

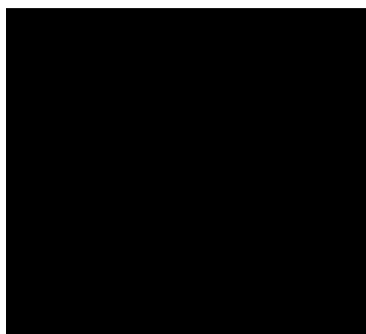
**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome/Cognome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

Emanuela Bensi



ESPERIENZE PROFESSIONALI :

Date (da – a)

Dal 1994 ad oggi, dipendente presso la società ACM Services srl . ACM Services è una società soggetta a direzione e coordinamento dell'Automobile Club Milano, Ente pubblico non economico.

•**Profilo professionale**

Funzionario Categoria A

• **Principali mansioni e responsabilità**

Responsabile dell'ufficio Studi e Progetti.

- Realizzazione di progetti sulle tematiche della mobilità sostenibile, ambiente, sicurezza stradale, logistica delle persone e merci. Attività svolta anche in sinergia con soggetti istituzionali pubblici (Ministeri, Regione Lombardia, Comuni, Università, Forze dell'Ordine, INAIL Lombardia, Cortei dei Conti, Aziende Ospedaliere) e del settore privato (Assolombarda, Confindustria, varie società e imprese tra cui: IBM, Kiddy, Saipem, DXC Technology, Peugeot/Citroen e altre di primaria importanza)
- Realizzazione di prodotti editoriali e di contenuti per il sito Internet.
- Assistente/Coadiuvante delle attività della Commissione Mobilità di ACI Milano, presieduta e composta da docenti universitari e da rappresentanti dei maggiori organismi economico-amministrativi presenti a livello territoriale.
- Coordinamento di manifestazioni a carattere metropolitano e regionale sui temi della mobilità e sicurezza stradale quali Convegni, Seminari, Corsi di aggiornamento professionale per operatori dell'informazione (in collaborazione con l'Ordine dei Giornalisti) e per dipendenti di Enti e di Aziende.
- Partecipazione a gruppi di lavoro nazionali ed internazionali sulle tematiche di sicurezza stradale
- Attualmente coordina e partecipa come relatrice al Progetto "GUIDA SICURA" rivolto ad Enti/ Aziende di Regione Lombardia in tema di sicurezza stradale in partenariato con Regione Lombardia (Assessorato alla Sicurezza) e INAIL- Direzione Regionale.

- Redazione di articoli su vari temi dalla mobilità alla sicurezza sulla rivista VIA!, periodico dell'Automobile Club Milano in distribuzione ai 50 mila soci.
- Gestione per conto di Automobile Club Milano dei Corsi Recupero Punti patente

Dal 2013 al 2016, in supporto alla Direzione dell'Automobile Club Milano con mansioni di coordinamento tra la Direzione dell'Ente e le società collegate.

In particolare si è occupata delle Convocazioni dei Consigli di Amministrazione e della stesura e realizzazione dei relativi verbali.

Dal 1997 al 2013 componente dell'ufficio Studi sotto la direzione del Consigliere Delegato. In particolare:

- preparazione e gestione delle sessioni di lavoro della **Conferenza del Traffico e della Circolazione**, appuntamento annuale a livello nazionale nel settore della mobilità.
- ha partecipato all'esecuzione dei Bandi di **Regione Lombardia a favore dei cittadini con reddito ISEE per cambio veicoli inquinanti con relativo contributo economico: auto, N2, Filtri**. Incarico dato da Regione Lombardia ad ACM per l'erogazione di contributi per la mobilità sostenibile in coordinamento e per conto di Regione Lombardia (Assessorato Ambiente, Energia e Reti e Assessorato Infrastrutture e Mobilità). In queste fasi ha partecipato alla gestione dei diversi aspetti relativi allo svolgimento operativo dei bandi:
 - collaborazione alla redazione della parte contenutistica;
 - attività di informazione dei confronti delle categorie richiedenti;
 - gestione dei contatti con i concessionari di auto e veicoli commerciali;
 - informazione all'utenza;
 - report mensili delle attività svolte per i referenti dell' Assessorato Ambiente e Assessorato Infrastrutture.
- Nel 1999 nomina a **Mobility Manager di Automobile Club Milano**. Svolgimento di attività di formazione e realizzazione di Piani Spostamento Casa Lavoro (rif. Decreto Ronchi 1998) , in coordinamento con Agenzia Mobilità e Ambiente del Comune di Milano e Automobile Club d'Italia.
- Realizzazione di iniziative per il rafforzamento/rilancio dell'**associazionismo** all'Automobile Club Milano tramite attività di comunicazione delle diverse tipologie di tessere e di co-marketing nei confronti di aziende e di associazioni di categoria.
- Organizzazione di **corsi di guida sicura** per privati e personale di aziende in collaborazione con struttura preposta.
- Collaborazione con **SIAS SpA**, società controllata e coordinata da ACM che gestisce l'Autodromo di Monza per l'**organizzazione dell'ospitalità in occasione del Gran Premio di Formula 1**.

Dal 1994 al 1997, nella Segreteria di Redazione dell'Ufficio Stampa ACM con partecipazione diretta all'organizzazione di Conferenze Stampa e ai principali eventi seguiti dall'Ufficio. Stampa dell'Automobile Club Milano.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Da maggio a luglio 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione realizzato da FONTER
Corso di Marketing e Comunicazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) Da luglio a ottobre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione realizzato da FONTER
Corso di Informatica
(approfondimento dei sistemi operativi Word - Excel – PowerPoint)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione WALL STREET INSTITUTE- Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Lingua inglese
 - Qualifica conseguita

- Date (da – a) 1985-1991
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione UNIVERSITA' STATALE - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di laurea in Giurisprudenza
 - Qualifica conseguita Laurea in Giurisprudenza nel 1991

- Date (da – a) 1980-1985
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Classico OMERO - Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italiano, latino, greco, storia, filosofia
 - Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

- PRIMA LINGUA **Italiano**

- ALTRE LINGUE **Inglese**
- Capacità di lettura buona
 - Capacità di scrittura buona
 - Capacità di espressione orale discreta

- CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Buona capacità di relazionarsi con altre persone e di instaurare rapporti interpersonali, disponibile al confronto e al dialogo.

	Interessi personali: vela, sci, bicicletta, viaggi e lettura.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Consolidate capacità di coordinamento e di gestione dei progetti. Abituata a favorire lo scambio di informazioni e di conoscenze per il positivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. Disponibile a viaggiare in Italia e in Europa. Disponibile a flessibilità di orario.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Buone capacità tecniche con particolare riferimento all'utilizzo del computer
PATENTE O PATENTI	Patente B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Autorizzo al trattamento dei miei dati personali in base alla legge 196/03.

Milano, 19 marzo 2023

F.TO BENSI EMANUELA