

INFORMAZIONI PERSONALI

Elisabetta Bodo

✉ elisabetta.bodo@pec.it; elisabettabodo@hotmail.com;

Sesso F | Data di nascita 21/10/1983 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

30.09.2019 – oggi

AREA III – F1

Profilo professionale: Funzionario Tecnico

Staff Emergenza e Stati Fragili alle Dirette Dipendenze della Vice Direzione Tecnica

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS)

Via Salvatore Contarini, 25 Cap 00135 - Roma

III Proroga:
01.07.2018 – 30.06.2019

**Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa
Ufficio VII (Emergenza e Stati Fragili)**

II Proroga:
01.01.2018 – 30.06.2018

Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo (AICS)

Proroga:
01.01.2017 – 31.12.2017

Via Salvatore Contarini, 25 Cap 00135 - Roma

01.01.2016 – 31.12.2016

- Partecipazione alla definizione della programmazione annuale degli interventi internazionali di emergenza umanitaria, con particolare riferimento ai seguenti paesi: Iraq, Siria, Libano e Giordania;
- Attività legate alle fasi di istruttoria, formulazione, finanziamento, gestione, monitoraggio e controllo delle iniziative di competenza, in coordinamento con le sedi estere AICS di Amman e Beirut;
- Supporto tecnico all'Ufficio VI della DGCS/MAECI nell'ambito delle attività del gruppo di lavoro del Consiglio dell'Unione europea sugli Aiuti Umanitari (COHAFA), con relative missioni a Bruxelles;
- Partecipazione a tavoli di coordinamento ed incontri tecnici del gruppo di lavoro costituito per la definizione delle Linee Guida sul Nesso Umanitario, Sviluppo e Pace;

- Partecipazione a tavoli di coordinamento ed incontri tecnici nell'ambito della "Call to Action on Protection from Gender Based Violence";
- Elaborazione di documentazione reportistica ed informativa di competenza dell'Ufficio VII dell'AICS;
- Coordinamento e gestione del programma "SICONTA" con particolare riferimento alle iniziative di competenza dell'Ufficio VII dell'AICS (anagrafica, stato finanziario, mandati di pagamento);
- Verifica amministrativo-contabile di rendiconti assegnati;
- Collaborazione nell'elaborazione del Sistema di Valutazione e Misurazione delle Performance dei dipendenti dell'AICS;
- Collaborazione nella definizione del Trattamento Economico Accessorio dei dipendenti dell'area non dirigenziale dell'AICS per gli anni 2016, 2017 e 2018.

13.10.2015 – 31.12.2015

01.04.2015 – 30.09.2015

16.02.2015 – 30.03.2015

21.07.2014 – 31.12.2014

07.04.2014 – 30.06.2014

21.01.2014 – 30.03.2014

16.10.2013 – 31.12.2013

01.04.2013 – 30.09.2013

01.01.2013 – 30.03.2013

01.04.2012 – 31.12.2012

01.01.2012 – 30.03.2012

01.07.2011 – 31.12.2011

01.02.2011 – 30.06.2011

01.07.2010 – 31.12.2010

11.01.2010 – 30.06.2010

Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa

Ufficio Task Force Iraq

Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS)

Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale

Piazzale della Farnesina, 1 cap.00135 – Roma

- Partecipazione alla definizione della programmazione annuale delle iniziative di competenza dell'Ufficio DGCS –Task Force Iraq;
- Attività legate alle fasi di istruttoria, formulazione, finanziamento, gestione, monitoraggio e controllo delle iniziative di cooperazione allo sviluppo in Iraq, finanziate a valere sulle risorse messe a disposizione dal Decreto Missioni;
- Cura delle relazioni con gli Organismi Internazionali (UNICEF, UNHCR, UNDP, UNIDO, FAO; WHO);
- Elaborazione di documentazione reportistica ed informativa riguardante le iniziative di cooperazione allo sviluppo di competenza dell'Ufficio DGCS Task Force Iraq (es: Relazione al Parlamento);
- Attività di supporto ai vari esperti (pubblici e privati) inviati in missione per conto della DGCS Task Force Iraq;
- Partecipazioni a riunioni e tavoli di coordinamento;
- Attività di *liason* con altre Direzioni Generali del MAECI, con l'Ambasciata d'Italia a Baghdad e con il Consolato italiano ad Erbil;
- Supporto alle attività di visibilità della Cooperazione italiana in Iraq (tra cui la raccolta di dati e informazioni propedeutiche alla redazione del libro "Amico Iraq");
- Supporto tecnico al Team leader del Dhi Qar - *Provincial Reconstruction Team* (PRT) di Nassirya;
- Gestione delle iniziative attraverso i programmi SICWEB e SI.CO.GE;
- Verifica amministrativo - contabile dei rendiconti;
- Organizzazioni di eventi di alto livello (tra cui la Commissione Mista Italia-Iraq);
- Ogni altra attività richiesta dal Coordinatore della DGCS Task Force Iraq,

13.10.2015 – 31.12. 2015

Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa**Ufficio DGCS -Task Force Iraq**

Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS)
Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Piazzale della Farnesina, 1 cap.00135 – Roma

- Partecipazione all'esercizio della programmazione annuale delle iniziative di competenza dell'Ufficio DGCS – Task Force Iraq;
- Attività legate alle fasi di istruttoria, formulazione, finanziamento, gestione, monitoraggio e controllo delle iniziative di cooperazione allo sviluppo in Iraq, finanziate a valere sulle risorse messe a disposizione dal Decreto Missioni;
- Elaborazione di documentazione reportistica ed informativa riguardante le iniziative di cooperazione allo sviluppo di competenza dell'Ufficio DGCS Task Force Iraq;
- Attività di supporto ai vari esperti (pubblici e privati) inviati in missione per conto della DGCS Task Force Iraq;
- Gestione delle iniziative attraverso il programma SICWEB;
- Verifica amministrativo - contabile dei rendiconti;

01.04.2015 – 30.09.2015

Incarico di Collaborazione Coordinata e Continuativa**Ufficio DGCS -Task Force Iraq**

Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo (DGCS)
Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale
Piazzale della Farnesina, 1 cap.00135 – Roma

- Partecipazione all'esercizio della programmazione annuale delle iniziative di competenza dell'Ufficio DGCS – Task Force Iraq;
- Attività legate alle fasi di istruttoria, formulazione, finanziamento, gestione, monitoraggio e controllo delle iniziative di cooperazione allo sviluppo in Iraq, finanziate a valere sulle risorse messe a disposizione dal Decreto Missioni;
- Elaborazione di documentazione reportistica ed informativa riguardante le iniziative di cooperazione allo sviluppo di competenza dell'Ufficio DGCS Task Force Iraq;
- Attività di supporto ai vari esperti (pubblici e privati) inviati in missione per conto della DGCS Task Force Iraq;
- Gestione delle iniziative attraverso il programma SICWEB;
- Verifica amministrativo - contabile dei rendiconti;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

08.02.2018 – 29.03.2018 Corso individuale di lingua inglese (Livello C1)
British Institutes di Roma Salario
Piazza Gondar 22, cap. 00199 - Roma

26.02.2014 Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento professionale relativo al “*PROJECT CYCLE MANAGEMENT (PCM)*”, organizzato dal MAECI/DGCS a cura del dr. Gerardo Bellantone

27.11.2013 Attestato di partecipazione al corso di aggiornamento professionale relativo ai “*CONTRATTI PUBBLICI*” organizzato dal MAECI/DGCS a cura del dr. Gerardo Bellantone

21.05.2015 Esol Certificate of Attendance
Corso individuale di Lingua inglese (Livello C1 – 30 ore complessive)
British Salario – Piazza Gondar 22, cap. 00199 - Roma

08.09.2009 – 31.12.2009 Tirocinio formativo
Ufficio III - Direzione Generale per la Cooperazione allo Sviluppo
Ministero degli Affari Esteri
Piazzale della Farnesina, 1 cap. 00135 – Roma

- Attività di assistenza e supporto all'aggiornamento delle Schede Stream Paese;
- Organizzazione e partecipazione a seminari, conferenze, tavole rotonde, riunioni finalizzate all'approfondimento di tematiche legate alla Cooperazione allo Sviluppo e aree geografiche di competenza dell'Ufficio (Balcani, Mediterraneo e Medio Oriente);
- Redazione di articoli pubblicati sul portale della Cooperazione italiana allo sviluppo.
- Supporto alle attività di segreteria, archivio, predisposizione delle missioni e rendicontazione dei progetti di cooperazione di competenza dell'Ufficio.

Anno accademico 2008 / 2009

Master Universitario di Primo Livello in Cooperazione Internazionale per lo Sviluppo
Diploma rilasciato in data 04.12.2009 (ai sensi del DM del 22.10.2004 n. 270)
ASERI (Alta Scuola di Economia e Relazioni Internazionali)
Università Cattolica del Sacro Cuore
Via San Vittore, 18 Milano

- Project Work: “*Analisi delle ultime elezioni politiche della Repubblica islamica dell'Iran*” (Relatore Prof. Riccardo Redaelli);
- Diritto internazionale e sviluppo; Analisi geopolitica; Geopolitica dello Sviluppo; Politiche e istituzioni per lo sviluppo; Economia dello Sviluppo; Globalizzazione: commercio e finanza per lo sviluppo; Attori e strategie della cooperazione internazionale; Aree e settori d'intervento; Human right policy; Prevenzione e risoluzione dei conflitti; Disarmo; *Project cycle management*; Regolamentazione della cooperazione italiana, europea e multilaterale; Lingua inglese.

Anno accademico 2007- 2008

Laurea Specialistica in Scienze Politiche**Indirizzo in Sistemi e Istituzioni Politiche****Diploma rilasciato in data 08.07.2008** (Classe n. 70/S del DM. 28.11.2000)

Università degli Studi di Perugia

Relatore Prof. Francesco Clementi – Docente di Diritto Pubblico Comparato.

Tesi: *"La disciplina della campagna elettorale in prospettiva comparata"*.

Votazione: 110 cum laude

- Democrazia e totalitarismi del '900, storia del sistema politico italiano, politiche di popolazione e migrazioni internazionali, scienza politica progredito, sistemi pubblici comparati, politiche del lavoro, storia economica, storia delle istituzioni politiche, psicologia politica

01.12.2007 – 31.08.2008

Tirocinio formativo

Confindustria Umbria

Via Palermo, 80 Cap. 06124 Perugia

Tutor: Dr. Aurelio Forcignanò - Direttore Generale Confindustria Umbria

- Analisi delle diverse tipologie contrattuali previste dalla cosiddetta "Legge Biagi" e relative problematiche in tema di precarietà e flessibilità del mercato del lavoro.

01.09.2006 – 31.10.2006

Corso intensivo di lingua inglese - Livello Advance

Studio School of English Accreditato dal British Council

5-6, Salisbury Villas, Station Rd

Cambridge CB1 2JF, (UK)

Anno accademico 2005 - 2006

Laurea di Primo livello in Scienze Politiche**Indirizzo in Scienze della Politica****Diploma rilasciato in data 12.07.2006** (Classe n.15 del DM 04/08/2000)

Università degli Studi di Perugia

Relatore: Prof.ssa Alessandra Pioggia – Docente di Diritto amministrativo

Tesi: *"Il diritto alla privacy nella Pubblica Amministrazione"*

Votazione 104/110

- Storia moderna, storia contemporanea, storia delle relazioni internazionali, economia politica, politica economica, statistica, istituzioni di diritto pubblico, diritto privato, diritto amministrativo, diritto pubblico comparato, diritto internazionale, lingua inglese e lingua spagnola.

01.11.2005 – 31.03.2006

Tirocinio formativo

Azienda U.S.L. Umbria 1

Via G. Guerra, 17/21, cap. 06127 Perugia

Tutor: Avvocato Giulia Silvestri

- Codice in materia di protezione dei dati personali in ambito sanitario, ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196

01.08.2003 – 31.08.2003

Corso di lingua e cultura spagnola
Colegio Mayor de Oviedo Salamanca
Università di Salamanca
Calle Alfonso X el Sabio, cap. 37007 Salamanca (Spagna)

Anno accademico 2001-2002

Diploma di Maturità Scientifica
Liceo Scientifico Galeazzo Alessi
Via Ruggero D'Andreotto, 19, cap. 06124 Perugia
Votazione 90/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	C1	C1	C1
Spagnolo	B2	B2	B2	B2	B2

Competenze comunicative

Ottime capacità relazionali anche in ambienti multiculturali, che permettono di adattarsi con successo e comunicare in modo efficace; predisposizione alla collaborazione all'interno di un team e capacità di motivare staff e colleghi.

Competenze organizzative e gestionali

Esperienza nella programmazione, gestione e monitoraggio dei progetti di cooperazione allo sviluppo; capacità di lavorare anche in contesti di crisi e/o emergenza; attitudine al *problem solving*; predisposizione all'attività organizzativa e capacità di coordinamento.

Competenze informatiche

Ottima padronanza dei sistemi operativi Macintosh e Windows (Word, Excel, Power Point, navigazione Web; Social networks); esperienza con sistemi applicativi dell'AICS (E-prot, SICONTA) e del MAECI (@doc; SICWEB e SI.CO.GE);

Altre competenze

Pallavolo (attività sportiva agonistica dalle squadre giovanili alla serie B dal 1995 al 2001); Studio del pianoforte (metodo Suzuki dal 1989 al 1995); Nuoto, equitazione, sci.

Patente di guida

Patente di guida di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

14-16 maggio 2018 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'unione Europea), nell'ambito del semestre di presidenza bulgara;

17-18 aprile 2018 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'unione Europea), nell'ambito del semestre di presidenza bulgara;

17-18 gennaio 2018 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'unione Europea), nell'ambito del semestre di presidenza bulgara;

24-25 luglio 2017 Partecipazione a Tallin (Estonia) al Joint Informal Meeting COHAFA organizzato nel semestre della Presidenza estone al Gruppo di lavoro dell'Unione Europea;

05-06 luglio 2017 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'Unione Europea);

03-05 maggio 2017 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'Unione Europea);

15-17 marzo 2017 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'Unione Europea);

19-20 gennaio 2017 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'Unione Europea);

22 novembre 2016 Organizzazione dell'evento " *European Union Aid Volunteers: Certification mechanism and funding opportunities*" - Workshop presso il CNEL.

02-05 novembre 2016 Missione in Iraq (Erbil - Regione Autonoma del Kurdistan) per l'identificazione di un pacchetto di interventi di emergenza in risposta alla crisi umanitaria legata alle operazioni per la liberazione della città di Mosul;

26-28 ottobre 2016 Partecipazione a Bratislava al Joint Informal Meeting organizzato nel semestre della Presidenza Slovacca al Gruppo di lavoro dell'Unione Europea;

18-19 maggio 2016 Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'Unione Europea);

26-27 aprile 2016 – Partecipazione a Bruxelles alle riunioni del COHAFA (Aiuto Umanitario nell'ambito dell'gruppo di lavoro dell'Unione Europea);

10 settembre 2015 – EXPO RHO FIERA MILANO - Organizzazione dell'evento "Mesopotamia, the Cradle of AgriCulture" presso Cascina Triulza;

05-08 dicembre 2013 Missione a Coverciano nell'ambito dell'iniziativa "Coordinamento Paese", in rappresentanza della DGCS e in qualità di responsabile della logistica relativa alla permanenza della Delegazione irachena ospite al Centro F.I.G.C.;

3 giugno 2013 - Sala Conferenze Internazionali MAECI - Organizzazione Evento "Iraqi Day";

15-17 novembre 2012 - Missione per conto della DGCS a Paestum, nell'ambito della Borsa Mediterranea per il Turismo Archeologico. Organizzazione e gestione del Panel Espositivo MAECI;

18 ottobre 2012 – Sala Conferenze Internazionali MAECI Commissione Mista Italia – Iraq ed evento correlato organizzato presso la fondazione MAXXI "AMICO IRAQ"

23 maggio 2012 Sala Conferenze Internazionali MAECI - Organizzazione Evento: "Iraq Trade and Investment Forum";

La sottoscritta Elisabetta Bodo, nata ad Assisi (PG) il 21/10/1983, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 47 del D.P.R. del 28/12/2000 n. 445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA:

- che i dati e le informazioni del presente curriculum vitae corrispondono al vero.
- di aver preso visione dell'Informativa privacy, di cui all'art. 13 del D. Lgs. n.196/2003.

AUTORIZZA:

- il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016 / 679 e D.Lgs.101 del 10/08/2018

Roma, 09.11.2020