

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Cristina Lupi
Indirizzo	Via Pontevecchio 16 – 16132 Genova
Telefono	370 1045146
Fax	
E-mail	cristina.lupi@hotmail.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	13/12/1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Gennaio 2013 a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libera professionista
- Tipo di azienda o settore Aziende private/ Enti pubblici
- Tipo di impiego A progetto
- Principali mansioni e responsabilità
Attività di analisi e sviluppo di fabbisogni formativi per aziende clienti.
Direzione - progettazione - coordinamento - monitoraggio gestionale - rendicontazione piani formativi attraverso Fondi Interprofessionali, bandi ministeriali, finanziamento Enti Bilaterali, bandi Regione Dipartimento Sviluppo Economico

Collaborazione CONSORZIO ILT - International Lifelong Training – Genova: attività di direzione, progettazione e coordinamento corsi per aziende clienti su Piani formativi Conto di Sistema Fondimpresa

Collaborazione Trasportounito Service Cooperativa Consortile Genova: Responsabile formazione: attività di direzione, progettazione e coordinamento corsi per aziende clienti attraverso Fondi Interprofessionali, Bandi Ministeriali, finanziamento Enti Bilaterali

Collaborazione UniGe: attività di direzione, progettazione e coordinamento per la realizzazione azione formativa Master "Esperto in meetings incentives conferences exhibitions" codice ARGE17-361/3/1/1 – finanziamento Regione Liguria

Collaborazione Quadra Consulting s.r.l. Genova - Technical Partner di Dekra: attività di direzione, progettazione e coordinamento corsi per aziende clienti attraverso Fondi Interprofessionali, bandi ministeriali, Enti Bilaterali

Collaborazione Rina Academy - Ente di R.I.N.A. Genova: attività di progettazione e coordinamento corsi per aziende clienti su Piani formativi Conto di Sistema Fondimpresa

Consulente per Federfarma Provincia di Genova e per l'Ordine dei Farmacisti della Provincia di Genova: attività di direzione, progettazione e coordinamento corsi.

Creazione e somministrazione questionario on line a 300 farmacie della Provincia di Genova per individuazione fabbisogni formativi. Analisi dei risultati e presentazione Progetti.

Collaborazione Sogea - Ente di Confindustria Genova: attività di coordinamento e gestione corsi per aziende clienti - inserimento Piani formativi Conto di Sistema Fondimpresa.

Conto Formazione Fondimpresa per diverse aziende clienti: attività di analisi dei fabbisogni, direzione, progettazione, coordinamento e rendicontazione corsi.

Ente di Formazione Emiliani Fap per Avvio Conto di Rete Fonarcom SicurA: attività di analisi dei fabbisogni, direzione, progettazione, coordinamento e rendicontazione corsi.

Provincia Emilia Romagna: attività di progettazione, coordinamento e rendicontazione corsi per: *FSE, Bando Sisma*

Ente di Formazione ABC Formare, Genova: attività di progettazione e coordinamento corsi per progetti Fondi interprofessionali.

• Date (da – a)	da marzo 2006 a gennaio 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IAL Liguria
• Tipo di azienda o settore	Ente Formazione Professionale
• Tipo di impiego	Contratto tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenze per il corso triennale settore ristorazione "Operatore della ristorazione", finanziamento Regione Liguria.

Direzione, progettazione, coordinamento, assistenza rendicontazione di conti di formazione aziendali finanziamento fondi interprofessionali.

Progettazione, coordinamento, assistenza rendicontazione nell'ambito dei Progetti a valere sul conto di sistema ambito territoriale/settoriale/nazionale finanziamento Fondi Interprofessionali.

Nell'ambito del progetto finanziato dalla Regione Liguria: "Migliorare la sicurezza del lavoro nei porti liguri":

- ✓ Analisi dei fabbisogni
- ✓ Progettazione

✓ Coordinamento

Nell'ambito del Progetto Sperimentazione Apprendistato Professionalizzante della Regione Liguria:

- ✓ Analisi dei fabbisogni
- ✓ Progettazione
- ✓ Coordinamento

- Date (da – a) da 2001 a 2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Postel S.p.A., Genova
 - Tipo di azienda o settore Azienda Pubblica Poste e Comunicazione
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione e progettazione esecutiva piano annuale di formazione interna.
-
- Date (da – a) da 2000 a 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Piaggio Aero Industries S.p.A., Genova
 - Tipo di azienda o settore Industria Aerea
 - Tipo di impiego Consulente per IAL Liguria Ente Formazione Professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione, progettazione esecutiva e coordinamento per il piano di formazione 2000/2001
-
- Date (da – a) da 2000 a 2001
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Saiwa S.p.A., Genova
 - Tipo di azienda o settore Industria Alimentare
 - Tipo di impiego Consulente per Assoconsult Ente Formazione
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di direzione, progettazione esecutiva e coordinamento per il piano di formazione 2000/2001
-
- Date (da – a) da 1999 a 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro IEN Istituto Europeo Neurosistemica, Genova
 - Tipo di azienda o settore Istituto Privato di Formazione Aziendale
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Operational Manager in Outdoor Training Management – Coordinamento – Elaborazione feed-back – Relazioni esterne
-
- Date (da – a) da 1988 a 1993
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Vallardi, Milland, Peruzzo, Milano
 - Tipo di azienda o settore Editoria

- Tipo di impiego agente di commercio; iscrizione Enasarco
- Principali mansioni e responsabilità Promozione e vendita spazi pubblicitari; le prestazioni di agenzia per “Vallardi” hanno compreso attività di Pubbliche Relazioni e Marketing.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da a.a. 1982-1983 A a.a. 1986/1987
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Genova: Facoltà Scienze Politiche
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi di laurea in Economia Pubblica (“Bankitalia e finanziamento del debito pubblico”);
Tesina di Storia moderna;
Tesina di Sociologia delle organizzazioni.
Laurea in Scienze Politiche, indirizzo Politico-Economico (110/110 lode)
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Date (da – a) Gennaio 2011
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione PLAN Centro di formazione, Bologna
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *La gestione delle dinamiche organizzative*
 - Qualifica conseguita Attestato
-
- Date (da – a) Gennaio 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Deloitte, Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Il lavoro di gruppo*
 - Qualifica conseguita Attestato
-
- Date (da – a) Gennaio 2000
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Deloitte, Milano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *Problem Solving*
 - Qualifica conseguita Attestato
-
- Date (da – a) Gennaio 1999
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Boffin s.r.l.
 - Principali materie / abilità *Il bilancio delle competenze*

professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita Attestato

• Date (da – a) Gennaio 1999

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Boffin s.r.l.

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio *L'ingegneria dello sviluppo delle competenze*

• Qualifica conseguita Attestato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura ottimo
• Capacità di scrittura ottimo
• Capacità di espressione orale ottimo

FRANCESE

• Capacità di lettura buono
• Capacità di scrittura buono
• Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di lavorare in gruppo e di relazionare figure di vario livello gerarchico nelle aziende (apici aziendali e figure operative).
Pianificazione, organizzazione, gestione risorse e team.
Problem solving e performance management.
Negoziazione e fidelizzazione del cliente e/o referente.
Definizione e analisi dei requisiti e sviluppo road map.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Individuazione dei fabbisogni formativi e scelta delle metodologie didattiche
♦ Ricerca e analisi delle fonti di finanziamento ♦ Redazione e presentazione di progetti di formazione aziendale ♦ Assistenza nella gestione e rendicontazione di progetti finanziati ♦ Ricerca, coordinamento e verifica dei docenti ♦ Monitoraggio sull'utilizzo dei Conti Aziendali presso i Fondi Interprofessionali ♦ Organizzazione e/o riorganizzazione della funzione "Formazione" ♦ Analisi per l'ottimizzazione del posizionamento delle Imprese

clienti rispetto ai Fondi per la formazione ♦ Ricerca ed assistenza tecnica per la gestione di Conti Formazione di gruppo per i quali ho avuto la delega o la rappresentanza ♦ Redazione di informative periodiche sul tema della Formazione Finanziata ♦ Sviluppo dell'attività formativa erogata da Enti di Formazione (analisi del mercato, definizione di strategie commerciali, formazione risorse interne, start up ed accompagnamento) ♦ Organizzazione e/o riorganizzazione dell'attività formativa erogata (analisi competenze degli addetti, analisi procedure di lavoro, interventi di razionalizzazione e messa in efficienza) ♦ Analisi, direzione e progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione degli strumenti di finanziamento dei principali Fondi Interprofessionali per la formazione continua ♦ Direzione e progettazione, coordinamento e rendicontazione di Progetti di Sistema

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza ambiente operativo windows xp, word, excel, office; utilizzo e-mail e internet.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE.**

Eccellente abilità di lettura e scrittura.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.

PATENTE O PATENTI

Patente B - automunita

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi d.lgs. 196/2003

