

CURRICULUM VITAE

| INFORMAZIONI PERSONALI | |
|---|--|
| Cognome Nome | GOSTI ELISA |
| Data di nascita | |
| Amministrazione | COMUNE DI GENOVA |
| Incarico attuale | DIRIGENTE IN STAFF - DIREZIONE DI AREA ATTRATTIVITÀ, COMPETITIVITÀ E TRANSIZIONE ECOLOGICA |
| N° telefonico ufficio | 0105572895 |
| E-mail istituzionale | egosti@comune.genova.it |
| TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE | |
| Titolo di studio | Diploma di Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche (Studi Europei e Relazioni Internazionali con tesi in Storia del Giornalismo) - Facoltà di Scienze Politiche, Università degli Studi di Genova |
| Altri titoli di studio e professionali | Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti (Tessera professionale n. 127915) |
| Esperienze Lavorative | <p>Dal 01.06.2026 – Dirigente in staff presso la Direzione di Area Attrattività, Competitività e Transizione Ecologica</p> <p>Dal 01.05.2024 al 31.05.2026 – E.Q. Coordinamento Direzione di Area, Gestione Rapporti Istituzionali e Grandi Finanziamenti</p> <p>Attività di coordinamento della Direzione di Area con particolare riferimento alla gestione del personale, alla pianificazione strategica nonché ai key projects facenti capo agli Assessori e ai Consiglieri di riferimento. Coordinamento delle attività finanziarie finalizzate e delle attività di supporto giuridico. Coordinamento e gestione del PON metro 2014-2020 e del PN Metro PLUS 2021-2027. Gestione rapporti con le Fondazioni Bancarie e coordinamento progetti finanziati.</p> <p>Gestione delle attività legate alla delega al lavoro e ai rapporti porto-città.</p> <p>Dal 01.04.2021 al 30.04.2024 - Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione</p> <p><i>P.O. Sviluppo Economico Portuale e Progetti Strategici</i></p> <p>Coordinamento azioni per la promozione della relazione porto-città</p> <p>Gestione rapporti con le fondazioni bancarie (co-progettazione, monitoraggio operativo e finanziario degli interventi, rendicontazione)</p> <p>Coordinamento delle azioni di controllo, monitoraggio e valutazione del Programma Operativo Città Metropolitane e REACT EU 2014-2020 e del PN Metro PLUS</p> <p>Dal 01.01.2020 al 31.03.2021 - Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione</p> <p><i>Responsabilità dell'Ufficio Autocontrollo, Rendicontazione e Rapporti con le Fondazioni Bancarie</i></p> <p>Coordinamento dell'attività di autocontrollo e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito dei Fondi Strutturali e gestione rapporti con le Fondazioni bancarie per quanto concerne la pianificazione progettuale, l'attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività realizzate</p> <p>Dal 01.02.2017 al 31.12.2019 Direzione Sviluppo Economico, Progetti di Innovazione Strategica e Statistica</p> <p><i>Funzionario Amministrativo – Europrogettista</i></p> |

CURRICULUM VITAE

| | |
|---|---|
| | <p>Attività di autocontrollo e rendicontazione del PON Metro 2014-2020, Rapporti con le Fondazioni Bancarie, referente per la comunicazione interna.</p> <p>Dal 16.01.2006 al 31.01.2017 - Easycom s.r.l. Genova Press Office Account/Communication Specialist</p> <p>Attività di ufficio stampa e pubbliche relazioni per conto di aziende italiane e internazionali - con particolare riferimento allo shipping e al turismo. Analisi e posizionamento del brand, realizzazione piani di comunicazione integrata sinergici con l'attività di media buying, attività di media relations con focus sulla comunicazione corporate e di prodotto, organizzazione eventi speciali.</p> |
| Capacità linguistiche | Buona conoscenza inglese, francese e tedesco |
| Capacità nell'uso delle tecnologie | Buona conoscenza dei principali strumenti informatici. |
| Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare) | <p>COLLABORAZIONI GIORNALISTICHE CON FOCUS SU TEMATICHE LEGATE AL MONDO DELLO SHIPPING, DEL TRASPORTO E DELLA LOGISTICA PER LE TESTATE BLUE ECONOMY, IL SECOLO XIX, THE MEDITELGRAPH E AVVISATORE MARITTIMO.</p> <p>CORSO VALORE P.A. – “COMUNICARE IN MODO EFFICACE NELLE ORGANIZZAZIONI”. COMUNICAZIONE EFFICACE: PUBLIC SPEAKING, LINGUAGGIO NON VERBALE, COMUNICAZIONE SUL WEB (APRILE-MAGGIO 2019)</p> <p>ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE AL CORSO “VERSO MODELLI DI GESTIONE IN LOGICA DI PROCESSO” DIRETTO DAL PROF. ALEXANDER MAXIMILIAN HIEDEMANN (DAL 26 GIUGNO 2023 AL 26 FEBBRAIO 2024)</p> |

La sottoscritta Elisa Gosti dichiara di essere consapevole che chi rilascia dichiarazioni mendaci o forma atti falsi è punito ai sensi del codice penale e delle leggi penali in materia (D.P.R. n. 445/2000).

04/06/2026