

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Monia Lippi

CF

LPPMNO73R44A851D

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

04-10-1973

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

gennaio 2011 ad oggi

Italianroom srl via San Giovanni Bosco, 4 50121 Firenze www.italianroom.it

Agenzia di viaggi, organizzazione eventi, convegni e mostre, progetti educativi, soggiorni studio all'estero.

Assunzione a tempo indeterminato

Selezione e contratti con i fornitori italiani ed esteri, gestione del cliente individuale e di gruppo (scuole, associazioni e centri culturali), creazione budget, assistenza in ogni fase operativa. Assistenza e accompagnamento gruppi in Italia e all'estero (oltre 500 persone ogni anno). Conoscenza diretta di tutte le località di maggior interesse turistico in Italia, Europa, Stati Uniti. Profonda esperienza maturata sul campo per Russia, Armenia e tutti i paesi dell'est europeo. Assistenza e promozione attività St. Joseph Foundation UK: college di Londra con una vasta gamma di proposte di corsi e attività per lo studio della lingua inglese (individuali, gruppi, scuole, famiglie, aziende)

Assistenza e promozione attività HTM Center USA: scuola di lingua e cultura americana con sede principale in Arizona e corsi anche a New York e Miami

www.wearelanguage.com

Assistenza e promozione attività Agriturismo Monte Oliveto Maggiore (SI). Ospitalità, itinerari culturali e naturalistici, degustazioni vini, olii e prodotti tipici

www.homestoscana.com

Organizzazione e promozione del progetto educativo Kids Time Group: attività culturali e ricreative per bambini e ragazzi per far conoscere in tutto il mondo le eccellenze italiane, con particolare attenzione alla Russia. www.kidstimegroup.org

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

febbraio 2009 – dicembre 2010

Fondazione Russia Cristiana www.russiacristiana.org

sede italiana: Via Tasca, 36 24068 Seriate (BG)

sede russa: ul. Pokrovskaja, 27 Mosca (Russia)

Fondazione culturale

Assunzione a tempo indeterminato

Redazione rivista La Nuova Europa e casa editrice La Casa di Matriona, ufficio stampa (rapporto costante con le maggiori testate italiane), organizzazione convegni e mostre, relazioni esterne, organizzazione e accompagnamento viaggi culturali (Russia, Est Europa e paesi ex-URSS), progetti culturali in collaborazione con scuole elementari, medie e superiori (corsi in sede

scolastica e viaggi culturali all'estero).

- Date (da – a) *gennaio 2008 - gennaio 2009*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gommatex spa** – Via I. Galvani, 24 59100 Prato www.gommatex.com
 - Tipo di azienda o settore *Produzione e commercializzazione stoffe e capi di abbigliamento*
 - Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione Ufficio Risorse Umane (600 unità). Selezione del personale, pianificazione e valutazione personale di sede e dei punti vendita su tutto il territorio nazionale (oltre 50 unità), creazione del regolamento interno, analisi fabbisogni formativi, creazione e realizzazione percorsi formativi. Gestione contrattualistica e pagamenti, tenuta libri obbligatori, gestione presenze, malattie, infortuni, maternità, pratiche lavoratori stranieri. Gestione contenziosi. Reportistica mensile alla Direzione, valutazione costi annuali.
-
- Date (da – a) *febbraio 2000 – dicembre 2007*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Promo Leader Service** – Via della Mattonaia, 17 50121 Firenze
 - Tipo di azienda o settore *Organizzazione Eventi e Congressi*
 - Tipo di impiego Assunzione a tempo indeterminato
 - Principali mansioni e responsabilità *2005-2007*
Responsabile gestione Congressi ed eventi su scala nazionale. Coordinamento staff interno e personale esterno. Contatto continuo con il cliente, contatti con gli sponsor delle iniziative, contatti e contratti con i fornitori, progettazione logistica e scientifica, piani promozionali delle iniziative, supervisione stampati iniziative, realizzazione evento, consuntivazione dal punto di vista sia organizzativo che finanziario. Segreteria Società medico-scientifiche: gestione quote associative, gestione amministrativa, convocazione Consiglio Direttivo e Commissioni, creazione e gestione sito dedicato.
-
- Date (da – a) *2001-2005*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Responsabile della gestione delle attività di accreditamento di eventi formativi alla Commissione Nazionale per la Formazione Continua in Medicina (E.C.M.). Coordinamento Ufficio ECM. Studio e valorizzazione del servizio, strategia promozionale e operativa, impostazione e applicazione delle procedure contabili. Strutturazione e promozione del catalogo dell'attività e dei servizi con particolare rilievo all'analisi dei fabbisogni formativi e alla progettazione dei singoli percorsi. Strutturazione piani logistici per sede congressuale. Partecipazione operativa a congressi di medie e grandi dimensioni.*
-
- Date (da – a) *2000-2001*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Responsabile Organizzazione e Logistica dell'area Consulenza e Formazione Manageriale. Gestione operativa: progettazione piano corsi residenziali presso strutture alberghiere e centri congressi a livello nazionale. Contatti e rapporti con Istituzioni e Università (Firenze, Roma Tor Vergata, Brescia). Revisione, controllo e applicazione del Manuale procedure Sistema Qualità UNI EN ISO 9001 per l'Area Consulenza e Formazione Manageriale.*
-
- Date (da – a) *2000-2002*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro *Gestione Ufficio Risorse Umane (150 unità). Selezione del personale, pianificazione progetti, rapporto con consulenti esterni, contrattualistica, reportistica mensile alla Direzione, valutazione costi annuali.*
-
- Date (da – a) *febbraio 1999 – gennaio 2000*
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Thompson Consulting & Partners** – Viale Montegrappa, 274 59100 Prato
 - Tipo di azienda o settore *Società di Consulenza e Formazione*
 - Tipo di impiego Collaborazione
 - Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Formazione: progettazione, realizzazione e rendicontazione di percorsi formativi aziendali finanziati dal Fondo Sociale Europeo e dalla L. 236 della Regione Toscana.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

settembre 1998 – gennaio 1999

Officine Fotografiche di Nesi e Pasquinelli – Via P. Fanfani, 103 50127 Firenze

www.leofficine.photo

Studio fotografico

Collaborazione

Assistenza di studio, rapporti clienti e fornitori

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

settembre-dicembre 1995

Ambasciata d'Italia in Ucraina - Società Dante Alighieri

Collaborazione

Insegnamento lingua italiana (4 classi di giovani e adulti). Sede dei corsi Kiev – Ucraina.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2012-2014

Associazione Il Santuccio

Tecniche di degustazione, viticoltura, enologia, geografia del vino, abbinamenti cibo-vino

Diploma di qualifica professionale per Sommelier (3 livelli)

1992-1998

Università degli Studi di Firenze – Lingue e Letterature straniere

Lingua Russa, Storia della Lingua, Linguistica, Glottologia, Letteratura, Lingua Inglese

Laurea

110/100 e lode

1987-1992

Liceo Classico Francesco Petrarca – Arezzo

Maturità Classica

Votazione 58/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

Russo

Buona

Buona

Buona

ALTRE LINGUE

Inglese

Spagnolo

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in

Ottima predisposizione ai rapporti interpersonali e all'apprendimento di nuove procedure, alta capacità di adattamento, inclinazione al *problem solving*, buona esperienza maturata in ambito contatto fornitori/clienti, esperienza maturata sul campo in merito a lavoro intenso e per obiettivi.

situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

La mia esperienza personale e lavorativa mi ha fatto raggiungere un livello molto buono nel coordinamento delle persone e dei progetti.

Organizzo fin dai tempi dell'Università incontri, seminari e conferenze culturali, viaggi di gruppo.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ottima conoscenza pacchetto Office – Windows, applicativi per gestione presenze e amministrazione

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Non ho doti particolarmente spiccate in campo artistico, ascolto, leggo e ammiro moltissimo la produzione artistica altrui.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Ho condiviso dall'infanzia l'esperienza di mia madre titolare dal 1975 al 1995 di un negozio di generi alimentari e dal 1995 al 2011 di una gastronomia con produzione di prodotti tipici toscani e nello specifico casentinesi: *La Botteghina* di Franca Bargiacchi – Soci (Arezzo).

La gastronomia ha come punto di forza la produzione di piatti tipici (salati e dolci), anche "poveri" della tradizione contadina attraverso una ricerca di antiche ricette e un'attenta selezione delle materie prime rigorosamente naturali.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Interessi

Origine e sviluppo lingue moderne, storia lingue e letterature dei popoli slavi, itinerari enogastronomici e riscoperta antiche tradizioni e opere artistiche, ogni genere di musica, trekking, sci e subacquea.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03.

Firenze, 23 giugno 2021

Monia Lippi
