



## Silvia Toso

Data di nascita: 10/09/1984 | Nazionalità: Italiana

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

16/09/2024 – ATTUALE Monselice

#### **ADDETTA AL SERVIZIO TECNICO GAL PATAVINO**

Supporto tecnico amministrativo

15/05/2022 – ATTUALE Padova, Italia

#### **PROGETTISTA IL SESTANTE COOPERATIVA SOCIALE**

Analisi di opportunità di finanziamento, design e stesura di progetti principalmente in ambito di welfare di prossimità, in particolare sulle tematiche: sviluppo di comunità, rigenerazione urbana, inclusione sociale di persone migranti e persone in situazione di marginalità sociale.

15/05/2021 – 30/09/2024 Italia

#### **PROGETTISTA ED ESPERTA IN RENDICONTAZIONE THINKENERGY**

Ricerca e analisi di opportunità di finanziamento e attività di consulenza in ambito di finanza agevolata (su fondi camerali, regionali e nazionali), redazione di schede tecniche e proposte progettuali, predisposizione di richieste di contributo e rendicontazione.

15/01/2013 – 24/10/2020 Brasilia, Brasile

#### **PROJECT MANAGER - SETTORE PARTENARIATI E PROGETTI FRENTE NACIONAL DE PREFEITOS (FNP)**

- Assistente diretta della Coordinatrice del Dipartimento Partenariati e Progetti per lo sviluppo strategico del settore (2016-2020);
- Responsabile per la ricerca e analisi di bandi e opportunità di finanziamento, analisi e strutturazione di nuovi partenariati, pianificazione, stesura, gestione amministrativa e operativa di progetti, rendicontazione narrativa e finanziaria;
- Coordinatrice e animatrice delle reti di assessori e tecnici delle città coinvolte dai progetti sotto la mia responsabilità;
- Organizzazione di eventi di capacity building e scambi, focus group, stesura di documenti tecnici, position paper e altri documenti istituzionali a supporto di missioni di paradiplomazia e cooperazione orizzontale;
- Relazioni con partner istituzionali nazionali e internazionali sia pubblici che privati;

26/03/2012 – 25/09/2012 Torino, Italia

#### **CONSULENTE GRANT WRITER E ASSISTENTE DI PROGETTO ACEL - AGENZIA DI COOPERAZIONE DEGLI ENTI LOCALI E HYDROAID**

Stage presso Frente Nacional de Prefeitos (FNP) con funzioni di supporto al Dipartimento di Relazioni Internazionali dell'ente, redazione documenti tecnici, assistenza all'organizzazione di eventi e all'elaborazione di proposte progettuali, assistenza tecnica durante visite istituzionali di autorità brasiliane in Italia.

05/01/2011 – 04/01/2012 Torino, Italia

#### **SERVIZIO CIVILE ASSOCIAZIONE ARCOBALENO**

Servizio civile.

Organizzazione eventi, attività di comunicazione e fundraising, pianificazione e redazione di progetti di inclusione sociale.

27/04/2010 – 28/08/2011 Torino, Italia

#### **COORDINATRICE DI PROGETTO CIRCOLO ARCI OFFICINE CORSARE**

Coordinamento e organizzazione di eventi e workshop relativi a tematiche ambientali e sociali con gli abitanti del quartiere.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

15/12/2023 – ATTUALE

**MASTER IN MANAGER DELLO SVILUPPO LOCALE SOSTENIBILE** Università di Padova

25/08/2008 – 07/11/2011 Torino, Italia

**LAUREA MAGISTRALE IN LINGUE E CULTURE PER IL TURISMO - FACOLTÁ DI LINGUE STRANIERE**

Università degli Studi di Torino

**Classificazione nazionale** Voto finale: 110L/110

25/08/2003 – 06/03/2008 Padova, Italia

**LAUREA TRIENNALE IN MEDIAZIONE LINGUISTICA E CULTURALE (INTERFACOLTÁ: SCIENZE POLÍTICHE E LETTERE)** Università degli Studi di Padova

**Classificazione nazionale** Voto Finale: 104/110

01/03/2020 – 01/07/2020 Brasile

**PROJECT MANAGEMENT FOR DEVELOPMENT LIVELLO 1 (PMD PRO1)** INK Inspira - PM4NGOS

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>PORTOGHESE</b>	C2	C2	C2	C2	C2
<b>SPAGNOLO</b>	C2	C2	C1	C1	C1
<b>INGLESE</b>	B2	B2	B2	B2	B2
<b>FRANCESE</b>	B2	B2	B1	B1	B1

*Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato*

## COMPETENZE DIGITALI

Utilizzo di Google (Drive, Docs, Classroom, Meeting) | Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) | Padronanza delle piattaforme: videoconferenze e streaming | utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer | Piattaforme di project management (Monday.com, Asana, Trello, Basecamp))

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

### Competenze organizzative

- Creatività, capacità di analisi critica, pensiero strategico e risoluzione di problemi complessi;
- Autonomia e capacità di lavorare a diversi progetti contemporaneamente e di organizzare il lavoro nel rispetto delle scadenze;
- Organizzazione di eventi (seminari, workshop, visite tecniche);

## COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI

### Competenze comunicative e interpersonali.

- Ottime capacità relazionali e di articolazione istituzionale multi-stakeholder e multi-livello;
- Familiarità con tecniche di insegnamento, facilitazione e dinamiche di gruppo;
- Coordinamento di progetti e di network di scambio di esperienze e capacity-building a livello municipale;
- Coordinamento di campagne di sensibilizzazione orientate a temi sociali;
- Propensione alla co-progettazione, lavoro in squadra e all'apprendimento condiviso
- Empatia, sensibilità, adattabilità.

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### Competenze professionali

---

- Ottima conoscenza del Project Cycle Management e Theory of Change per lo sviluppo - Metodologia PMD Pro - PM4NGO (Project Management for Development), e uso dei relativi strumenti di pianificazione e gestione (WBS, GANTT, etc).
- Esperienza pluriennale nell'ideazione, pianificazione e monitoraggio di progetti orientati al risultato;
- Familiarità con strumenti di pianificazione, stesura, monitoraggio, reportistica e gestione finanziaria dell'Unione Europea e Regione Veneto;
- Conoscenza delle principali piattaforme regionali e nazionali per l'accesso a finanziamenti e la loro rendicontazione (SIU, Sfinge, Invitalia, Simest, Telemaco, etc.)
- Conoscenze legate a tematiche sociali, ambientali, dei diritti, e dell'impatto dei cambiamenti climatici sulle fasce di popolazione più vulnerabili, specialmente in contesti urbani in rapido sviluppo;

## ● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

### Trattamento dei dati personali

---

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](#).

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Monselice, , 16/09/2024