

Curriculum Vitae

Nome / Cognome	Lorena Martignoni
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	
Cittadinanza	
Data e Luogo di nascita	
Codice Fiscale	
Date	01/10/2011- Attualmente
Lavoro o posizione ricoperti	Segreteria organizzativa – Coordinamento attività
Principali attività e responsabilità	Gestione delle comunicazioni interne ed esterne, filtro chiamate e email; amministrazione e prima nota; gestione della corrispondenza (da e verso Ambasciate, Consolati, Ministeri, Associazioni e Enti di varia natura, nazionali e internazionali, Studi Legali, etc.); stesura di report e verbali; assistenza nella preparazione delle attività progettuali; allestimento sale per conferenze/eventi, riunioni; organizzazione trasferte; organizzazione di eventi nazionali e internazionali in collaborazione con Camere di Commercio e Centri Arbitrali dell'area mediterranea.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISPRAMED- Istituto per la Promozione dell'Arbitrato e della Conciliazione nel Mediterraneo, via Camperio 1, 20123 Milano
Tipo di attività o settore	Giuridico: promozione nell'Area del Mediterraneo e del Medio Oriente degli strumenti ADR (Alternative Disputes Resolution)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Redazione report, corrispondenza e progetti in lingua italiana, inglese e francese Coordinamento delle comunicazioni Riconoscimento delle priorità lavorative Autonomia nell'organizzazione del lavoro Conoscenza base degli strumenti ADR –mediazione e arbitro- per la risoluzione di dispute commerciali
Date	16/06/2010 – 16/01/2011
Lavoro o posizione ricoperti	Educatrice di comunità
Principali attività e responsabilità	Accompagnamento delle madri nel percorso di autonomia nella cura e gestione dei figli (in situazioni di: madri prese in carica dai Servizi sociali o nei cui confronti sia stato emesso un Decreto da parte del Tribunale dei Minori)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Cooperativa Farsi Prossimo ONLUS, via San Bernardino, 4 / via Ponale, 2 – Milano
Tipo di attività o settore	Settore sociale Osservazione e gestione del gruppo bambini/madri; Progettazione di attività, giochi, laboratori Monitoraggio dei bambini (situazioni di disagio) Ascolto delle principali figure di riferimento per determinare la situazione generale del benessere del nucleo familiare (insegnanti, servizi sociali, psicologi) Competenze educative, dialogiche e riflessive Attraverso lavoro in équipe formulazione di un Progetto Educativo Individuale per madre e minore/i; Interventi personalizzati e mirati
Date	01/05/2010- 30/12/2010
Lavoro o posizione ricoperti	Assistente
Principali attività e responsabilità	Lettura e controllo documentazione progetti candidati al Bando sul Co-sviluppo 2009 del Comune di Milano,

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Analisi del soggetto proponente, delle partnership di progetto, del budget, delle figure chiave coinvolte nelle azioni progettuali, Giudizio sulle voci sopraccitate per la composizione della graduatoria, Comunicazioni con le associazioni/ONG proponenti, Organizzazione logistica delle sedute della Commissione valutatrice, Monitoraggio dei progetti approvati al precedente bando, Aiuto nella preparazione di 4 tavoli di discussione (focus-group) coinvolgendo associazioni, enti ed istituzioni del territorio di Milano.
Tipo di attività o settore	CeSPI (Centro Studi di Politica Internazionale) e Ufficio Cooperazione del Comune di Milano (Settore Relazioni Internazionali)
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Cooperazione del Comune di Milano Ciclo di progetto Principali componenti dei progetti di cooperazione internazionale (budget, sostenibilità, progettualità, dea progettuale, partnership di progetto) Tematiche relative al co-sviluppo e all'associazionismo dei migranti sul territorio milanese
Date	26/04/09 – 08/10/09
Lavoro o posizione ricoperti	Cooperante IPSIA in Kosovo
Principali attività e responsabilità	Gestione dell'area sociale del progetto "Formazione, Microcredito, Sviluppo Agricolo in Kosovo", promosso dal consorzio delle ONG Ipsia, Celim, Prodocs, RTM finanziato dal Ministero degli Affari Esteri italiano
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPSIA, via Marcora 18/20, Roma, www.ipsia.acli.it
Tipo di attività o settore	Cooperazione internazionale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Lavoro in team Approccio al lavoro attraverso la prospettiva di genere Elaborazione di strategie atte all'integrazione nella vita economica e sociale di donne e membri delle minoranze nazionali attraverso l'accesso al credito Stesura, distribuzione e raccolta di questionari su tematiche di genere e dinamiche intra-comunitarie Stesura reportistica Collaborazione con partner locali e cura delle relazioni
Date	20/10/07 - 20/04/09
Lavoro o posizione ricoperti	Servizio Civile Nazionale all'estero (Kosovo) E Cooperante IPSIA in Kosovo
Principali attività e responsabilità	Gestione del progetto "Emigrazione, Immigrazione e Diritti", coordinamento e monitoraggio operativo in loco, coordinamento con l'Italia, cura delle relazioni con le ong partner
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IPSIA, via Marcora 18/20, Roma
Tipo di attività o settore	Cooperazione internazionale
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Conoscenza della legislazione italiana vigente per richiesta e rinnovo del permesso di soggiorno, espulsione e revoca dell'espulsione; conoscenza delle procedure e delle politiche di rilascio visti dell'Ambasciata italiana a Pristina, gestione, formazione e monitoraggio del team di lavoro, attività di logistica (organizzazione eventi, gestione piccolo budget, manutenzione e monitoraggio delle risorse materiali), pianificazione e strategie progettuali, rappresentanza della ONG in loco, gestione budget cura delle relazioni con i partners e le istituzioni locali e italiane (Comuni, Istituti locali di microfinanza, Ambasciata italiana a Pristina, ONG italiane sul territorio) ottima conoscenza del contesto del paese.
Nome e tipo d'organizzazione	IPSIA (Istituto Pace, Sviluppo e Innovazione – ACLI)
Istruzione e formazione	Date Novembre 04- Aprile 07

Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Specialistica in Scienze Etnologiche e Antropologiche con il voto di 110 e Lode / 110									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Metodologia della ricerca antropologica, interpretazione contesti socio-culturali, mediazione della comunicazione interculturale. Curriculum orientato all'etnografia e all'approfondimento dei paesi del Medio Oriente.									
Università	Università Milano Bicocca- Facoltà di Scienze della Formazione, Piazza dell'Ateneo Nuovo, 1 20126, Milano									
Date	Ottobre 2001- Novembre 2004									
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione Interculturale con il voto di 110/ 110 e lode									
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Mediazione e analisi della comunicazione in contesti caratterizzati da dinamiche interetniche e Interculturali. Curriculum orientato all'approfondimento e alla conoscenza dei paesi del Medio Oriente (con studio biennale della lingua araba).									
Università	Università degli Studi Milano Bicocca - Facoltà di Scienze della Formazione-									
Date	Settembre 1996 – Luglio 2001									
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità linguistica con votazione finale 93/100									
	Partecipazione al M.U.N. (Model of United Nations), in qualità di Ambassador presentando una Resolution sul conflitto dell'Irlanda del Nord, sessione Dublino 2000. Esperienze di studio della lingua inglese all'estero attraverso corsi di lingua estivi di durata mensile (Oxford 1997 e Londra 1999).									
Liceo	Civico Liceo Linguistico "A. Manzoni", via Lamennais 20, Milano									
Conoscenze linguistiche										
Madrelingua Italiano										
Inglese Francese Spagnolo	Comprensione				Parlato				Scritto	
	Ascolto		Lettura		Interazione		Produzione orale			
	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato	C1	Livello avanzato
	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
	B1	Livello avanzato	B1	Livello avanzato	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio	B1	Livello intermedio
Altra(e) lingua(e)										
Francese – Discreta conoscenza, scritto e parlato , conseguimento D.E.L.F. (Diplôme d'Etudes Langue Française, rilasciato dal Centre Culturel Français di Milano).										
Arabo (corso base di durata biennale)										
Albanese (uso base della lingua dovuto all'esperienza biennale di lavoro all'estero)										
Turco (Corso base e intermedio, 180 ore, Marzo 2010, presso l'ente formativo Avea)										
Capacità e competenze informatiche										
Conoscenza del Pacchetto Microsoft Office e Mac OS. Ricerche Web, gestione della posta elettronica.										
Capacità e competenze tecniche										
Ciclo di progetto (quadro logico, componenti fondamentali per progetti di cooperazione)										
Conoscenza della normativa italiana regolante la situazione degli extracomunitari in Italia: visti, permessi e carte di soggiorno, espulsioni, richiesta revoca di espulsione.										
Gestione dei conflitti, mediazione interculturale.										
Operatrice fiscale per la dichiarazione dei redditi IRPEF anno 2011 (redditi 2010).										