

CURRICULUM VITAE**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome
Amministrazione
Incarico attuale
Numero telefonico dell'ufficio
E-mail istituzionale

FRANCESCA MARTINESE
Regione Emilia-Romagna
Responsabile Relazioni Internazionali, Gabinetto del Presidente

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE

Titolo di studio
Altri titoli di studio e professionali
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)

Laurea magistrale in Scienze della Comunicazione Pubblica e Sociale, Università degli Studi di Bologna

Laurea in Interpretariato e Comunicazione – IULM Milano

Corso di formazione “Solaria – **Promozione della cooperazione decentrata** mediante la formazione in aula, sul territorio, in rete”, promosso dall’ANCI e dal Ministero degli Affari Esteri – Direzione Generale Cooperazione allo Sviluppo (marzo-luglio 2003)

Diploma di Interprete-Traduttore/Corrispondente in lingue estere per le lingue inglese e spagnolo, conseguito presso la Scuola Superiore per Interpreti e Traduttori (*Institut de Hautes Langues et Intérpretariat*) di Bologna (1992)

Diploma tecnico-commerciale, con indirizzo commercio con l'estero, conseguito presso l'Istituto Tecnico Commerciale G. Marconi di Brindisi (1988)

Dal 1° ottobre 2021 ad oggi Responsabile Relazioni Internazionali, Gabinetto del Presidente della Regione Emilia-Romagna

Da ottobre 2012 a settembre 2021 Responsabile Unità Intermedia Relazioni e Progetti Internazionali, Dipartimento Cultura e Promozione della Città, Comune di Bologna

1 ottobre 2010 – 30 settembre 2012
Coordinatrice U.I. Relazioni Internazionali, Cooperazione e Progetti

20 luglio 2009 – 1 ottobre 2010
Dipendente a tempo indeterminato del Comune di Bologna, con qualifica D1 – Specialista in Attività Progettuali, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, Cooperazione e Progetti del Gabinetto del Sindaco/Commissario. Principali mansioni e responsabilità:
Gestione relazioni internazionali del Comune di Bologna; coordinamento della partecipazione del Comune alle attività delle reti europee ed internazionali di città; organizzazione di eventi di rilievo internazionale; supporto agli organi politici nelle relazioni internazionali e nella relazione con le rappresentanze diplomatiche e consolari e gli organismi internazionali.

1999-2009
Incarichi a tempo determinato presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, Cooperazione e Progetti del Gabinetto del Sindaco del Comune di Bologna.

1991-1999
Consulente esterna per varie società di Bologna per la

Capacità linguistiche
Capacità nell'uso delle tecnologie
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazione a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dipendente ritiene di dover pubblicare)

comunicazione, l'organizzazione di eventi, le relazioni pubbliche e l'assistenza linguistica.		
Docenze di tecnica congressuale e comunicazione d'impresa per vari centri di formazione della regione Emilia-Romagna		
Lingua	Livello Parlato	Livello Scritto
Inglese	Eccellente	Eccellente
Francese	Eccellente	Eccellente
Spagnolo	Buono	Buono
Ottima conoscenza del pacchetto Office per Windows (Word, Excel, Access, Power Point) e del pacchetto Open Office; social network; Skype; piattaforme collaborative web; sistemi di web conference.		
Pubblicazione paper nell'ambito di "Working papers. Rivista online di Urban@it, Centro nazionale di studi per le politiche urbane, 2/2016 - ISSN 2465-2059, dal titolo "Politiche urbane e progettazione europea: il caso di Bologna"		
Dal 2014 docente presso il Master Esperto Progetti, Finanziamenti e Fondi Europei, promosso dal CIRDE (Centro Internazionale Ricerche sul Diritto europeo), Dipartimento di Scienze giuridiche dell'Università di Bologna.		