

**CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome

**ELISABETTA LANZELLOTTO**

Data di nascita

1° luglio 1964

Telefono

+39 3475403414

E-mail

[e.lanzello@politicheagricole.it](mailto:e.lanzello@politicheagricole.it)

Nazionalità

Italiana



**AMMINISTRAZIONE  
QUALIFICA**

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI  
Funzionario amministrativo Area III F4

**CAPACITÀ E  
COMPETENZE  
PROFESSIONALI**

Coordinamento della partecipazione qualificata ad eventi internazionali; analisi e produzione di documentazione rappresentativa delle posizioni nazionali nei contesti nazionali e internazionali; attività di supporto e staff degli organi di vertice politico e amministrativo per attività istituzionali, organizzazione di eventi, comunicazione, cerimoniale e protocollo; coordinamento degli aspetti organizzativi, del cerimoniale e del protocollo nell'ambito di eventi internazionali quali il G7 e il G20.

Problem solving, coordinamento di gruppi di lavoro, orientamento all'innovazione e alla gestione di situazioni complesse, pianificazione, programmazione e controllo, supporto dei processi decisionali dei vertici aziendali, rispetto degli obiettivi assegnati e dei tempi.

Progettazione, conduzione, gestione e sviluppo di sistemi informativi; produzione e gestione dell'informazione attraverso tecnologie informatiche; analisi ed elaborazione dati per il supporto ai processi decisionali; gestione di strumenti per il supporto della comunicazione istituzionale e organizzativa (*siti web*, intranet aziendale, etc.); pianificazione, programmazione e controllo delle attività e delle risorse; coordinamento di progetti di innovazione tecnico-organizzativa; monitoraggio dello stato di avanzamento di progetti; formazione su pacchetti software di base e applicativi ad hoc

**TITOLI DI STUDIO**

2016 – Laurea triennale in Scienze della Comunicazione, Università degli Studi “Roma Tre”, Roma

1986 - Diploma di perito industriale - specializzazione “Informatica”, Istituto tecnico industriale “Giovanni Paolo II”, Roma

1983 - Diploma di Maturità classica, Liceo Classico “Anco Marzio”, Roma

**ESPERIENZE  
PROFESSIONALI**

Attualmente impiegata presso il Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali  
Direzione generale delle politiche internazionali e dell'Unione europea  
PIUE II - Rapporti internazionali – Funzionario Area III F4

Coordinamento della partecipazione ministeriale qualificata ad eventi internazionali in ambito FAO di interesse e competenza del Mipaaf; coordinamento dell'analisi e produzione di documentazione rappresentativa delle posizioni nazionali nei contesti nazionali e internazionali; attività di supporto e staff degli organi di vertice politico e amministrativo (Gabinetto del ministro, Capo Dipartimento, Direttore generale) per attività istituzionali, quali la stesura di appunti e schemi di intervento, partecipazione ad eventi nazionali e internazionali, organizzazione di eventi, comunicazione, cerimoniale e protocollo; partecipazione qualificata e continuativa a tavoli di lavoro presso il Consiglio dell'Unione europea, la FAO e la Rappresentanza Permanente d'Italia presso le Nazioni Unite – Roma; coordinamento degli aspetti organizzativi e di accoglienza di delegazioni estere, cerimoniale e protocollo nell'ambito della task force costituita in occasione della Presidenza italiana del G7 2017 Agricoltura e del G20 2021 Agricoltura.

**PARTECIPAZIONE  
A SEMINARI, MASTER E  
CORSI DI FORMAZIONE**

Maggio 2020 – SNA, Corso “Negoziare nelle organizzazioni complesse”  
Aprile 2020 – SNA, Corso “Comunicazione Emergenza e Crisi”  
Settembre 2019 – SNA, Corso “Comunicazione pubblica e istituzionale”  
Giugno-Luglio 2018 – SNA, “Diploma in management pubblico e politiche economiche europee”  
Febbraio 2019 – SNA, Corso su “Indicatori statistici, economici e sociali”  
Gennaio-Aprile – SNA, Corso di “Esperto in Cerimoniale e protocollo”  
Maggio 2017 – Mipaaf, Corso su “PAC 2014-2020”  
Aprile 2016 – SNA, “Laboratorio in comunicazione efficace”  
Ottobre 2015 – SNA, Corso su “Come si decide nella PA”  
Luglio 2015 – SNA, Corso “L’unione europea: profili istituzionali e politiche materiali”  
Marzo-Maggio 2015 – SNA, sede di Caserta, Corso “Sistemi di misurazione e valutazione della performance amministrativa: finalità, caratteristiche, strumenti”  
Marzo 2015 – SNA, Corso di “Drafting normativo”  
Febbraio 2015 - SNA, Corso di “Diritto Internazionale della cooperazione economica”  
Gennaio 2015 - SNA, sede di Caserta, Corso di “e-Government”  
Novembre 2014 - SNA, Corso di “Comunicazione e Web – semplificazione del linguaggio e comunicazione Web”  
Novembre 2014 - MipAAF, Corso di “*Public Speaking*” – Marsiliana  
Marzo - Maggio 2014 - MipAAF, Corso di “Teatro d’Impresa”  
Dicembre 2013 - MiPAAF, Corso di “*Project Management*”  
Novembre 2013 - MiPAAF, Corso di “*Change Management 3*”  
Novembre 2013 - ROMA TRE, Seminario “*Big Data* tra tecnica e filosofia”  
Ottobre 2013 - MiPAAF, Corso di “*Change Management 1 e 2*”  
Maggio 2013 - MiPAAF, Corso di “Comunicazione organizzativa” – Marsiliana  
Aprile 2013 - ROMA TRE, Seminario “L’apprendimento: rapporti tra scienze e saperi umanistici a partire dall’epistemologia di Gregory Bateson”  
Febbraio 2013 - MiPAAF, Corso di “Contabilità di Stato” (livello base)  
Ottobre 2012 - QLIKVIEW ITALIA, Seminario “*Business Discovery Tour*”  
Giugno 2012 - ICT4EXECUTIVE, Seminario “Il *cloud* per aziende e pubbliche amministrazioni”  
Maggio 2012 - ROMA TRE, Seminario “Etica e società. Il conflitto morale e la società multiculturale”  
Aprile 2012 - ROMA TRE, Seminario “A che serve la democrazia?” – presentazione della rivista di geopolitica *Limes*  
Febbraio 2012 - UNIRE, Corso di aggiornamento sul “Diritto amministrativo” (livello intermedio)  
Giugno 2008 - AIPA, Seminario “Il controllo di qualità del software”

Maggio 2008 - FORUM PA, Master “Dematerializzazione e rapporto con il cittadino. Linee guida per una valida implementazione”

Maggio 2008 - FORUM PA, Master “Strumenti di performance management”

Novembre 2007 - UNIRE, Corso di formazione su “Organizzazione e attività dell’Unire”

Novembre 2007 - UNIRE, Corso di formazione su “Diritto amministrativo” (livello base)

Novembre 2007 - UNIRE, Corso di formazione su “Tecniche e strumenti di organizzazione del lavoro”

Ottobre 2007 - SIAV, Seminario “E-Government, e-Democracy. Normative, tecnologie, innovazione, organizzazione per l’efficienza e trasparenza nella P.A.”

Settembre 2007 - IWG, Seminario “Migliorare l’efficienza: organizzare, condividere e distribuire le informazioni”

Maggio 2007 - FORUM PA, Seminario “Dematerializzazione e flussi digitali nella Pubblica Amministrazione. Ora si può fare, ma come?”

Maggio 2006 - FORUM PA, Seminario “L’Enterprise Project Management negli enti pubblici: strumenti ed esperienze per la gestione dei progetti”

Maggio 2006 - FORUM PA, Seminario “Dal testo elettronico tradizionale al documento intelligente: le nuove frontiere della produttività nella pubblica amministrazione”

Aprile-Giugno 2005 - FORMEZ, Corso di formazione Progetto FALCO “Programmazione, controllo e valutazione dei risultati nella Pubblica Amministrazione”

Novembre 1999 - AIPA, Seminario “Sicurezza informatica, sicurezza delle reti: Internet/Intranet”

Aprile 1999 - QUATTROEMME, Corso su “Microsoft Visual Basic 5.0”

Marzo 1999 - QUATTROEMME, Corso su “Microsoft Access”

Novembre 1998 - QUATTROEMME, Corso su “Lotus Notes” (utente base e sviluppo)

Novembre 1991 - JOINT SRL, “Corso base sulle Reti”

Ottobre 1987 - DATAMAT, Corso su “*Base e Forms database ORACLE*”

Novembre – Dicembre 1986 - SIEMENS, Corso di “Programmazione applicativa in COBOL”

**CAPACITÀ  
LINGUISTICHE**

<b>Lingua</b>	<b>Livello Parlato</b>	<b>Livello Scritto</b>
Inglese	B1	B1

**CAPACITÀ NELL’USO  
DELLE TECNOLOGIA**

Ottima capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e loro applicazione nell’attività professionale