



## CURRICULUM VITAE PROFESSIONALE E DI STUDI



**ELISA VALLE**

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELISA VALLE
Tel.	+39 353 4561108
E-mail	<a href="mailto:ciao@elisainwonderweb.com">ciao@elisainwonderweb.com</a>
Sito web	<a href="https://www.elisainwonderweb.com">https://www.elisainwonderweb.com</a>
Linkedin	<a href="https://www.linkedin.com/in/elisa-valle/">https://www.linkedin.com/in/elisa-valle/</a>
Data di nascita	04/05/1976

### ESPERIENZA LAVORATIVA 1

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**10/02/2022 – 30/04/2022**

#### **Poste Italiane S.p.A.**

Firenze recapito Campo Marte  
Via del Mezzetta snc – 50135 Firenze  
Centro smistamento postale

Portalettere – contratto a tempo determinato  
acquisizione corrispondenza giornaliera e relativa consegna,  
rendicontazione della giornata

### ESPERIENZA LAVORATIVA 2

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**24/09/2018 – 09/02/2022**

#### **Mugello Promotional s.r.l.**

Viale Kennedy 93 – 50038 Scarperia (FI)  
Artigianato – tessile e calzature

Impiegata a tempo indeterminato – grafica  
Personalizzazione abbigliamento da lavoro e gadget:  
vettorializzazione loghi e immagini e creazione dei PDF per la  
stampa in serigrafia, tipografia e per i ricami con relativa  
gestione del colore, studio loghi o ideazione immagini per  
eventi.

Cataloghi, brochure, volantini, biglietti da visita.

### ESPERIENZA LAVORATIVA 3

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**15/03/2012 – 31/12/2019**

L'angolo della grafica di Valle Elisa  
Via Celestino Bianchi 16, 50134 Firenze  
Ditta individuale, settore grafico

Web & Graphic Designer freelance

#### Web Design:

siti web dinamici (Joomla!): template (nuovi, personalizzazioni e restyling), studio, personalizzazione e traduzione delle estensioni, override, redazione, organizzazione e inserimento dei contenuti, siti web statici, user experience design.

#### *Competenze:*

progettazione multimediale, html, css, editoria dinamica (Joomla! e Wordpress), testi e scrittura professionale, comunicazione pubblicitaria e d'impresa, installazione LAMP/WAMP, gestione del server web, uso basilare dei database (MySQL), delle query e di php

#### Graphic Design:

studio loghi e immagine coordinata, cataloghi, brochure, volantini, biglietti da visita, e-book, creazione di immagini per i social network, personalizzazione abbigliamento e gadget con vettorializzazione loghi e immagini e creazione dei PDF per la stampa in serigrafia, tipografia e per i ricami con relativa gestione del colore, ideazione immagini per eventi.

#### *Competenze:*

grafica raster (Photoshop e Gimp), grafica vettoriale (Illustrator e Inkscape), impaginazione (Scribus), redazione e-book (Sigil), gestione del colore, aspetti legali del web (copyright e gestione del diritto d'autore), uso di semplici programmi per la creazione di video.

### ESPERIENZA LAVORATIVA 4

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**11/01/2010- 31/03/2010**

#### **WorldNet**

Firenze (attualmente trasferiti a Prato)  
Sviluppo software

Stage conclusivo del corso di Web Design e Grafica (vedere "Formazione")

montaggio pagine html (e relativi css), sia per nuovi siti che per restyling di siti esistenti e creazione elementi grafici (menu, pulsanti e gallerie fotografiche)

### ESPERIENZA LAVORATIVA 5

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**18/04/2005 – 31/05/2009**

#### **Konecranes s.r.l.** - Arosio, CO (Telelavoro)

filiale italiana di Konecranes Plc, casa madre a Hyvinkää, Finlandia

Industria metalmeccanica (Impianti di sollevamento e trasporto interni)

Impiegata a tempo indeterminato (Telelavoro)

- Principali mansioni e responsabilità

Ufficio Marketing (il primo anno):

analisi del mercato italiano, gestione del direct-marketing, redazione lettere di presentazione, redazione comunicati stampa della filiale italiana, traduzione, dall'inglese all'italiano, di cataloghi e comunicati stampa della Casa Madre finlandese, redazione di brochure, redazione di manuali per i corsi di addestramento interni.

Ufficio Tecnico-Commerciale

(Preventivazione carriponte, offerta tecnica e commerciale):

progettazione carriponte, dimensionamento carpenterie (ponte gru e vie di corsa) e linee elettriche, preventivazione impianti di sollevamento leggero (impianti sospesi, gru a bandiera, paranchi a catena, paranchi a fune), rapporti con l'Ufficio Tecnico della Sede per la preventivazione di carriponte speciali, preventivazione dei montaggi e dei trasporti, redazione dell'offerta definitiva, consulenza tecnica ai funzionari vendite e ai clienti.

Partecipazione insieme ad altri preventivisti europei a uno work-shop, presso una delle sedi finlandesi, al fine di un aggiornamento "su misura" del programma di calcolo per il dimensionamento delle carpenterie.

=> *Prima e unica preventivista donna in Italia e nell'area "Sud Europa"!*

altro:

piccole mansioni di segreteria (gestione presenze, gestione agenda del mio responsabile, il Direttore Commerciale), interpretariato tra i manager della Casa Madre e il personale italiano con scarsa padronanza dell'inglese

**ESPERIENZA LAVORATIVA 6**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**21/02/2000 – 31/07/2004**

**Demag Cranes & Components S.p.A.** di Agrate Brianza, MB filiale italiana di Demag Cranes and Components AG, casa madre a Düsseldorf, Germania (ora Demag AG acquisita da Konecranes)

Io ho lavorato nella filiale Centro Italia con sede a Firenze Industria metalmeccanica (Impianti di sollevamento e trasporto interni)

Impiegata a tempo indeterminato

Ufficio Service e Assistenza post-vendita:

gestione personale tecnico di filiale e organizzazione dei loro interventi presso i clienti per manutenzioni programmate periodiche, interventi straordinari, di sostituzione ricambi e di emergenza, gestione delle offerte e degli ordini dei contratti di manutenzione e dei ricambi, organizzazione dei montaggi degli impianti, rapporti con i funzionari vendite delle varie zone e con il personale di sede per la soluzione dei problemi dei clienti.

Ufficio tecnico-commerciale

(Preventivazione carriponte, offerta tecnica e commerciale):

progettazione carriponte, dimensionamento carpenterie (ponte gru e vie di corsa) e linee elettriche, preventivazione impianti di sollevamento leggero (impianti sospesi, gru a bandiera, paranchi a catena, paranchi a fune), rapporti con l'Ufficio Tecnico della Sede per la preventivazione di carriponte

speciali, preventivazione dei montaggi e dei trasporti, redazione dell'offerta definitiva, consulenza tecnica ai funzionari vendite e ai clienti.

=> *Prima e unica preventivista donna in Italia!*

altro:

piccole mansioni di segreteria per la filiale (rilevazione presenze, gestione cassa, gestione corrispondenza con la sede di Agrate)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE corsi aziendali interni**

In Konecranes presso la sede italiana di Arosio e la casa madre in Finlandia

In Demag presso la sede italiana di Agrate Brianza

Ufficio tecnico-commerciale: preparazione tecnica e commerciale per lo svolgimento della mansione di preventivista, corsi di aggiornamento sui nuovi prodotti, uso dei programmi di calcolo per la parte tecnica e dei programmi di gestione offerte per quella commerciale

## **ESPERIENZA LAVORATIVA 7**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

**4/11/1997 – 15/06/1999**

**Eli Lilly Italia S.p.A.** di Sesto Fiorentino, FI

Sede italiana di Eli Lilly & C. con Casa Madre a Indianapolis, USA  
Industria Farmaceutica

Impiegata (6 mesi di stage + 1 anno Contratto di formazione Lavoro)

Customer Relations Center:

ricezione ordini, fatturazione, contabilità clienti, compilazione della reportistica mensile per la casa madre della società, negli Stati Uniti, riguardante gli scambi tra le varie affiliate, calcolo mensile delle provvigioni per gli agenti della Divisione Veterinaria della Società, supporto a vari livelli ai fini della gestione del recupero del credito (ho avuto anche la possibilità di condurre autonomamente piccole trattative per tutto il loro svolgimento)

altro:

partecipazione al progetto "Y2K" (per l'aggiornamento del software AS400 in vista dell'anno 2000), partecipazione al progetto "Euro" in qualità di tester per i programmi riguardanti la fatturazione, partecipazione ai corsi interni a cura della Divisione Medica, riguardanti alcune specialità farmaceutiche e le patologie ad esse attinenti (schizofrenia, depressione e altri disturbi psichici, diabete, disturbi legati alla menopausa e farmaci antibiotici) con redazione delle relative brochure, redazione manualistica interna per il Customer Relations Center, partecipazione come hostess al convegno della "Società Italiana di Pediatria", organizzato dall' Azienda, con anche funzioni di segreteria per i relatori e redazione del verbale

### FORMAZIONE 1

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

**settembre 2009 a marzo 2010 (totale 248)**

**Challenge Network** di Roma, Aula Virtuale (Formazione Sincrona)

in collaborazione con l'Agenzia per il Lavoro Manpower, corso finanziato dal Fondo Forma.Temp.

#### **Web & Social Media Marketing:**

Web 2.0: Come sopravvivere alla rivoluzione Digitale, Fondamenti di Marketing Strategico, WordPress: Siti web e CMS, Web Design: la scelta del template per il sito, Web Writing: l'arte dello scrivere sul web, Web Marketing: Strategie SEO & SEM, Gli strumenti di Google per il monitoraggio delle performance, La pubblicità on line: Google Ads, Social Media Overview, Web Strategy, Social Media Tools, Strumenti della Comunicazione Integrata, Email e Mobile Marketing, Personal Branding.

Social Media Manager

### FORMAZIONE 2

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**settembre 2009 a marzo 2010 (totale 248 + 120 ore)**

**Scuola Superiore di Tecnologie Industriali** di Firenze (ora assorbita dalla Scuola di Scienze Aziendali)

#### **i-Web – Corso di Web & Graphic Design:**

la rete Internet, progettazione multimediale, linguaggi di programmazione del web (XHTML, CSS, Javascript) ed editoria dinamica (Joomla), testi e scrittura professionale, comunicazione pubblicitaria e d'impresa, grafica raster (Photoshop) e vettoriale (Illustrator), accenni sulla gestione del colore e creazione di PDF per la stampa (Acrobat Professional), animazione multimediale interattiva (Flash e ActionScript), aspetti legali del web (copyright e gestione del diritto d'autore).

#### **Sviluppo Web con php-MySQL:**

installazione LAMP/WAMP e gestione del server web, linguaggio di programmazione PHP (tipizzazione, stringhe, array, connessioni...), DataBase Management System: progettazione e normalizzazione del DB con MySQL, query in linguaggio SQL

### FORMAZIONE 3

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**ottobre 1996 – ottobre 1997**

**Scuola di Scienze Aziendali** di Firenze

(ora Scuola di Scienze Aziendali e Tecnologie Industriali)

Corso in "Gestione d'Impresa",

specializzazione in "Amministrazione e Contabilità dei Costi":

*12 mesi di aula:* economia, economia aziendale, ragioneria, redazione bilanci, controllo di gestione, finanza, inglese, informatica, gestione delle risorse umane, relazioni industriali, marketing

*6 mesi di stage (novembre 1997 – maggio 1998)*  
presso la Eli Lilly Italia S.p.A.

*corsi di aggiornamento tenuti da vari docenti (per es. seminari sulla gestione delle Risorse Umane, un corso dal tema "E-Commerce & Internet Marketing: gli strumenti della New Economy", corso sulla Gestione delle Risorse Umane...).*

#### **ISTRUZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

**settembre 1990 – giugno 1995**

**Liceo Ginnasio Statale "Dante" di Firenze**

Sezione sperimentale di matematica e informatica con ore aggiuntive:

italiano, latino, greco, storia, filosofia, matematica (programma del Liceo Scientifico), informatica, fisica, chimica, biologia, storia dell'arte, inglese.

Maturità Classica conseguita con la votazione di 58/60

Diploma d'istruzione secondaria di II° grado

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera.*

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera, ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

Sia durante l'esperienza di lavoro in Konecranes che in Demag ho seguito i corsi di formazione interni utili all'acquisizione dell'opportuna preparazione tecnica e commerciale necessaria per lo svolgimento della mansione di preventivista, oltre a vari corsi di aggiornamento su nuovi prodotti e nuovi programmi di calcolo.

Nel dicembre 2008 ho partecipato a uno work-shop presso una delle sedi finlandesi della Konecranes, insieme ad altri preventivisti europei al fine di un aggiornamento "su misura" del programma di calcolo per il dimensionamento delle carpenterie.

Durante l'esperienza di lavoro c/o la Eli Lilly ho preso parte a dei corsi interni a cura della Divisione Medica, riguardanti alcune specialità farmaceutiche e le patologie ad esse attinenti (schizofrenia, depressione e altri disturbi psichici, diabete, disturbi legati alla menopausa e farmaci antibiotici).

Le mie attitudini all'esposizione scritta e all'organizzazione di miei appunti e di altro materiale, unitamente all'ottima conoscenza di alcuni strumenti informatici, hanno fatto sì che le Aziende in cui ho lavorato mi abbiano spesso chiesto di redigere brochure e manuali per i corsi di addestramento interni, mentre la mia attitudine alle relazioni interpersonali, ha fatto sì che le stesse Aziende chiedessero la mia collaborazione come hostess a convegni e conferenze da loro organizzati (per es. c/o la Eli Lilly ho collaborato come hostess a un convegno della "Società Italiana di Pediatria" organizzato dall' Azienda, per il quale ho dovuto, inoltre, redigere il Verbale).

Sono una grande appassionata di Storia e Storia dell'Arte (soprattutto riguardanti Firenze e l'età di Lorenzo il Magnifico):

leggo molti saggi e visito molte mostre inerenti a questi argomenti.

Mi appassionano molto la psicologia, la programmazione neurolinguistica e in generale le tecniche di comunicazione.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con  
altre persone, in  
ambiente  
multiculturale,  
occupando posti in cui  
la comunicazione è  
importante e in  
situazioni in cui è  
essenziale lavorare in  
squadra*

**E ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e  
amministrazione di  
persone, progetti,  
bilanci sul posto di  
lavoro.*

Soprattutto durante l'esperienza lavorativa nel campo della preventivazione, ho avuto modo di sfruttare e rafforzare alcune mie caratteristiche personali, sviluppando anche la capacità al lavoro "sull'immediato e sulle urgenze".

Partecipo a varie iniziative di volontariato nell'ambito dell'accoglienza, tramite un'associazione di cui faccio parte da diversi anni ("Amici di San Martino", APS) e la parrocchia (organizzazione e animazione delle Celebrazioni Liturgiche, creazione di volantini e libretti, creazione, mantenimento e aggiornamento del sito web).

Cerco di contribuire allo sviluppo e alla diffusione del CMS Joomla!, lavorando anche come volontaria negli ambiti dell'accessibilità e della grafica, ho partecipato a varie edizioni del Joomla!Day italiano (anche come volontaria nella preparazione del convegno e nell'accoglienza dei partecipanti) e, nel 2017, alla Joomla! World Conference (evento mondiale di tre giorni), inoltre sono co-fondatrice del JUG (Joomla! User Group) di Firenze.

Ho partecipato come volontaria al V Convegno Ecclesiale Nazionale (Firenze, 9 – 13/11/2015) occupandomi soprattutto dell'accoglienza e dell'assistenza ai delegati

Durante gli anni del Liceo ho fatto parte degli organi di rappresentanza degli studenti (Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto) e ho svolto servizi di volontariato come aiuto-insegnante a bambini e ragazzi disadattati alla "Scuola Popolare" e come collaboratrice e animatrice presso la "Mensa dei poveri" gestita dall'Opera della Madonna del Grappa.

Sono rappresentante di classe dei genitori, da quando mio figlio ha iniziato ad andare a scuola: dall'asilo... ..alle medie.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer,  
attrezzature specifiche,  
macchinari, ecc.*

**Lingue conosciute:**

italiano: madrelingua

inglese: molto buono sia scritto che parlato

**Conoscenze informatiche:**

Windows, Linux (Ubuntu), MS Office, Open Office, Libre Office, Chrome, Mozilla Firefox MS Edge / MS Explorer, Mozilla Thunderbird, uso di semplici programmi per la creazione di video

Programmi specifici per la grafica: Photoshop e Gimp (raster), Illustrator e Inkscape (vettoriale), Scribus (impaginazione), Sigil (e-book)

Accensione e avvio sistema operativo su computer nuovi, installazione di software, controllo di compatibilità, installazione e verifica di una periferica, configurazione e-mail,

configurazione account Google, copia e organizzazione di eventuali backup

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**  
*Competenze non  
precedentemente  
indicate.*

Amo molto leggere, soprattutto saggistica, classici della letteratura, poesie, raccolte di massime, riviste di carattere divulgativo

Mi piace molto fare fotografie (a livello dilettantesco) e riunirle in video, presentazioni, fotolibri e poster

Scrivo racconti, filastrocche e poesie. Per esse ho vinto un premio di segnalazione da parte della critica (Bergamo 1995) e, nel 2003, la pubblicazione della mia prima raccolta di liriche da parte della Casa Editrice "Libroitaliano – Editrice Letteraria Internazionale"

Mi piace molto disegnare e creare oggettistica e decorazioni per la casa con materiali di recupero (sono molto attenta all'ambiente e al riciclo dei materiali!) o in legno o gesso.

Attualmente sto frequentando un corso di Teatro

Per molti anni ho studiato chitarra classica e ho cantato come contralto in diversi cori (tra cui il Coro della Basilica di Santa Croce, altri cori polifonici e un ensemble di voci miste femminili), attualmente dirigo il coro amatoriale della parrocchia.

Nel giugno 2006 ho conseguito il diploma di Sommelier di III livello (corso promosso dall'Associazione "Il Santuccio" di Firenze e dall' "Enoteca Italiana" di Siena), frequentando anche corsi di aggiornamento e mi diverto un sacco a cucinare

Amo camminare, specialmente in montagna, col mio maltesino (e ho anche una gattina) e anche nuotare (sia in piscina che al mare).

Quando potevo permettermelo (!), mi piaceva molto viaggiare, adattandomi il più possibile alla cultura del luogo, cercando anche di viverlo più da abitante che da turista.

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Sono...

Curiosa, appassionata, attenta, creativa, socievole, paziente e molto organizzata (anche per lo smart working!).

Mi piace...

Il lavoro di squadra, il contatto con le persone, imparare nuove competenze.

Ai sensi del D.lgs. n.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), autorizzo codesta Società al trattamento dei miei dati personali.

Il dichiarante



Elisa Valle

Carta d'identità n° AV 7543595  
Rilasciata dal Comune di Firenze il 10/04/2015,  
scadenza il 04/05/2025