



## Licia Gallo

---

Presentazione:

Grant writer e project manager nell'ambito sociale, ambientale e della formazione professionale.

### ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

03/2022 – ATTUALE – Roma, Italia

**RESPONSABILE DEI PROCESSI** – ENDO-FAP LAZIO ENTE DON ORIONE

---

ENDO-FAP è un ente accreditato presso la Regione Lazio per l'obbligo formativo, la formazione superiore e continua e per l'orientamento.

Come responsabile del processo di progettazione sono incaricata di:

- coordinare l'accREDITAMENTO dell'ente per le politiche attive per il lavoro
- curare la manutenzione dell'accREDITAMENTO per la formazione
- redigere l'analisi dei fabbisogni dei settori professionali di indirizzo per la progettazione annuale dei percorsi formativi e non formativi per giovani e adulti
- attività di scouting per la formazione professionale e l'avviamento al lavoro
- partecipazione al progetto europeo "3H - Head, Heart, Hand" sul contrasto alla dispersione scolastica, co-finanziato dal programma Erasmus+

**Impresa o settore** Istruzione | **Sito Internet** <https://www.endofaplazio.it/>

01/10/2017 – 30/09/2021

**JUNIOR PROJECT MANAGER E GRANT WRITER** – A SUD - ECOLOGIA E COOPERAZIONE

---

Dicembre 2018 - Settembre 2021, attività di collaborazione

**Ricerca e analisi** di bandi nazionali, programmi europei, finanziamenti da fondazioni private.

**Stesura proposte progettuali:** Erasmus+ (KA205; KA204; KA201; KA220; KA226; EACEA-10-2020); Comune di Roma (Estate Romana, Eureka); Regione Lazio (Comunità Solidali, EduCare); Punto.sud (No Planet B); 8x1000ChiesaValdese; Fondazione con il Sud (Con i Bambini); Fondazione Terzo Pilastro.

**Coordinamento e gestione progetti:**

- [UnLocked](#) - *Mestieri all'aria aperta* (Fondazione Terzo Pilastro, 10/2020 - 09/2021; 35.000 EUR) formazione giovanile su educazione alla sostenibilità e turismo sostenibile. Ruolo: redazione proposta e coordinamento; **coordinamento didattico, tutoraggio, segreteria corso**; monitoraggio e reporting.
- [Climate Hub Roma](#) (Comunità Solidali 2019 DE G14771 del 07/12/2020, 01/01/2021 - 31/12/2021; 49.800 EUR) formazione giovanile su strumenti per la giustizia climatica. Ruolo: **coordinamento e tutoraggio work package formazione.**
- [ClimAlt](#) (Erasmus+ KA205, 01/2019 - 06/2021; 210.753 EUR) formazione giovanile sui cambiamenti climatici. Ruolo: redazione della proposta; coordinamento partnership; comunicazione di progetto; **coordinamento e tutoraggio work package formazione**; gestione eventi online.
- [HotStop](#) - *Giovani contro il cambiamento climatico* (Punto.sud, 09/2019 - 11/2020; 48.000 EUR) formazione giovanile su strumenti per la giustizia climatica. Ruolo: redazione della proposta; **coordinamento e tutoraggio work package formazione**; organizzazione evento; monitoraggio.

**Formatrice:** progettazione in campo socio ambientale (A Sud ed. 2018, 2020; Scuola del sociale ed. 2018, 2019); educazione ambientale (progetto [Sconfinamenti 2018](#)).

Ottobre 2017 - Ottobre 2018 Servizio Civile Nazionale

**Stesura proposte progettuali:** Erasmus+ KA205 [ClimAlt](#) (Rif. progetto: 2018-2-IT03-KA205-014384)

**Gestione proposte progettuali:**

- [ClimAct - Youth for climate justice](#) (Erasmus, 02/2017 - 01/2018, 96.457 EUR) formazione giovanile sulla giustizia climatica. Ruolo: assistente di progetto, facilitatrice.
- [Clean Up Centocelle](#) (Patagonia Environmental Grants Fund of Tides Foundation, 10/2017- 9/2018; 4.233 EUR) monitoraggio ambientale e advocacy per la bonifica del parco. Ruolo: coordinamento attività di indagine indipendente sul topsoil del parco; coordinamento azione di advocacy nei confronti della Pubblica Amministrazione per la bonifica del parco; monitoraggio e rendicontazione.

Ricerca: co-autrice dell'articolo "Il processo di riappropriazione degli spazi pubblici: il caso del Parco Archeologico di Centocelle", Maura Peca, Licia Gallo, Gazzetta Ambiente, Anno XXIV, n°3/2018;

**Formatrice:** laboratorio di progettazione in campo socio ambientale ([progetto Veritas](#) maggio 2018 Napoli)

**Indirizzo** Roma, Italia | **Sito Internet** [www.asud.net](http://www.asud.net)

15/02/2016 – 15/05/2016 – Bruxelles, Belgio

**ASSISTENTE DI UFFICIO – FEDARENE – EUROPEAN FEDERATION OF AGENCIES AND REGIONS FOR ENERGY AND ENVIRONMENT**

---

Contributo alle attività dell'Ufficio Europeo del Patto dei Sindaci, ospitato da FEDARENE.

Principali mansioni svolte: assistenza ai Coordinatori Territoriali del Patto, cura del database dei firmatari, traduzione di documenti per il portale, redazione di best practices, contributo all'organizzazione di eventi e webinar.

**Sito Internet** <https://fedarene.org/>

03/06/2015 – 17/12/2015 – Torino, Italia

**TIROCINIO POST LAUREA – AREA RICERCA – SITI – ISTITUTO SUPERIORE SUI SISTEMI TERRITORIALI PER L'INNOVAZIONE**

---

Supporto alle attività di ricerca socio-economica all'interno di progetti internazionali nei settori del turismo e dello sviluppo locale: [MOMOWO - Women's Creativity Since the Modern Movement](#) (programma Europa Creativa); Diseño e Implementación de Encuestas de Línea Base para el Programa de Fomento al Turismo de la Ciudad Colonial de Santo Domingo (BID).

[SITI è stato incorporato dalla Fondazione LINKS nel 2018]

**Sito Internet** <https://linksfoundation.com>

01/03/2021 – 28/02/2022 – Roma, Italia

**COACH – GRUPPO INFORMALE LAB PUZZLE!**

---

Ho ricoperto il ruolo di coach nel progetto *RACLA - Riciclo Artigianale Creativo Locale Autogestito*, nato per potenziare la rete degli spazi creativi autogestiti a Roma e una condivisione dei saperi e degli strumenti nell'ambito delle autoproduzioni. Finanziato dall'Agenzia Nazionale per i Giovani (ANG) nell'ambito dell'azione ESC31 - Progetti di solidarietà locale (progetto n. 2020-3-IT03-ESC31-020513), del programma europeo "Corpo europeo di solidarietà", il progetto ha previsto la figura della coach a supporto dei giovani nella realizzazione delle attività.

Come coach ho accompagnato e supportato il gruppo informale (giovani under 30) attraverso tutte le fasi del progetto, dall'ideazione, all'implementazione, alla rendicontazione. Ho inoltre trasferito strumenti e metodi di lavoro utili alla programmazione e realizzazione delle attività.

## ● ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

12/09/2016 – 09/12/2016 – Bruxelles, Belgio

**INTERNATIONAL MASTER IN EUROPEAN STUDIES, POLICY ADVISOR AND PROJECT CONSULTANT – Camera di commercio Belgo-Italiana in collaborazione con l'Università di Lovanio**

---

- Struttura e funzionamento delle Istituzioni Europee, politiche in atto
- Principali linee di finanziamento europee (Horizon 2020; Life; Erasmus+; COSME; DevCO)
- Strumenti di gestione del ciclo del progetto (PCM)
- Workshop pratici: tender offer e project proposal

**Indirizzo** Bruxelles, Belgio | **Sito Internet** <https://europeanmaster.net/day-programme/>

Conoscenza approfondita dei principali temi in materia ambientale da un punto di vista economico, politico e sociale.

Materie principali: sviluppo locale; economia dell'ambiente; diritto internazionale dell'ambiente; cambiamento climatico: strumenti e politiche; contabilità ambientale; tecniche di valutazione dei progetti ambientali.

**Indirizzo** Torino, Italia | **Sito Internet** <https://www.eact-unito.info/> | **Voto finale** 105/110 |

**Livello EQF** Livello 7 EQF |

**Classificazione nazionale** LM-56 Classe delle lauree magistrali in scienze dell'economia |

**Tesi** Un modello AB sulle dinamiche di diffusione: il Sistema Scatol8® per educare alla sostenibilità

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	C1	C1	C1	C1	C1
<b>SPAGNOLO</b>	A1	A1	A1	A1	A1

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

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

### **Le mie competenze digitali**

#### **Scrittura, Comunicazione, grafica, marketing**

Social Network | Programmi di grafica: Canva | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Creazione Newsletter (Mailchimp, Sending Blue)

#### **Piattaforme collaborative**

Software per il lavoro in team (Slack, Trello, Microsoft Teams) | Conoscenza di software per videochiamate (Teams, Skype, Zoom, Google Meet) | Padronanza del Pacchetto G-Suite (G-mail, G-drive, G-meet)

## ● **PATENTE DI GUIDA**

---

**Patente di guida:** B

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### **Pianificazione, monitoraggio, valutazione**

---

Lavorare con delle scadenze definite e improrogabili per la consegna delle proposte progettuali mi ha insegnato a pianificare il lavoro per tempo, a tener conto delle tempistiche e ritardi che si possono riscontrare quando si lavora a una proposta in maniera congiunta.

Dalle esperienze di coordinamento ho imparato a monitorare il lavoro del gruppo, ad essere flessibile per allineare le necessità dei progetti a quelle delle circostanze che possono emergere, ad armonizzare gli obiettivi pianificati con la realtà.

Inoltre, in ogni attività dedico del tempo alla valutazione, per analizzare se l'attività ha raggiunto l'obiettivo e come (tempi, divisione del lavoro, diffusione).

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Ascolto attivo**

---

Tendo a sviluppare empatia con chi mi parla, questo mette l'interlocutore a proprio agio e migliora la comunicazione generale. Generalmente, in contesti lavorativi di gruppo come le riunioni di progetto, preferisco esprimermi in maniera sintetica per lasciare a ognuno lo spazio adeguato per interagire, restando comunque disponibile per chiarimenti successivi.

## ● **VOLONTARIATO**

---

10/09/2019 – ATTUALE

### **Nonna Roma odv - Banco del mutuo soccorso**

---

Via Capraia 19, Roma

Sono una delle attiviste fondatrici del gruppo locale "Nonna Roma" nel III Municipio di Roma.

Il gruppo porta avanti un'attività di mutuo aiuto insieme alle altre associazioni e gruppi informali del quartiere, in risposta alle diverse forme di disuguaglianza evidenziate dall'attuale crisi sanitaria e sociale.

Nello specifico sono coinvolta nelle seguenti attività:

- Logistica: raccolta e distribuzione di aiuti alimentari e generi di prima necessità a circa 150 nuclei su base mensile;
- Volontari: coordinamento, facilitazione della partecipazione, organizzazione logistica;
- Raccolta fondi: dalla cittadinanza e da attività commerciali del quartiere.

<https://www.nonnaroma.it/>

---

*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".*

25/05/2022