito la mia laurea triennale.

**Universidade Nova de Lisboa, Portugal**

Date 09/2005 al 08/2007

Principali tematiche/competenza professionali possedute

Studiare con dei professori qualificati e conosciuti a livello nazionale, mi ha permesso di apprendere teorie innovative inerenti allo spettacolo.

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione

Università DAMS, area Teatro, via Zamboni, 33 Bologna

## Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue **Portoghese, spagnolo, inglese e francese**

	<b>Ascolto</b>	<b>Lettura</b>	<b>Interazione</b>	<b>Produzione orale</b>	<b>Produzione scritta</b>
Portoghese	ECCELLENTE	ECCELLENTE	ECCELLENTE	ECCELLENTE	ECCELLENTE
Spagnolo	MOLTO BUONO	MOLTO BUONO	MOLTO BUONO	MOLTO BUONO	BUONO
Francese	BUONO	BUONO	DISCRETO	DISCRETO	DISCRETO
Inglese	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO	BUONO

## Capacità e competenze sociali

Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine

	settimana)
<b>Capacità e competenze organizzative</b>	Senso di responsabilità, gestione e organizzazione, in quanto ho vissuto e studiato in un altro Paese Europeo, dove mi ha portato ad avere un buon spirito di adattamento. Capacità di costruire e mantenere rapporti interpersonali, comunicazione efficace e capacità di persuasione e di coordinare risorse e progetti anche sotto pressione. Attenzione al dettaglio. Lavoro di gruppo e capacità di delega.
<b>Capacità e competenze tecniche</b>	Photoshop, fotografia analogica e digitale. Cortometraggi, video e scenografia.
<b>Capacità e competenze informatiche</b>	Conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in modo particolare Excel e Access. Buona capacità di navigare in Internet Explorer/ Firefox/Google Chrome. Conoscenza degli applicativi Apple, in modo particolare Numbers, Pages e Keynote
<b>Capacità e competenze artistiche</b>	Pittrice, fotografa. Da diversi anni faccio varie mostre fotografiche, principalmente analogico
<b>Altre capacità e competenze</b>	Sono Assistente Bagnante, lavoro che ho esercitato ogni estate quando studiavo. Ho lavorato in varie associazioni culturali come volontaria e ho prestato servizio di volontario alla Croce Rossa del comune di Quattro Castella
Patente	Patente B codice: RE5115169X
<b>Ulteriori informazioni</b>	<p>Da agosto 2015 fino a Maggio 2019 sono stata Assessore con delega alle Attività Produttive, Industria, Gemellaggi, Pari Opportunità presso il comune di Quattro Castella, durante il quale ho gestito le relazioni con le associazioni di volontariato del territorio, coordinando la riorganizzazione di due pro loco locali.</p> <p>Nello specifico dal 2016, ho ideato la prima edizione della notte bianca di Quattro castella capoluogo denominate Swing'n'roll, gestendo e coordinando i rapporti tra pubblica amministrazione, volontari e privati coinvolti.</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore delle nuove direttive in materia di safety &amp; security, ho coordinato direttamente le attività che il comune ha messo in campo per garantire il mantenimento e la messa in sicurezza di tutte le manifestazioni presenti sul territorio (circa 20).</p> <p>Attraverso la sinergia tra il mio assessorato e I servizi comunali competenti, ho partecipato a tre bandi regionali per l'assegnazione di risorse per la promozione dei centri commerciali naturali, a progetti per iniziative di supporto agli esercenti che aderiscono al marchio Slot Free ER, delibera di giunta regionale 1111/16 e al bando per la concessione di contributi regionali per progetti internazionali di comuni e unioni di comuni anno 2018 e anche 2019, ottenendo in tutti i casi l'assegnazione dei contributi.</p> <p>Nell'ambito dei Gemellaggi ho adottato un modello di scambio culturale improntato al coinvolgimento e al confronto diretto tra le associazioni dei paesi gemellati.</p>
	<i>Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.</i>

**Firma**

Curriculum Vitae

