



## **STUDIO ASSOCIATO GIORGIO** **Consulenza del Lavoro**

### **PROFILO AZIENDALE**

Lo Studio Associato Giorgio si occupa di consulenza del lavoro e gestione del personale dal 2002. È il partner ideale per le aziende, perché fornisce soluzioni alle difficoltà del settore e garantisce assistenza completa. Fonda il rapporto con il cliente sulla fiducia reciproca e sul bagaglio di esperienze vantate, frutto di un continuo aggiornamento sull'evoluzione delle norme.

Lo Studio Associato Giorgio offre una vasta gamma di servizi, tra cui elaborazione del Libro Unico del Lavoro, esame dei documenti di lavoro, elaborazione dei prospetti contabili mensili e annuali, elaborazione Certificazione Unica, predisposizione e invio telematico delle deleghe F24, Dichiarazione Salari Inail, elaborazione Modello 770. Assiste il cliente in tutte le fasi della vita aziendale, dall'iscrizione agli enti previdenziali ed assistenziali alla gestione ordinaria di tali rapporti. Si occupa delle comunicazioni di assunzione e cessazione dei rapporti di lavoro al Centro per l'Impiego ed agli altri enti/uffici competenti, ma anche della compilazione e dell'invio telematico dei modelli DM10 e dei flussi Emens all'Inps. Predisponde analisi, studi e consulenze per la scelta delle tipologie contrattuali più vantaggiose ed opportune alle esigenze aziendali, nel rispetto della legislazione vigente.

L'amministrazione del personale è molto più della semplice elaborazione di un cedolino paga. Le aziende hanno la necessità di affidare ad un professionista, competente e qualificato, la gestione e l'amministrazione del personale e la cura dei conseguenti adempimenti.

Lo Studio Associato Giorgio possiede le professionalità specifiche necessarie a soddisfare le esigenze dei suoi clienti. Sottopone soluzioni per contenere il costo del lavoro, fornisce consigli ed offre orientamenti nella soluzione dei molteplici problemi relativi al personale.

Conosce bene le problematiche legate al mondo del lavoro e per questo opera da anni, con successo, nell'ambito della consulenza del lavoro e dell'amministrazione del personale.

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Codice fiscale

Nazionalità  
Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

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

**TESTA MAURIZIO**

Italiana

**2014 AD OGGI**  
PROGETTO ARTÈS  
ARTES SRL SB, via Giovanni Pezzotti 19, 20141 Milano  
Settore Turismo  
Presidente e CEO

**COORDINATORE NAZIONALE DEL PROGETTO ARTES**  
CONSULENTE SPECIALIZZATO NELL'AMBITO DEL TURISMO ESPERIENZIALE  
DOCENTE PER OPERATORI PER IL TURISMO ESPERIENZIALE SECONDO IL MODELLO ARTÈS

IDEATORE DEL DISCIPLINARE "STORLIVING EXPEIRENCE™", IL PRIMO MODELLO ITALIANO PER IL TURISMO ESPERIENZIALE SULLA CUI BASE È STATO COSTITUITO IL PROGETTO ARTÈS E LA NUOVA PROFESSIONE DEGLI OPERATORI PER IL TURISMO ESPERIENZIALE.

L'AZIENDA ARTES SRL SB SI OCCUPA DI FORMAZIONE, CONSULENZA, PROGETTAZIONE STORYLIVING, PROGETTI DI DESTINAZIONE  
GESTISCE IL CLUB DI PRODOTTO JOYNPAYCE PER LA COMMERCIALIZZAZIONE DELLA OFFERTA STORYLIVING VERSO LA FILIERA TURISTICA NAZIONALE E INTERNAZIONALE

**2013 AD OGGI**  
aps X4U, via Giovanni Pezzotti 19, 20141 Milano  
Associazione di promozione sociale  
Membro del Consiglio Direttivo  
Presidente

Formatore  
**ATTIVITÀ DI CONSULENZA E FORMAZIONE PRESSO PICCOLE E MEDIA IMPRESE ITALIANE**  
**ATTIVITÀ DI SVILUPPO IMPRENDITORIALE PROGETTI ARTÈS PER IL TURISMO ESPERIENZIALE E WELFARE DI TERRITORIO**  
**COORDINATORE PROGETTO MIND PROVINCIA MONZA E BRIANZA** da Maggio 2013 n veste di tutor ho facilitato la realizzazione del modello e determinato i processi di accompagnamento dei cittadini disoccupati in un'ottica di auto imprenditorialità, valutando i loro progetti rispetto al mercato di riferimento e aiutadoli a trovare sinergie con i partner operativi del progetto MIND al fine anche di facilitare il loro reinserimento lavorativo.

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

#### **2010 A 2014**

TEAMFORCE srl, via Pezzotti 19, 20141 Milano

Terziario Commerciale - Business Network

Membro del Consiglio di Amministrazione

Amministratore Delegato e coordinatore di progetti di rete focalizzati sulla creazione di opportunità lavorative attraverso la valorizzazione delle competenze e delle professionalità dei partner. In questo ruolo ho seguito personalmente come tutor i percorsi professionalizzanti delle persone, accompagnandole anche nella ricerca di lavoro redigendo un bilancio professionale e un supporto alla predisposizione di un percorso personalizzato, monitorando e valutando le azioni concordate secondo il metodo di gestione dell'outplacement imparato presso Corium

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

#### **2005 – 2009**

SONEPAR spa, Riviera Maestri del Lavoro 24 – 35100 Padova

Terziario Commerciale – Multinazionale Francese Distribuzione materiale elettrico [600 mil euro fatturato in Italia, 14 miliardi di euro fatturato mondiale]

Dirigente

Direttore Sales & Marketing [100 punti vendita in Italia, 400 persone a riporto diretto]

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

#### **1999 – 2004**

MACCHINGRAF srl, Via Trento, 61 - 20021 Ospiate di Bollate (MI)

Metalmeccanico Commerciale – Soluzioni integrate per il mondo delle Arti Grafiche [200milioni di Euro] società parte della Multinazionale Olandese Buhrmann [10 miliardi di euro / mondo]

Dirigente

Business Unit Manager Divisione Pre stampa [budget 30 milioni di euro, 35 persone a riporto in Italia]

• Tipo di impiego  
• Principali mansioni e responsabilità

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

#### **1995 – 1999**

COMPUPRINT spa, Via Martiri D'Italia, 10014 Caluso (TO)

Metalmeccanico Industriale – Produzione e distribuzione stampanti per ufficio [70 milioni di euro]

Dirigente

Marketing Strategico

Responsabile acquisti prodotti finiti [stampanti] da Asia, USA ed Europa

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

#### **1990 – 1994**

BULL ITALIA spa, 20010 - Pregnana Milanese (MI)

Metalmeccanico Industriale – sistemi informativi

Quadro

Manager Ricerca e Sviluppo Stampanti Laser

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

#### **1983 – 1989**

Honeywell Information System spa, 2010 - Pregnana Milanese (MI)

Metalmeccanico Industriale – sistemi informativi

Impiegato

Project Leader ricerca e sviluppo Mini Sistemi e workstation grafiche [Direzione ricerca e Sviluppo]

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (2010-2013)

Corsi per lo sviluppo della intelligenza collettiva, Art of Hosting, Theory U – ONE Milano

Corsi di Formazione imprenditoriale presso Formaper Milano

(2005-2010)

Frequenti corsi di aggiornamento per i manager del listino CFMT di Manager Italia

(2004)

(1999-2004)

(1996)

(1987-1999)

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

### **MADRELINGUA**

### **ALTRE LINGUA**

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

## **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 (ad es. cultura e sport), ecc.*

## **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

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

Formazione modello di Outplacement ideato da Corium Milano  
Principi di Coaching – Corium Milano tramite Coach Certificato  
Corso di Change Management SDA Bocconi  
Vari Corsi Manageriali presso The Ruling Company  
68° Eraclitus presso ISTUD – Master in Business Administration  
Vari corsi manageriali presso SDA Bocconi, e altri formatori

Università di Padova

Laurea in Fisica (1982)

Diploma di Laurea (Vecchio Ordinamento)

Liceo Scientifico Enrico Fermi Di Padova

Materie Scientifiche

Maturità Scientifica

### **ITALIANO**

#### **INGLESE**

ECCELENTE

ECCELENTE

ECCELENTE

#### **FRANCESE**

BUONA

SUFFICIENTE

SUFFICIENTE

CAPACITÀ DI RELAZIONE MATURATA CON L'ESPERIENZA CON CORSI MANAGERIALI PER L'INTERAZIONE TRA PERSONE E GRUPPI.

I PROGETTI AZIENDALI CHE HO CONDOTTO HANNO SPESSO AVUTO CARATTERE DI SCAMBIO E COORDINAMENTO CON COLLEGHI DI ALTRE NAZIONALITÀ E CULTURE

CAPACITÀ DI APPROCCIO A PROBLEMI COMPLESSI E AL PROBLEM SOLVING IN AMBIENTE NAZIONALE CHE INTERNAZIONALE.

ABILITÀ DI GESTIONE E MOTIVAZIONE DI GRUPPI COMPOSITI E MULTIFUNZIONALI DI PERSONE.

NEL PROGETTO MIND HO MOTIVATO L'ADESIONE DEI PARTNER DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DELLA SOCIETÀ CIVILE E LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA DATORIALI

SONO I GRADO DI AGIRE COME TUTOR/COACH PER ATTIVITÀ DI RICERCA LAVORO A FAVORE DI PERSONE DISOCCUPATE

HO RICOPERTO INCARICHI SEMPRE PIÙ COMPLESSI E DI RESPONSABILITÀ CRESCENTE, IN CONTESTI CRITICI DI TURNAROUND E DI FORTE CAMBIAMENTO

HO GENERATO IL MODELLO MIND E I RELATIVI PROCESSI ESECUTIVI CON L'AIUTO DI TUTTI GLI ATTORI DEL TERRITORIO

lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

SONO IN GRADO DI ACCOMPAGNARE UNA PERSONA ALLA VERIFICA DELLA SUA IDEA IMPRENDITORIALE  
SONO IN GRADO DI ACCOMPAGNARE UNA PERSONA ALLA RICERCA DI OPPORTUNITÀ DI NUOVO LAVORO  
SULLA BASE DELLE SUE COMPETENZE E CONOSCENZE E ANALIZZARE IL BISOGNO DEL MERCATO PER  
SUGGERIRE UNO SVILUPPO PROFESSIONALE ALTERNATIVO IN LOGICA LONG LIFE LEARNING

**HO MESSO A DISPOSIZIONE DI PERSONE IN DIFFICOLTÀ LAVORATIVA LA MIA COMPETENZA DI  
OUTPLACEMENT IMPARATA IN CORIUM CHESI BASA SU UNO SPECIFICO MODELLO STRUTTURATO CHE SO  
AMMINISTRARE CON AUTOREVOLEZZA. L'ATTIVITÀ SI È SVOLTA SIA IN AMBITO TEAMFORCE CHE IN AMBITO  
INFORMALE A TITOLO DI VOLONTARIATO**

SO AMMINISTRARE LA EROGAZIONE DEL SISTEMA STARS DI MISURA DELLA REPUTAZIONE AZIENDALE  
SO REDIGERE UN PIANO DI BUSINESS E UN PIANO DI MARKETING  
HO COMPETENZE ORMAI TRENTENNALI NEL PROJECT MANAGEMENT  
SO AMMINISTRARE UNA AZIENDA, GESTIRE LE ATTIVITÀ DI STRATEGIA DI MARKETING, DI VENDITA, DI  
PRODUZIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DEI PROCESSI AZIENDALI. CONOSCO LE PROBLEMATICHE  
INFORMATICHE PIÙ MODERNE E LE PROBLEMATICHE DI UNA AZIENDA GESTITA PER PROCESSI IN LOGICA DI  
TOTAL QUALITY  
HO GESTITO RETI COMMERCIALI DI VARIO TIPO, AGENTI MONO E MULTIMANDATARI, DISTRIBUTORI,  
FORNITORI DI PRODOTTI E SERVIZI NAZIONALI ED INTERNAZIONALI.  
HO UNA AMPIA RETE DI RELAZIONI CHE MI CONSENTE DI ARRIVARE RAPIDAMENTE ALLE CONOSCENZE CHE  
NON SONO IN MIO POSSESSO A BENEFICIO MIO E DELLE PERSONE CON CUI COLLABORO  
NEL 2005 HO CREATO IL MODELLO PROFESSIONALE TECNICO COMMERCIALE PER IL SETTORE ELETTRICO  
E COLLABORATO CON LA PROVINCIA DI PADOVA, CON LE SCUOLE PROFESSIONALI VENETE E CON I  
FORNITORI PARTNER DI MATERIALE ELETTRICO PER UN PROGETTO DI PROFESSIONALIZZAZIONE DEI  
GIOVANI DIPLOMATI AL FINE DI RIDURRE I TEMPI E QUINDI I COSTI DI APPRENDISTATO IN AZIENDA, 36  
PERSONE 100% VENNERO ASSUNTE DALLA MIA AZIENDA

NEL 2014 HO CREATO IL MODELLO PROFESSIONALE ARTÈS "ANIMATORE RELAZIONALE TURISTICO  
ESPERIENZIALE", MESSO A PUNTO IL PIANO FORMATIVO ED EROGATO IL PRIMO CORSO AD 8  
PROFESSIONISTI CHE SI SONO SPECIALIZZATI IN QUESTA NUOVA PROFESSIONE

NEL 2014, NELL'AMBITO DI MIND HO GENERATO L'IDEA DI WENDI COME HUB COMMERCIALE VERSO LE  
AZIENDE / TERRITORIO PER L'EROGAZIONE DI SERVIZI DI WELFARE DI TERRITORIO FACENDO LEVA SU  
SERVIZI GENERATI DA DISOCCUPATI DIRETTAMENTE O TRAMITE COOPERATIVE DI SUPPORTO.  
HO AGGREGATO INTORNO ALLA IDEA LE COMPETENZE E I PARTNER NECESSARI PER LA  
CONCRETIZZAZIONE

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

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

CONTROLLO COMPLETO DELLA SUITE MICROSOFT OFFICE, AMBIENTE GOOGLE APPS, INTERNET, SOCIAL  
NETWORKS, SO PREPARARE UN SITO WEB IN AMBIENTE WORDPRESS. CONOSCO LE TECNICHE DI  
STORYTELLING E STORYLIVING, MARKETING AUTOMATION E CRM

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

CANTO, CHITARRA, COMPOSIZIONE

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Competenze non precedentemente  
indicate.*

DAL 2009 IN POI HO DECISO DI INVESTIRE IL MIO TEMPO E LA MIA ENERGIA PER CONCRETIZZARE  
ESPERIENZE IMPRENDITORIALI NATE DAL BASSO SECONDO LA VISIONE PROPOSTA DALLA ECONOMIA  
CIVILE: PERSONA AL CENTRO, SVILUPPO DI RELAZIONI DI RECIPROCIÀ, PROFITTO CHE CREA VALORE  
SOCIALE. SI TRATTA DI UNA SFIDA ENORME, UN CAMBIAMENTO DI PARADIGMA DELL'ECONOMIA ITALIANA,  
IL PROGETTO MIND E I PROGETTI COLLEGATI NE SONO UNA PRIMA CONCRETA MANIFESTAZIONE.  
TENGO MOLTO A POTER CONCRETIZZARE QUESTO SOGNO E A CONDIVIDERLO CON LE PERSONE  
INCONTRATE IN QUESTO PERCORSO DI INNOVAZIONE.

**PATENTE O PATENTI**

Patente b

**MILANO 19 Ottobre 2020**

**Autorizzo il trattamento dei dati ai sensi del Decreto Legislativo 196/03**

**firma**





**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e cognome **Carmela Sfregola**

**<sup>2</sup> ESPERIENZA LAVORATIVA**

• Date	<b>27 dicembre 2016 – ad oggi</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Puglia Coordinamento Politiche Internazionali - Sezione Cooperazione Territoriale</b>
• Tipo di azienda o settore	Settore pubblico
• Tipo di impiego	Contratto co.co.co/Partita Iva
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Communication Officer - Segretariato Congiunto del Programma di Cooperazione Interreg V-A Grecia-Italia 2014-2020</b>
Principali lavori effettuati	Sviluppo, aggiornamento e implementazione del Piano di Comunicazione del Programma; Redazione dei contenuti editoriali e on line per le tematiche di tutela, pianificazione e promozione ambientale (Asse 2 Programma), gestione integrata dei trasporti (Asse 3); innovazione e competitività, supporto alla creazione di start-up (Asse 1); Aggiornamento del Portale Europuglia della Regione Puglia; progettazione, aggiornamento e gestione del sito web del programma <a href="http://www.greece-italy.eu">www.greece-italy.eu</a> ; sviluppo, implementazione, gestione quotidiana dei social network di programma: facebook, twitter, instagram, youtube; gestione della facebook community; produzione di testi per il web italiano e inglese, produzione di comunicati stampa in italiano e inglese, redazione testi per pubblicazioni, materiali promozionali, in italiano e inglese: realizzazione infografiche; montaggio video informativi; attività di ufficio stampa per eventi; coordinamento interviste e montaggio video interviste per i social; responsabile del coordinamento della comunicazione dei singoli progetti con il programma; raccolta, organizzazione, editing e disseminazione delle notizie, dei progetti finanziati, delle attività del Programma nei confronti dei media, degli stakeholder e dei responsabili istituzionali; promozione dell'informazione sia all'interno che all'esterno relativamente allo sviluppo e ai risultati del Programma e ai suoi Progetti; organizzazione eventi, incontri pubblici, workshop tematici, fiere, eventi formativi, conferenze stampa: Supporto ai beneficiari finali nella disseminazione delle informazioni circa i loro progetti: Contribuire nella redazione dei rapporti annuali di esecuzione e finale;

• Date (da – a)	<b>Gennaio 2013 – settembre 2015</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Puglia – Dipartimento Risorse Agroalimentari Servizio Caccia e Pesca</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa

• Principali mansioni e responsabilità	<b>Progetto Interreg Grecia-Italia Magna Grecia Mare</b> Promotion and enhancement of common maritime culture
Principali lavori effettuati	Supporto Financial manager e Project manager nella gestione del progetto con particolare riferimento alla rendicontazione finanziaria e amministrativa, raccolta e sistemazione documenti contabili (mandati di pagamento, fatture, determine, missioni) redazione timesheet, gestioni comunicazioni da e verso i partner, gestioni comunicazioni verso il JTS e l'autorità di pagamento, implementazione progress report.

• Date (da – a)	<b>Settembre 2012 – Gennaio 2017</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>INFO S.R.L. Via S. Antonio, 13 Barletta</b>
• Tipo di azienda o settore	SOCIETÀ DI COMUNICAZIONE E MARKETING
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Responsabile comunicazione</b> Progetto di promozione turistica “Verso la fruibilità turistica della Sicilia antica”, del Distretto Turistico della Regione Sicilia “Antichi mestieri, Sapori e Tradizioni Popolari Siciliane” P.O. P.O.F.E.S.R. Sicilia 2007/2013, linea di intervento 3.3.3. A (C). “Azioni di rafforzamento delle attività di pianificazione e gestione delle risorse turistiche mediante cofinanziamento dei progetti di sviluppo turistico proposti dai sistemi turistici locali” <b>Committente:</b> Distretto Turistico Regione Sicilia <b>Importo progetto:</b> € 995.000,00 <b>Attività svolte:</b> gestione attività di comunicazione, realizzazione logo e immagine coordinata, redazione materiali promozionali, catalogo del distretto, realizzazione loghi per percorsi turistici; realizzazione sito web <a href="http://www.damsicilia.it">www.damsicilia.it</a>; mappatura dei beni artistici del territorio con servizio fotografico ad hoc</li> <li>2. <b>Project manager e responsabile comunicazione</b> nell’ambito del progetto “Ideazione, progettazione e realizzazione di strumenti ed azioni di comunicazione, in relazione alle iniziative di promozione della internazionalizzazione, promosse dall’Area Politiche per lo Sviluppo Economico della Regione Puglia” P.O. F.E.S.R. Puglia 2007-2013, Asse VI, Linea di Intervento 6.3. <b>Committente:</b> Regione Puglia Servizio Internazionalizzazione. <b>Importo progetto:</b> 1.413.218,00 <b>Attività svolte:</b> gestione attività di comunicazione e animazione territoriale; gestione campagna di comunicazione del bando “WWPuglia:reti di impresa nel mondo”, realizzazione creatività, redazione piano mezzi (stampa, affissionistica, dinamica e radio); realizzazione sito web <a href="http://www.internazionalizzazione.regione.puglia.it">www.internazionalizzazione.regione.puglia.it</a> ; gestione dei workshop e dei B2B con gli operatori, gestione finanziaria e predisposizione della rendicontazione, cura dei rapporti con il Committente.</li> <li>3. <b>Project manager e responsabile comunicazione</b> della “Campagna Integrata di Comunicazione Istituzionale sull’informazione in materia di offerta dei servizi sanitari” P.O. F.E.S.R Sicilia asse VII linea di intervento 7.1.2 F <b>Committente:</b> Regione Siciliana Assessorato della Salute – Dipartimento Attività Sanitarie ed Osservatorio Epidemiologico <b>Importo progetto:</b> 1.950.000,00 <b>Attività svolte:</b> gestione attività di comunicazione e animazione territoriale; gestione campagna, piano mezzi (stampa, affissionistica, circuito farmacie, agenzie di stampa (Ansa e Italpress), realizzazione sito web <a href="http://www.costruiredsalute.it">www.costruiredsalute.it</a>; responsabile amministrativo e finanziario delle azioni di progetto, predisposizione della rendicontazione, cura dei rapporti con il Committente</li> <li>4. <b>Responsabile di comunicazione</b> del progetto “Campagna di informazione e</li> </ol>

	<p>comunicazione per la qualificazione delle risorse umane nel settore della ricerca e dell'innovazione tecnologica Sovvenzione Globale - Programma Operativo Convergenza 2007-2013 Fondo Sociale Europeo</p> <p><b>Committente:</b> REGIONE SICILIANA Assessorato Regionale dell'Istruzione e della Formazione Professionale</p> <p><b>Importo progetto:</b> 438.000,00</p>
Principali lavori effettuati	<p>Sviluppo, implementazione e gestione del piano di comunicazione, coordinamento, gestione e controllo attività di comunicazione e promozione, Attività di project management, coordinamento attività di informazione e comunicazione del FESR, attività di rendicontazione del progetto, gestione campagne di comunicazione, Attività di ufficio stampa, attività di media relation, gestione e coordinamento dei media, organizzazione eventi di disseminazione e promozione territoriale, contributo alla redazione dei materiali editoriali, responsabile delle pagine web dei progetti, sviluppo di pubblicazioni, coordinamento grafico ed editing, gestione profili social (facebook, twitter instagram, Google plus</p>

• Date (da – a)	<b>Giugno – dicembre 2015</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Spazio Eventi Via Torre di Mizzo Bari</b>
• Tipo di azienda o settore	Azienda privata
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Responsabile di Comunicazione del Programma di Cooperazione Transfrontaliera Grecia-Italia 2007-2013 presso Regione Puglia Servizio Mediterraneo</b>
Principali lavori effettuati	Attività di assistenza tecnica al Programma, redazione news e comunicati, aggiornamento sito <a href="http://www.europuglia.it">www.europuglia.it</a> , organizzazione infoday, workshop, redazione catalogo progetti e supervisione materiali editoriali

• Date (da – a)	<b>Settembre 2009 – Giugno 2012</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>SPAZIO EVENTI SRL – Via Torre di Mizzo (BA)</b>
• Tipo di azienda o settore	Servizi di Comunicazione/ Fiere/ Organizzazione Eventi
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Ufficio Ricerche e Progettazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Progettazione e realizzazione di eventi promozionali e culturali in Italia</b> (convegni, seminari educational tour, incontri B2B, missioni istituzionali, conferenze stampa, manifestazioni ed eventi di promozione della Puglia in Italia, fiere, borse del turismo)</li> <li>▪ Progettazione, coordinamento e gestione di <b>programmi di sviluppo, internazionalizzazione e promozione finanziati con Fondi Strutturali</b> (FESR, FSE, ecc.), nazionali e regionali. Monitoraggio e analisi di normative e interventi comunitari/nazionali/regionali per il settore turistico.</li> <li>▪ Coordinamento attività di <b>rendicontazione</b> di progetti comunitari (Fondi FESR – FSE, ecc.).</li> <li>▪ Progettazione <b>Piani di Comunicazione</b> con redazione piano media, affissionistica, rapporti con le testate, diffusione dei risultati dei progetti, monitoraggio qualitativo dei progetti</li> <li>▪ <b>Progettazione dell'Offerta Tecnica</b> per la partecipazione a Bandi di Gara emanati dalle P.A. per l'affidamento di servizi e forniture nei settori dell'Internazionalizzazione delle imprese, Turismo e Comunicazione.</li> <li>▪ Produzione della documentazione amministrativa per la partecipazione a Bandi</li> </ul>

di Gara emanati dalle P.A. ed elaborazione dell'Offerta Economica

- **Attività di ufficio stampa per eventi/ progetti** Ufficio stampa con organizzazione di conferenze stampa, redazione comunicati stampa, articoli e newsletter, p.r. con i giornalisti, rassegna stampa, attività di web content management.

**Ultimi lavori effettuati:**

*Responsabile comunicazione, coordinamento e Ufficio Stampa dei seguenti eventi:*

- **Febbraio 2010 – Giugno 2012** Gestione servizi di comunicazione e Ufficio stampa per il **Programma Operativo Interregionale Energia rinnovabile e risparmio energetico POI ENERGIA** (organizzazione evento di lancio del programma Febbraio 2010, organizzazione e gestione infoday di presentazione del programma in Sicilia, Campania, e Calabria, gestione della partecipazione a fiere del settore Energy Med - Napoli edizione 2011 e 2012- Ecomondo, Rimini novembre 2011, Forum Pa Maggio 2011 elaborazione media list per le regioni Puglia, Campania, Calabria, Sicilia, redazione comunicati stampa, articoli, redazionali, newsletter, p.r. con i giornalisti, rassegna stampa e elaborazione press –book, attività di web content management del sito internet di progetto,) - **Committente OICS Osservatorio Interregionale Cooperazione Sviluppo**
- **Giugno 2011- giugno 2012** Coordinamento Servizi di comunicazione per la **Fondazione Tito Schipa Lecce** Stagione sinfonica primavera- estate- autunno 2011-2012 (Attività di addetto stampa, redazione comunicati, organizzazione e redazione di mailing list di giornalisti della stampa locale, regionale, nazionale, organizzazione conferenza stampa, supervisione materiale grafico, gestione piano media e campagne di affissioni, rassegna stampa)
- **Giugno 2012** Organizzazione evento Masserie sotto le stelle – Il edizione Gestione segreteria organizzativa dell'evento, Gestione campagna di comunicazione, progettazione e gestione del press tour per stampa specializzata, con relativa attività di accoglienza e assistenza.- **Committente Regione Puglia Assessorato risorse Agroalimentari**
- **Febbraio 2012** Organizzazione evento di presentazione dell'Atlante Puglia Rurale ai giornalisti di settore – Milano in occasione di BIT 2012 (progettazione campagna di promozione della serata, redazione comunicati stampa, gestione rapporto con la stampa specializzata e organizzazione interviste)- **Committente Regione Puglia Assessorato risorse Agroalimentari**
- **Febbraio 2010** Coordinamento Concorso-Mostra Fotografica “Puglia – I paesaggi della Biodiversità” (gestione candidature, organizzazione convegno d'inaugurazione, progettazione e coordinamento mostra fotografica) - **Committente Regione Puglia – Ufficio Parchi e Tutela della Biodiversità.**
- **Febbraio 2010** Coordinamento della partecipazione della partecipazione della Regione Puglia alla BIT Borsa Internazionale Turismo (contatto espositori pugliesi, vendita spazi espositivi, gestione servizi tecnici e logistica, gestione allotment alberghi, supervisione grafica, gestione ospitalità ospiti) - **Committente Regione Puglia Settore Turismo.**
- **Novembre 2009** Coordinamento e gestione di **AUREA Borsa Internazionale Turismo religioso** Foggia (elaborazione itinerari per buyer nazionali e internazionali, organizzazione e gestione workshop, gestione allotment alberghi e ristoranti, coordinamento transfer in loco, segreteria tecnica)
- **Aprile 2011** Attività di Ufficio Stampa e organizzazione per la Serata Puglia in Rosè – Fiera Vinitaly - **Committente Regione Puglia Assessorato Risorse Agroalimentari**
- **Maggio 2011** Coordinamento e gestione Convegno Media Education Bari in collaborazione con l'Ufficio Scolastico Regionale (gestione segreteria tecnica,

	<p>coordinamento servizi tecnico – operativi, supervisione grafica, gestione ospitalità relatori e ospiti) - Committente CO.RE.COM Puglia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Marzo 2011</b> Coordinamento e gestione Convegno nazionale Comunicare in sicurezza Bari (selezione location, coordinamento servizi tecnico – operativi, supervisione grafica, gestione ospitalità relatori e ospiti) - <b>Committente CO.RE.COM Puglia</b></li> <li>▪ <b>Febbraio 2011</b> Ideazione, organizzazione e gestione di un Info point Promozionale Milano Piazza Duomo (gestione pratica suolo pubblico, supervisione grafica, coordinamento generale, selezioni fornitori) - <b>Committenti Provincia di Bari, Bat e Foggia</b></li> <li>▪ <b>Febbraio 2011</b> Organizzazione workshop BUY Salento Milano (gestione segreteria tecnica, invito e selezione buyer, comunicazione e coordinamento seller, supervisione grafica, attività di follow up) - <b>Committente Provincia di Lecce – Ufficio Turismo</b></li> <li>▪ <b>Giugno 2010</b> coordinamento e organizzazione Convegno nazionale Il digitale e le Tv locali Bari (organizzazione programma, contatto con i partecipanti e i relatori e relativa gestione ospitalità, elaborazione mailing, supervisione grafica - <b>Committente CO.RE.COM Puglia</b></li> </ul>
--	---

• Date (da – a)	<b>Gennaio 2003 – novembre 2007</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>PARCO LETTERARIO MASSIMO D'AZEGLIO - ETTORE FIERAMOSCA - C.so Garibaldi - Barletta (Ba) – Progetto finanziato nell'ambito della Sovvenzione Globale</b>
• Tipo di azienda o settore	Consorzio di Comuni (Barletta, Margherita di Savoia, Trinitapoli, Canosa Minervino Spinazzola)
• Tipo di impiego	Collaborazione coordinata e continuativa settore pubblico
• Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Attività di <b>gestione e coordinamento del progetto con funzioni di responsabile comunicazione</b>, segreteria operativa, supporto operativo alle funzioni manageriali,</li> <li>▪ Attività di progettazione, coordinamento e gestione di eventi culturali, spettacoli teatrali, mostre fiere convegni, accoglienza, organizzazione logistica commissionati da Enti Pubblici e privati con creazione del cronogramma delle attività, individuazione collaboratori, gestione rapporti istituzionali, individuazione fornitori e gestione budget;</li> <li>▪ Attività di Ufficio stampa per gli eventi organizzati (progettazione e organizzazione di conferenze stampa, redazioni comunicati e articoli per riviste specializzate, gestione pubbliche relazioni con i media, coordinamento con la struttura gestionale e direzionale per lo svolgimento delle attività)</li> <li>▪ Progettazione, coordinamento e gestione di programmi di sviluppo turistico/formazione/promozione del territorio <b>finanziati con fondi comunitari</b>. Monitoraggio e analisi di normative e interventi comunitari/nazionali/regionali per il settore turistico.</li> <li>▪ Attività di amministrazione e rendicontazione degli eventi realizzati</li> <li>▪ Ideazione e realizzazione di <b>prodotti editoriali</b>: brochure di promozione del territorio della sesta provincia, campagna di comunicazione per gli eventi</li> </ul>
• Principali lavori effettuati	<p><b>Gestione e coordinamento amministrativo dei seguenti progetti Comunitari anno 2006-2007</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Progetto Tecs - Turismo e cultura sostenibili PIC Equal</b> - codice progetto: IT- G2-PUG-017 (Capofila: Federazione Nazionale Uinci Puglia – Partner: Comuni di Barletta, Cassano delle Murge, Consorzio per lo sviluppo dell'Artigianato Pugliese, Artigianfidi, Gruppo SOGES S.P.A., Associazione culturale "Assieme per Essere" e Associazione Parco Letterario Fieramosca.</li> </ul>

	<p><b>Coordinamento delle attività</b> (Analisi e mappatura degli attrattori turistico culturali dei 51 Comuni della Provincia di Bari con elaborazione di una scheda descrittiva per ogni singolo attrattore individuato, definizione di percorsi innovativi turistico culturali e di accoglienza nella Provincia di Bari, rapporti con le imprese e sperimentazione del modello formativo); <b>2 supporto tecnico al coordinamento operativo del progetto 3 - rendicontazione</b> e gestione amministrativa delle attività progettuali; <b>4 - comunicazione e diffusione dei risultati</b>, contatti e riunioni periodiche con i partner di progetto, organizzazione di incontri.</p> <p>➤ <b>Progetto Il Gusto dei Luoghi – P.I.C. EQUAL</b>– codice progetto: IT- G2-PUG-016. Capofila: Consorzio TECFOR Tecnologia e Formazione, Partner: Comuni di Alberobello, Locorotondo, Putignano, Terlizzi, Turi, Consorzio Solaris, Federazione Nazionale Unci Puglia, Parco Letterario E. Fieramosca, Banca di Credito Cooperativa di Bari..</p> <p><b>Attività svolte: 1-Consulenza e orientamento alle imprese</b> sociali selezionate per la definizione di percorsi culturali innovativi <b>2 – Coordinamento attività progettuali:</b> creazione del cronoprogramma delle attività, individuazione collaboratori per il progetto, gestione rapporti istituzionali, individuazione fornitori; partecipazione agli incontri in Italia e all'estero, organizzazione dei meeting in Italia; <b>5 – Comunicazione:</b> coordinamento di tutte le iniziative di diffusione dei risultati relativi al progetto sito internet e materiale promo - pubblicitario); .</p> <p>➤ <b>Progetto S.K.A.I. Sinergia Kultura Arti Istituzione PIC Interreg III Italia Albania</b> Asse IV Misura 4.3 Azione 1 “Interventi di informazione e promozione della immagine dell’Albania”. Capofila: Associazione Culturale Acuto Onlus, Associazione Acume della Collina, Parco Letterario E. Fieramosca, Ufficio Scolastico Regionale, Movimento Turismo del Vino, Blue Web. Il progetto di cooperazione istituzionale e culturale ha realizzato sistemi integrati transfrontalieri di servizi culturali e turistici fruibili dalle comunità locali.</p> <p><b>Attività svolte:</b> Programmazione e coordinamento delle fasi di progettazione esecutiva. Studio ed individuazione di modelli procedurali finalizzati alla progettazione esecutiva. Attività di segreteria di progetto con l’organizzazione di incontri di scambio e organizzazione visita didattica di giovani albanesi nei luoghi del progetto</p>
--	--

• Date (da – a)	<b>Giugno – dicembre 2008</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI BARLETTA UFFICIO EUROPA C.so V. Emanuele, 94 Barletta</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Progetto Interreg III A Grecia Italia 2000-2006</b> Viaggio nello spazio e nel tempo - Promozione interattiva e multimediale delle località archeologiche e delle aree circostanti di Dodoni, Barletta e Nardo” <b>Profilo - Esperto nell’organizzazione di eventi culturali e d’accoglienza</b>
• Principali lavori effettuati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supporto tecnico al coordinamento operativo del progetto</li> <li>• Organizzazione di attività di animazione territoriale (spettacoli teatrali, eventi culturali, partecipazione al meeting internazionale di Ioannina (Grecia), finalizzate alla valorizzazione delle aree archeologiche di riferimento del progetto.</li> <li>• Comunicazione: coordinamento di tutte le iniziative di diffusione dei risultati relativi al progetto (sito internet e materiale promo – pubblicitario, organizzazione rubriche televisive per la diffusione dei risultati di progetto con Teleregione)</li> <li>• Supporto amministrativo e coordinamento delle attività di rendicontazione (predisposizione atti di impegno, di liquidazione della spesa)</li> </ul>

• Date (da – a)	<b>Marzo 2006- agosto 2009</b>
-----------------	--------------------------------

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>SISTEMA MUSEO Via Delle Prome, 5 Perugia</b>
• Tipo di azienda o settore	Società di gestione di servizi e didattica museale
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di progettazione di percorsi didattici e visite animate, visite tematiche, laboratori artistici rivolti alle scuole di ogni ordine e grado, e gestione visite guidate per gruppi privati per le seguenti mostre:
• Principali lavori effettuati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mostra "Terra e Mare" Palazzo delle Marra Barletta 23 aprile-02 agosto 2009</li> <li>• Mostra "Paris 1900" Palazzo delle Marra Barletta 01 marzo – 20 luglio 2008</li> <li>• Mostra "Zandomenoghi, Denittis Renoir pittori della felicità" Palazzo delle Marra Barletta 31 marzo - 15 luglio 2007</li> <li>• Mostra "San Nicola: splendori d'arte d'Oriente e d'Occidente" Castello svevo Bari dicembre 2006- maggio 2007</li> <li>• Mostra "De Nittis Tissot Pittori della vita moderna" Palazzo delle Marra Barletta 12 marzo - 02 luglio 2006</li> </ul>

• Date (da – a)	<b>Ottobre 2000- dicembre 2002:</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI BARLETTA SETTORE STAFF C.so V. Emanuele, 94 Barletta</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Contratto a Progetto
• Principali mansioni e responsabilità	<b>Progetto Parco Letterario Massimo D'Azeglio - Ettore Fieramosca finanziato dalla Sovvenzione Globale UE "Parchi Letterari" Esperto di Progettazione di prodotti turistici per le azioni previste dal progetto Parco Letterario</b>
• Principali lavori effettuati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progettazione, implementazione e gestione di pacchetti turistici, articolati per aree e sistemi nell'area di promozione del Progetto</li> <li>- Responsabile comunicazione delle attività di progetto</li> <li>- Collaborazione con il Soggetto Gestore e con le strutture di tutti i comuni coinvolti nel progetto</li> <li>- Consulenza e affiancamento alle iniziative imprenditoriali, pubbliche e private, al fine di verificarne la coerenza e la rispondenza alle finalità del progetto</li> <li>- Interfaccia con la Società IG spa e con la Fondazione Ippolito Nievo per il tutoraggio delle attività di progetto</li> </ul>

## **2 PUBBLICAZIONI**

• Date (da – a)	<b>Maggio 2006 – Maggio 2009</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Halley Editore</b>
• Tipo di azienda o settore	Casa editrice
• Tipo di impiego	COLLABORAZIONE
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di casi di studio nei settori del turismo e del marketing territoriale finalizzati alla pubblicazione in testi destinati al mondo dell'Università e della Pubblica Amministrazione
• Principali lavori effettuati	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titolo Pubblicazione "Dalla promozione al Marketing degli Eventi"</b> Case history La valorizzazione e la promozione dei beni culturali attraverso</li> </ul>

	<p>gli eventi: "Festival Castel dei Mondi Andria" Maggio 2009</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Titolo Pubblicazione "I Sistemi turistici locali Normativa progetti e opportunità"</b> Case History Analisi delle politiche di sviluppo nel settore del turismo e dei sistemi turistici locali in Puglia. "La Puglia Imperiale fa sistema" Novembre 2006</li> <li>• <b>Titolo Pubblicazione "Come progettare un piano di sviluppo turistico territoriale" Normativa Marketing e casi di eccellenza</b> Case History Analisi dell'esperienza del Parco Letterario E. Fieramosca come processo di sviluppo turistico locale Maggio 2006</li> </ul>
--	--

## 2 ATTIVITÀ DI DOCENTE

• Date	<b>Novembre 2020</b>
Nome del datore di lavoro	Università degli Studi di Bari
• Principali mansioni e responsabilità	Docente Corso di Sociologia della Comunicazione

• Date	<b>Settembre 2020</b>
Nome del datore di lavoro	Università LUM Jean Monnet -Bari
• Principali mansioni e responsabilità	Docente Master "Digital Transformation nella PA" Docente Corso di Europrogettazione

• Date	<b>Dicembre 2019</b>
Nome del datore di lavoro	<b>Ordine dei Commercialisti di bari</b>
• Principali mansioni e responsabilità	Docente Corso di Europrogettazione

• Date (da – a)	<b>Giugno 2011 – Febbraio 2012</b>
Nome del datore di lavoro	<b>C.I.O.F.S. PUGLIA RUVO DI PUGLIA (BA)</b>
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione
• Principali mansioni e responsabilità	Docente Progetto Corso di <b>Operatore Turistico</b>

## 2 ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	<b>A.A. 1996-2000</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugia sede di Assisi – Centro di Studi Superiori sul Turismo (CST)
• Indirizzo del titolo di studio	<b>Laurea in Economia del Turismo</b>
• Qualifica e votazione conseguita	110/110 e lode

• Date (da – a)	<b>FEBBRAIO 2005</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ORDINE DEI GIORNALISTI
• Qualifica e votazione conseguita	<b>GIORNALISTA PUBBLICISTA</b>

• Date (da – a)	<b>DICEMBRE 2007</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Assessorato al Turismo e Industria Alberghiera
• Qualifica e votazione conseguita	<b>Direttore Tecnico di Agenzia di Viaggi</b>

• Date (da – a)	<b>APRILE –SETTEMBRE 2001</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	ISFOA Istituto per la formazione avanzata - Tito - Potenza
• Indirizzo del titolo di studio	Corso “Manager dei sistemi locali di offerta del Turismo Diffuso”

• Date (da – a)	<b>NOVEMBRE 2000</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SIGMA TRAVEL SYSTEM Gruppo Alitalia Roma
• Indirizzo del titolo di studio	Corso di tariffazione aerea CRS (Computerized Reservation System) Galileo

• Date (da – a)	<b>NOVEMBRE 2000</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SIAP Torino
• Indirizzo del titolo di studio	Corso di gestione e di caricamento informativo di prodotti turistici per tour operator e agenzie di viaggio

• Date (da – a)	<b>LUGLIO 1996</b>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Centre Linguistique Appliquè di Besançon (Franche-Comptè) Francia
• Indirizzo del titolo di studio	Corso approfondito lingua francese livello avanzato

• Date (da – a)	Luglio 1996
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO LINGUISTICO SAN PAOLO - TRANI
• Qualifica e votazione conseguita	<b>DIPLOMA DI MATURITA' LINGUISTICA</b>
• Abilitazione e votazione conseguita	60/60

Mother tongue(s)	Italian				
	UNDERSTANDING		SPEAKING		WRITING
	Listening	Reading	Spoken interaction	Spoken production	
English	C2	C2	C2	C2	C2
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				
French	B2	B2	B2	B2	B2
	Replace with name of language certificate. Enter level if known.				

Digital skills	SELF-ASSESSMENT				
	Information processing	Communication	Content creation	Safety	Problem solving
	Proficient user	Proficient user	Proficient user	Proficient user	Proficient user

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Eccellente capacità ad ascoltare, consultare e condividere informazioni e idee, ottima capacità all'accordo in maniera utile e cortese con le persone. Nei miei 18 anni di lavoro ho avuto la possibilità di conoscere diversi contesti lavorativi: dalla azienda privata all'ente pubblico. In entrambe le situazioni gran parte del mio lavoro è stato sviluppato all'interno di un team: progetti, idee sono sempre stati il risultato di una efficace lavoro di gruppo. In particolare, l'esperienza maturata in questi anni mi hanno permesso di sviluppare al meglio le competenze relazionali in particolare nella gestione operativa dei progetti comunitari e con i partner di progetto quotidianamente il mio lavoro consiste nella gestione di contatti con gli interlocutori più diversi: referenti istituzionali, agenzie italiane ed estere, media, fornitori, ecc. Disponibilità a spostamenti in ambito regionale, nazionale, internazionale.</p>
-----------------------------------	--

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Capacità di coordinamento e organizzazione di eventi, gestione amministrativa e contabile. Competenze specialistiche di: Tecniche di Comunicazione Strategica; Problem Solving. Capacità di svolgere attività di: Pubbliche Relazioni; Direct Marketing; Buone capacità nell'organizzare il lavoro di squadra. Abilità a stabilire priorità, analizzare i bisogni e convertirli in progetti ed azioni. Buone capacità ad individuare un problema, trovare soluzioni possibili e valutarne i risultati. Ottime capacità ad organizzare il lavoro per ottenerne per tempo i risultati e ad eseguire mansioni senza l'immediato e costante controllo.</p>
-------------------------------------	---

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Conoscenza del quadro di programmazione e attuazione delle politiche di coesione territoriale in Italia e in Europa. Ottima dimestichezza con gli strumenti di finanziamento comunitari e in particolare con i Fondi Strutturali (FESR, FSE, ecc.)</p> <p>Conoscenza in ambito delle Politiche ed istituzioni dell'Unione europea, in particolare Politica di Coesione, con specifico riferimento alla Cooperazione Territoriale Europea;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Regolamenti di attuazione e finanziari dell'UE (focus sulla CTE e FESR) nel quadro del periodo di programmazione 2014-2020;</li> <li>· Conoscenza dei nuovi media e social networks;</li> <li>· Strategie macro-regionali europee, con un focus specifico sulla EUSAIR;</li> <li>· Capacità di redigere testi in Inglese;</li> <li>· Capacità di gestire un ufficio stampa;</li> <li>· Fondamenti delle prescrizioni fondamentali in materia di comunicazione per i programmi e i progetti di cooperazione;</li> </ul> <p>Ottima conoscenza del Pacchetto Office e dei programmi di navigazione sul web.</p>
--------------------------------	--

PATENTE <b>B</b>
------------------

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n.196.

*"CV reso a norma degli artt. 38, 46, 47 e 76 del D.P.R. 445/00"*

La sottoscritta "Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi della legge 675/96 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti dall'art. 13 D. Lgs. 196/00"

Barletta 8 novembre 2020

In fede

