



## Martina Gallizia

**Data di nascita:** 20/01/1988 | **Nazionalità:** Italiana | **Numero di telefono:** (+39) 0432 418094 (Cellulare) |

**Indirizzo e-mail:** [m.gallizia@regione.fvg.it](mailto:m.gallizia@regione.fvg.it) | **Indirizzo e-mail:** [m.gallizia@regione.fvg.it](mailto:m.gallizia@regione.fvg.it) |

**Indirizzo:** 33015, Moggio Udinese, Italia (Abitazione)

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

07/2023 – ATTUALE

#### **ASSISTENZA TECNICA - PR FESR FVG 2021-2027 ECOTER**

Supporto specialistico nell'ambito di attività di Assistenza Tecnica alle Autorità di Gestione e di Certificazione per l'attuazione dei Programmi Operativi 2021-2027, tra i quali il PR FESR 21-27 della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia.

Nello specifico attività relative alla programmazione ed attuazione; monitoraggio; sorveglianza e controllo delle iniziative finanziate con le risorse dei Fondi SIE.

01/2019 – ATTUALE Pontebba, Italia

#### **FUNZIONARIA AMMINISTRATIVA GAL OPEN LEADER S.CONS. A R. L.**

- Attività connesse all'attuazione della Strategia di Sviluppo Locale Leader 2014/2020, con particolare riferimento alla gestione dei progetti di cooperazione interterritoriali (PSR - Misura 19.3) e al supporto istruttorie;
- Gestione Strategia CLLD transfrontaliera nell'ambito del programma Interreg V Italia-Austria (contatti con potenziali beneficiari, strutture di Programma e regionali; predisposizione documenti e reportistica; supporto rendicontazione e gestione dei piccoli e medi progetti previsti dalla Strategia; animazione; ...);
- Predisposizione Strategia CLLD 2021-2027 nell'ambito del programma Interreg VI Italia-Austria.

05/2016 – 31/12/2023 Trieste, Italia

#### **ASSISTENZA TECNICA - PROGRAMMA INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020 PWC (FINO AL 2018) - FGB (DAL 2018 AL 2023)**

- predisposizione documenti tecnici e reportistica di monitoraggio;
- predisposizione Relazioni annuali di implementazione (AIR) e Rapporto Finale (FIR);
- predisposizione *Linee Guida sistema online regionale* e supporto in fase di test;
- supporto all'AdG nel monitoraggio finanziario, fisico e procedurale del PO Italia-Slovenia 2014-2020 e nella rilevazione dei dati per trasmissione alla banca dati centrale;
- supporto nella definizione e implementazione delle procedure di gestione e controllo;
- supporto predisposizione brochure progetti Programma;
- supporto chiusura progetti 2007/2013 e 2014/2020 (checklist, MIS);
- attività di Comunicazione: realizzazione di contenuti per profili social del Programma (Facebook, Instagram), elaborazione di proposte strategiche in linea con il piano di comunicazione.

01/2017 – 07/2018 Udine, Italia

#### **CONTROLLORE DI I LIVELLO FONDI STRUTTURALI - INTERREG ITALIA-AUSTRIA 2014/2020 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - INTERINALE**

- predisposizione della manualistica e della documentazione utile per il controllo di I livello e per l'attività di rendicontazione dei beneficiari
- verifica della spesa sostenuta dai beneficiari e rendicontata tramite il sistema online coheMON

12/2016 – 09/2018

#### **PROJECT OFFICER - ANIMAZIONE SUL TERRITORIO ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "EDU...CARE"**

Gestione progetto "Servizi educativi per una cultura a misura di bambino", finanziato da RAFVG (*Bando 2016 - Iniziative speciali volte a sostenere il lavoro delle donne, favorendo percorsi di crescita professionale e di carriera sia nell'ambito del lavoro dipendente che in quello del lavoro autonomo e dell'esercizio di impresa o professioni - decreto approvazione n. 6839/LAVFORU dd. 23.09.2016*).

Attività di animazione, comunicazione (gestione e mantenimento del sito web e della pagina FB), organizzazione eventi e percorsi di formazione e di tirocinio per donne non occupate.

02/2016 – 07/2016 Trieste, Italia

**ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - INTERREG V-A ITALIA-SLOVENIA 2014-2020 REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA - INTERINALE**

---

Assistenza Autorità di gestione del Programma:

- predisposizione documenti amministrativi del Programma;
- supporto gare d'appalto;
- predisposizione materiali per Comitati di Sorveglianza 2014-2020 ed eventi;
- supporto predisposizione bandi e Application package;
- supporto aggiornamento sezione del portale web regionale relativo al Programma e creazione contenuti per sito web istituzionale.

01/2016 – 05/2016 Udine, Italia

**CONSULENTE COMUNICAZIONE STOKKERMILL - SELTEK SRL**

---

Gestione e aggiornamento sito web e social network

12/2015 – 05/2016

**PROJECT OFFICER - ANIMAZIONE SUL TERRITORIO ASSOCIAZIONE DI PROMOZIONE SOCIALE "EDU...CARE"**

---

Gestione progetto "Consulta Giovani Valli del Fella", finanziato da RAFVG (Bando con decreto del Direttore centrale n. 6297/LAVFOR.PG del 29 settembre 2014). Attività di animazione, comunicazione e organizzazione eventi.

08/2015 – 11/2015 Trieste - Udine

**JUNIOR CONSULTANT: RAFVG - POR FESR 2014/2020 PWC ADVISORY**

---

Assistenza tecnica per avvio programmazione POR FESR 2014/2020:

- Strategie di Sviluppo Urbano: predisposizione format per Autorità urbane; supporto per predisposizione delle strategie, in particolare ai Comuni di Gorizia e Udine; partecipazione agli incontri tra ufficio regionale referente e responsabili dei Comuni di Gorizia e Udine.
- Supporto attività legate alla predisposizione del Rapporto di attuazione dello SBA a livello regionale.
- Predisposizione presentazioni e materiali per evento lancio, incontri informativi e I Comitato di Sorveglianza 2014-2020.
- Supporto alla definizione e redazione delle procedure di gestione, controllo e monitoraggio fisico, finanziario e procedurale del POR FESR FVG.
- Supporto redazione manuale Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co.).

02/2015 – 08/2015 Amaro, Italia

**FACILITAZIONE ACCESSO AI BANDI EUROPEI BO. DI. SRL**

---

- Definizione idea progettuale e successiva ricerca/analisi dei bandi nei diversi settori di interesse dell'azienda (turismo, ICT, smart cities,...)
- Supporto alla ricerca e costituzione del partenariato (partner italiani o di altri Paesi UE)
- Affiancamento per la redazione del progetto e predisposizione della documentazione necessaria

04/2014 – 10/2014 Udine, Italia

**PROGRAMMA PER LA COOPERAZIONE TRANSFRONTALIERA ITALIA - SLOVENIA 2007-2013 (TIROCINIO) REGIONE AUTONOMA FRIULI VENEZIA GIULIA**

---

- Attività connesse alla comunicazione del programma Ita-Slo 07-13 (supporto aggiornamento sezione del portale web regionale relativo al Programma e creazione contenuti per sito web istituzionale);
- Attività connesse alla gestione del programma Ita-Slo 07-13.

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

11/2013 – 04/2015 Udine, Italia

**LAUREA MAGISTRALE IN COMUNICAZIONE INTEGRATA PER LE IMPRESE E LE ORGANIZZAZIONI**  
Università degli Studi di Udine

---

*Principali corsi ed esami sostenuti:* Comunicazione delle organizzazioni complesse, Comunicazione specializzata in lingua inglese, Strategia aziendale e Business Planning, Tecnologie Web, Marketing Campaigns, Teorie e tecniche della comunicazione pubblicitaria integrata

*Tesi in lingua inglese:* EU Communication Policies. The branding harmonisation process: the case of the CBC Programme Italy-Slovenia  
*Voto di laurea:* 110 e lode

04/2014 – 06/2014 Passignano di Prato, Italia

**CORSO: TECNICHE GESTIONALI DI PROGETTI INTERNAZIONALI IN PARTENARIATO** For.Ser.

Elementi di autoimprenditorialità e creazione di impresa, schematizzazione dei contenuti dei bandi europei 2014-2020, definizione e organizzazione reti di partenariato, rendicontazione progetti.

01/2013 – 06/2013 Udine, Italia

**CORSO: COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE ED INTERNAZIONALE** Università degli Studi di Udine e altri enti pubblici

Rapporti e comunicazione tra P.A. e cittadini, comunicazione istituzionale nell'Unione europea, ruolo del web 2.0

10/2009 – 11/2012 Udine, Italia

**LAUREA TRIENNALE IN LINGUE E LETTERATURE STRANIERE - CURRICULUM IN MEDIAZIONE LINGUISTICA ED INTERCULTURALE** Università degli Studi di Udine

09/2011 – 02/2012 Bochum, Germania

**ERASMUS STUDIO** Ruhr Universitaet

Comunicazione in lingua inglese, Grammatica e comunicazione in lingua tedesca, tandem learning. Esami sostenuti: 4, di cui 2 in lingua tedesca e 2 in lingua inglese

2005 – 2009 Gemona del Friuli, Italia

**MATURITÀ SCIENTIFICA** Liceo scientifico "L. Magrini"

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRENSIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>TEDESCO</b>	B2	B2	B1	B1	B2
<b>SPAGNOLO</b>	B1	B1	B1	B1	B1

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

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Microsoft Office

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

### **Competenze organizzative**

- Spirito organizzativo, dinamicità e autonomia maturati attraverso le attività di studio, volontariato, lavoro e famiglia (mamma di due)
- Ottima capacità di integrazione in situazioni di interculturalità, maturata attraverso programmi di scambi giovanili in Irlanda, Canada, Turchia, Francia, Germania, Austria
- Ottime capacità collaborative, di lavoro in squadra e di team-leading nel volontariato (ex rappresentante Gruppo Giovani Pro Loco, ex capo Scout) e a livello lavorativo.

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Competenze comunicative e interpersonali.**

---

Ottime competenze comunicative e relazionali acquisite durante le esperienze universitarie in Italia e all'estero, nell'ambito lavorativo e nell'ambito del volontariato (relatrice ad incontri di promozione di iniziative europee con Associazione di promozione sociale "edu...CARE")

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### **Competenze professionali**

---

- Competenze nell'ambito delle procedure di gare d'appalto tramite il Mercato di Acquisti in rete per la Pubblica Amministrazione e tramite la piattaforma e-appalti FVG;
  - Competenze nell'ambito della redazione di bandi e relativi allegati (fondi FEASR e FESR);
  - Competenze nell'ambito dei documenti tecnici per bandi e contrattualistica ad essi collegata;
  - Competenze nella gestione di piattaforme interne per lo scambio e la trasmissione di documenti interni;
  - Competenze nella gestione e creazione contenuti per pagine web e social network.
- 

*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".*