



**Nome e Cognome**  
**CodFisc**

**Annalisa Castiglione**  
**CSTNLS69M55F206B**

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

##### **POSIZIONI ATTUALI**

*Date (da – a)*

Dal 31 Gennaio 2021 al 31 Luglio 2021 (**6 mesi**)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR

*Atto*

Contratto di prestazione d'opera in regime di lavoro autonomo occasionale, Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni.

*Tipo di impiego*

*Responsabile della comunicazione*

*Principali mansioni e responsabilità*

Gestione della comunicazione interna ed esterna dell'Istituto, nell'ambito del programma per la "Valorizzazione e diffusione dei risultati delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico dell'ICAR-CNR" (gestione e presentazione di eventi scientifici e divulgativi, gestione dei rapporti con la stampa, raccolta di informazioni riguardanti le attività scientifiche dell'Istituto, gestione della comunicazione per mezzo di strumenti social e web).

##### **ESPERIENZA LAVORATIVA POSIZIONI PRECEDENTI**

*Date (da – a)*

Dal 18 Maggio 2020 al 17 Gennaio 2021 (**8 mesi**)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR

*Atto*

Contratto di prestazione d'opera in regime di lavoro autonomo occasionale, Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni, prot n. 0000602 del 14 maggio 2020

*Tipo di impiego*

*Responsabile della comunicazione*

*Principali mansioni e responsabilità*

Gestione della comunicazione interna ed esterna dell'Istituto, nell'ambito del programma per la "Valorizzazione e diffusione dei risultati delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico dell'ICAR-CNR" (gestione e presentazione di eventi scientifici e divulgativi, gestione dei rapporti con la stampa, raccolta di informazioni riguardanti le attività scientifiche dell'Istituto, gestione della comunicazione per mezzo di strumenti social e web).

*Date (da – a)*

Dal 13 Novembre 2019 al 12 Maggio 2020 (**6 mesi**)

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Atto</i>                                  | Contratto di prestazione d’opera in regime di lavoro autonomo occasionale, Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni, prot n. 0001972 del 12/11/2019.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | <i>Responsabile della comunicazione</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione della comunicazione interna ed esterna dell’Istituto, nell’ambito del programma per la “Valorizzazione e diffusione dei risultati delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico dell’ICAR-CNR” (gestione e presentazione di eventi scientifici e divulgativi, gestione dei rapporti con la stampa, raccolta di informazioni riguardanti le attività scientifiche dell’Istituto, gestione della comunicazione per mezzo di strumenti social e web). |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 15 Ottobre 2018 al 15 Ottobre 2019 ( <b>1 anno</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Atto</i>                                  | Contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell’Art. 83 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca, Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | <i>Collaboratore Tecnico Enti Pubblici di Ricerca – VI livello professionale.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione della comunicazione interna ed esterna dell’ICAR-CNR, per la “Valorizzazione e diffusione dei risultati delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico”, nell’ambito del progetto “DIT.AD007.014- Cognitive Robotics and Social Sensing”.                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 4 Settembre 2018 al 4 Ottobre 2018 ( <b>1 mese</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Atto</i>                                  | Prestazione d’opera in regime di collaborazione professionale, Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni prot 0001799 del 04/09/2018.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | <i>Responsabile della comunicazione</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione della comunicazione interna ed esterna dell’Istituto, nell’ambito del programma per la “Valorizzazione e diffusione dei risultati delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico dell’ICAR-CNR” (gestione e presentazione di eventi scientifici e divulgativi, gestione dei rapporti con la stampa, raccolta di informazioni riguardanti le attività scientifiche dell’Istituto, gestione della comunicazione per mezzo di strumenti social e web). |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 1° Agosto 2017 al 31 Luglio 2018 ( <b>12 mesi</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Atto</i>                                  | Contratto di collaborazione professionale di lavoro autonomo Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni prot. N. 0002116 del 13/07/2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | <i>Responsabile della comunicazione</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione della comunicazione interna ed esterna dell’Istituto, nell’ambito del programma per la “Valorizzazione e diffusione dei risultati delle attività di ricerca e di trasferimento tecnologico dell’ICAR-CNR” (gestione e presentazione di eventi scientifici e divulgativi, gestione dei rapporti con la stampa, raccolta di informazioni riguardanti le attività scientifiche dell’Istituto, gestione della comunicazione per mezzo di strumenti social e web). |

|                                              |                                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal Aprile 2018 a 15 Ottobre 2018                                                                                                                                                                 |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Laboratorio D'IF di Letizia Battaglia - Centro Internazionale di Fotografia                                                                                                                       |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | <i>Redattore della rivista IF, periodico di informazione fotografica</i>                                                                                                                          |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Redattore                                                                                                                                                                                         |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal Gennaio 2018 a 15 Ottobre 2018                                                                                                                                                                |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Laboratorio D'IF di Letizia Battaglia - Centro Internazionale di Fotografia                                                                                                                       |
| <i>Atto</i>                                  | <i>Lettera di incarico del 02/01/2018</i>                                                                                                                                                         |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | <i>Addetto Stampa</i>                                                                                                                                                                             |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, rassegna stampa.                                                                                                                                |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 19/04/2013 a 15 Ottobre 2018 ( <b>5 anni e 6 mesi</b> )                                                                                                                                       |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | CONI Sicilia                                                                                                                                                                                      |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | <i>Componente della Consulta Femminile del Coni Regionale della Sicilia</i>                                                                                                                       |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Segretario                                                                                                                                                                                        |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal Gennaio 2008 ad 15 Ottobre 2018 ( <b>10 anni</b> )                                                                                                                                            |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Koinè Film – Società di produzione cinematografica                                                                                                                                                |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di incarico del 02/01/2008 e successive                                                                                                                                                   |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Responsabile della comunicazione                                                                                                                                                                  |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, rassegna stampa, gestione servizi fotografici con le redazioni giornalistiche/televisive. Ha presentato tutti i film prodotti dalla Koinè Film. |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal Gennaio 2017 a Luglio 2017 ( <b>7 mesi</b> )                                                                                                                                                  |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Smmart Post srl (poste private) sede Bologna                                                                                                                                                      |
| <i>Atto</i>                                  | <i>Lettera di incarico del 15/01/2017</i>                                                                                                                                                         |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Responsabile Marketing e Comunicazione                                                                                                                                                            |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione sito web e piattaforme social, stesura comunicati stampa e articoli. Pianificazione piani editoriali e marketing. Organizzazione fiere ed eventi                                         |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Da Febbraio 2016 a Aprile 2018 ( <b>1 anno e 4 mesi</b> )                                                                                                                                         |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Agenzia di Comunicazione Gruppo Icat, sedi di Padova, Milano, Lecce                                                                                                                               |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di incarico del 01/02/2016                                                                                                                                                                |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Consulente ufficio stampa                                                                                                                                                                         |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Collaborazione ufficio stampa per stesura articoli per social e riviste specializzate (Università di Padova, Lapitec, Carmix, Biocasanatura, Icat ComMeet, Tasky, Mokarabia)                      |

|                                              |                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal Settembre 2016 a Gennaio 2017 ( <b>5mesi</b> )                                                                                                                                                       |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Archivi Caputo                                                                                                                                                                                           |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di incarico del 22/05/2017                                                                                                                                                                       |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Responsabile Marketing e Comunicazione                                                                                                                                                                   |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione sito web, organizzazione mostre ed eventi                                                                                                                                                       |
| <i>Date (da – a)</i>                         | 24 Dicembre 2016                                                                                                                                                                                         |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Gesap (Aeroporto Internazionale Falcone e Borsellino di Palermo)                                                                                                                                         |
| <i>Atto</i>                                  | Fattura del 26/12/2016                                                                                                                                                                                   |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Presentazione Evento                                                                                                                                                                                     |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Presentazione del Concerto di Natale al Teatro Massimo di Palermo.                                                                                                                                       |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Da Maggio 2016 a Giugno 2016 ( <b>2 mesi</b> )                                                                                                                                                           |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Yes Meet                                                                                                                                                                                                 |
| <i>Atto</i>                                  | Fattura del 30/06/2016                                                                                                                                                                                   |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Ufficio Stampa                                                                                                                                                                                           |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione dell'ufficio stampa per il workshop ICAR -CNR 2016                                                                                                                                              |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Da Marzo 2015 a Marzo 2016 ( <b>1 anno</b> )                                                                                                                                                             |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Generali Assicurazioni SPA Agenzia Generale di Trapani                                                                                                                                                   |
| <i>Atto</i>                                  | Contratto di lavoro del 20/03/2015                                                                                                                                                                       |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Consulente assicurativo                                                                                                                                                                                  |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Broker                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Da Novembre 2015 a Febbraio 2016 ( <b>3 mesi</b> )                                                                                                                                                       |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Smmart Post (poste private) sede Bologna                                                                                                                                                                 |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di incarico del 24/11/2015                                                                                                                                                                       |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Responsabile Marketing e Comunicazione                                                                                                                                                                   |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Gestione sito web e piattaforme social, stesura comunicati stampa e articoli. Pianificazione piani editoriali e marketing. Organizzazione fiere ed eventi                                                |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Novembre 2014 ( <b>1 mese</b> )                                                                                                                                                                          |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | InformAmuse - (Start up Università degli Studi di Palermo)                                                                                                                                               |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di incarico del 03/06/2014                                                                                                                                                                       |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Nota per prestazione occasionale del 1/12/2014                                                                                                                                                           |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | “Servizio giornalistico finalizzato alla disseminazione a mezzo stampa e quotidiani per il Workshop del 11/11/2014 presso Palazzo Steri per la presentazione del progetto MIUR BookAlive PAC02L2_00068”. |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>                         | Da Giugno 2015 a Luglio 2015 ( <b>2 mesi</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Associazione Culturale Cantiere 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di incarico del giugno 2015                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Tipo di impiego</b>                       | Addetto stampa del SiciliaAmbiente Documentary Film Festival                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Comunicazione, Interviste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 27/11/2014 a 27/04/2015 ( <b>5 mesi</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Palermo Jazz Club                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di incarico del 27/11/2014                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Responsabile Marketing e comunicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Presentazione Concerti, comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televiseive.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Da Dicembre 2014 a Febbraio 2015 ( <b>3 mesi</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | LookOut – Società d’informatica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Atto</i>                                  | Nota competenze del 15/12/2014 e successive                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Responsabile Marketing e comunicazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televiseive.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Luglio 2012 e Settembre 2014 ( <b>2 edizioni</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Fondazione Milillo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Addetto Stampa e presentazione del “Premio Legalità”                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | <i>Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni, conduzione dell’evento.</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 01/09/2007 al 31/03/2014 ( <b>6 anni e 6 mesi</b> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Pubblica Amministrazione:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comitato Olimpico Regionale della Sicilia – CONI Sicilia</li> <li>• Comitato Olimpico Provinciale Palermo - CONI Palermo (fino alla sua chiusura 2013)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <i>Atto</i>                                  | Verbale di conciliazione giudiziale del 17/12/2015 Tribunale di Palermo – Sezione Lavoro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Tipo di impiego</b>                       | Capo Ufficio Stampa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | <i>Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, gestione sito internet e social network, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televiseive.</i><br><i>Responsabile dell’ufficio stampa di tutte le edizioni dei “Giochi delle Isole”.</i><br><i>Responsabile dell’ufficio stampa di tutte le edizioni del “Trofeo Sicilia”</i><br><i>Responsabile dell’ufficio stampa di tutte le edizioni (2008-2013) della manifestazione “Sport Musica e Medicina”.</i> |

Responsabile dell'ufficio stampa dell'International Week of Football – ARS Sala Gialla Palazzo dei Normanni (2011)

Responsabile dell'ufficio stampa di Sicilia in Festa- Astoria Palace Hotel Palermo (2011)

Responsabile dell'ufficio stampa dei Giochi Sportivi Studenteschi – CUS Palermo e Stadio delle Palme (2008/2011)

Responsabile dell'ufficio stampa dei Giochi delle Gioventù – Palermo (2008/2011)

Responsabile dell'ufficio stampa del Trofeo Sicilia – Cerimonia sul palco nella Piazza di Terrasini (2010)

Responsabile dell'ufficio stampa del Dagli Stadi alle Stelle – Teatro Golden di Palermo (2010)

Responsabile dell'ufficio stampa della Giornata Nazionale dello Sport – Struttura equestre di Palermo (2010)

Responsabile dell'ufficio stampa del Forum dello Sport – ARS Sala Gialla (2010) - Campionato mondiale di Subbuteo – San Paolo Palace Hotel.

*Date (da – a)*

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

*Tipo di impiego*

*Principali mansioni e responsabilità*

Agosto 2013 (**1 mese**)

Moto club Dream Team

Responsabile Ufficio Stampa Sicilia Motomondiale GP

*Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televise*

*Date (da – a)*

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

*Atto*

*Tipo di impiego*

*Principali mansioni e responsabilità*

19/03/2012 al 31/12/2012 (**8 mesi**)

Comitato Italiano Paralimpico - Sicilia

incarico del 19/03/2012 prot. 468 e successiva integrazione del 11/04/2012 prot. 599

Responsabile Ufficio Stampa e presentatrice manifestazioni

*Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, gestione sito internet e social network, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televise.*

*Presentatrice della festa dello sport paralimpico e della VII giornata dello sport paralimpico.*

*Date (da – a)*

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

*Tipo di impiego*

*Principali mansioni e responsabilità*

Agosto 2012 (**1 mese**)

Moto club Dream Team

Responsabile Ufficio Stampa Sicilia Motomondiale GP

*Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televise*

*Date (da – a)*

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

*Tipo di impiego*

Dal 2005 al 2011

Vari

Conduttrice di eventi di sport, musica e cultura

*Principali mansioni e responsabilità*

Presentatrice delle seguenti manifestazioni:

- “Marinellarte” rassegna di arte e poesia per conto dell’Associazione culturale, Palermo Cult Pensiero (presentazione mostre, concerti, premi)
- Spettacolo di Danza del Ventre: Teatro Orione di Palermo (2011)
- Premio Letterario - Palazzo delle Aquile (2011)
- Premio di poesia - Hotel La Torre (2011)
- Concerto Mario Incudine - Hotel La Torre( 2011)
- Concerto Mario Incudine - Tonnara Florio (2010)
- Zabut Film Festival (2005)

*Date (da – a)*

Dal 2010 al 2011 (**2 anni**)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Tele Radio Mediterraneo TRM, Emittente televisiva

*Tipo di impiego*

Conduttrice della Trasmissione settimanale di cronaca calcistica “IL PROCESSO IN DIRETTA”

*Principali mansioni e responsabilità*

*Conduttrice*

*Date (da – a)*

Settembre 2011

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Comitato Italiano Paralimpico

*Tipo di impiego*

Responsabile Ufficio Stampa “*Mondiale di Basket Sordi*”

*Principali mansioni e responsabilità*

*Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, gestione sito internet e social network, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televisive.*

*Date (da – a)*

Maggio 2011 (**1 mese**)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Moto club Dream Team

*Atto*

Dichiarazione di ricevuta n.9 del 28/08/2011

*Tipo di impiego*

Responsabile Ufficio Stampa Sicilia Motomondiale GP

*Principali mansioni e responsabilità*

*Comunicati Stampa, interviste, conferenze stampa, rassegna stampa, gestione servizi fotografici e video, contatti con le redazioni giornalistiche/televisive.*

*Date (da – a)*

Gennaio 2011 (**1 mese**)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Noi Giovani Società cooperativa sociale ARL Onlus

*Atto*

Fattura gennaio 2011

*Tipo di impiego*

Ufficio stampa

*Principali mansioni e responsabilità*

Presentazione evento e ufficio stampa del progetto I Giovani scoprono l’Italia attraverso la cultura e le tradizioni

*Date (da – a)*

Da gennaio 2007 a dicembre 2007 (**1 anno**)

*Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Feedback

*Atto*

Certificazione dei compensi del 26/05/2008

|                                              |                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Ufficio Stampa per ente autonomo Fiera del Mediterraneo                                                                                                                                                   |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Responsabile relazioni esterne e comunicazione                                                                                                                                                            |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Anno 2006 ( <b>1 anno</b> )                                                                                                                                                                               |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Fondazione Federico II                                                                                                                                                                                    |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Collaboratore Giornalista (praticantato per iscrizione all'albo)                                                                                                                                          |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | <i>Giornalista praticante per il settimanale Sicilia News e L'Euro Mediterraneo. Fotoreporter per l'Euro Mediterraneo. Vincitrice di un concorso fotografico della Nexus, sul tema Palermo Fast Food.</i> |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 29/04/2004 a 31/12 2004 ( <b>8 mesi</b> )                                                                                                                                                             |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Editalia Gruppo Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato                                                                                                                                                  |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Lavoro a progetto                                                                                                                                                                                         |
| <i>Atto</i>                                  | Contratto di Lavoro a progetto del 02/04/2004                                                                                                                                                             |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Marketing e pubbliche relazioni.<br>Responsabile Pubbliche Relazioni e strategie di mercato.<br>Proposte di comarketing con Istituti Bancari su tutto il territorio nazionale.                            |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | 2004                                                                                                                                                                                                      |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Free Lance                                                                                                                                                                                                |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Regista                                                                                                                                                                                                   |
| <i>Titolo Documentario</i>                   | "L'Urlo delle Cicale" Testimonianze di cinque donne Siciliane vittime di mafia                                                                                                                            |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | 1 Giugno 1996 a Luglio 2001 ( <b>5 anni</b> )                                                                                                                                                             |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | FLM - Gruppo Poligrafico Zecca dello Stato (Ministero delle Finanze)                                                                                                                                      |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di assunzione del 31/05/1996                                                                                                                                                                      |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Dipendente a tempo indeterminato                                                                                                                                                                          |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Marketing e pubbliche relazioni, pubbliche Relazioni e strategie di mercato, Proposte di comarketing con Istituti Bancari su tutto il territorio nazionale                                                |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | 16 Maggio 1994 a Maggio 1996 ( <b>2 anni</b> )                                                                                                                                                            |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Sun Expression Art - Gruppo Poligrafico Zecca dello Stato (Ministero delle Finanze)                                                                                                                       |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di assunzione del 16/05/1994                                                                                                                                                                      |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Dipendente a tempo indeterminato                                                                                                                                                                          |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Marketing e pubbliche relazioni, pubbliche Relazioni e strategie di mercato, Proposte di comarketing con Istituti Bancari su tutto il territorio nazionale                                                |
| <br>                                         |                                                                                                                                                                                                           |
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dicembre 1993 a 13 Maggio 1994 ( <b>5 mesi</b> )                                                                                                                                                          |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Sud Diffusion - Gruppo Poligrafico Zecca dello Stato (Ministero delle Finanze)                                                                                                                            |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di assunzione del 23/12/1993                                                                                                                                                                      |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Dipendente a tempo indeterminato                                                                                                                                                                          |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Marketing e pubbliche relazioni, pubbliche Relazioni e strategie di mercato, Proposte di comarketing con Istituti Bancari su tutto il territorio nazionale                                                |



|                                              |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>                         | Dal 2/11/1992 a 2/11/1993 ( <b>1 anno</b> )                                                                                                                |
| <i>Nome e indirizzo del datore di lavoro</i> | Sud Promotion - Gruppo Poligrafico Zecca dello Stato (Ministero delle Finanze)                                                                             |
| <i>Atto</i>                                  | Lettera di assunzione del 31/07/1992                                                                                                                       |
| <i>Tipo di impiego</i>                       | Dipendente a tempo determinato                                                                                                                             |
| <i>Principali mansioni e responsabilità</i>  | Marketing e pubbliche relazioni, pubbliche Relazioni e strategie di mercato, Proposte di comarketing con Istituti Bancari su tutto il territorio nazionale |

#### **ATTESTATI, DOCENZE, CORSI SEGUITI**

|                         |                                                                                                                                                               |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>    | 18 Dicembre 2020                                                                                                                                              |
| <i>Titolo del Corso</i> | Violenza contro le donne: regole dell'informazione.                                                                                                           |
| <i>Atto</i>             | Certificato di frequenza, valido 10 crediti formativi per la formazione per la formazione professionale e continua per gli iscritti all'albo dei giornalisti. |

|                         |                                                                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>    | 15 Dicembre 2020                                                                                                                               |
| <i>Titolo del Corso</i> | La tempesta perfetta.                                                                                                                          |
| <i>Atto</i>             | Certificato di frequenza, valido 10 crediti formativi per la formazione per la formazione professionale e continua dell'ordine dei giornalisti |

|                         |                                                                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>    | 14 Dicembre 2020                                                                                                                               |
| <i>Titolo del Corso</i> | Codice rosso- I nuovi reati (parte prima).                                                                                                     |
| <i>Atto</i>             | Certificato di frequenza, valido 10 crediti formativi per la formazione per la formazione professionale e continua dell'ordine dei giornalisti |

|                         |                                                                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>    | 13 Dicembre 2020                                                                                                                               |
| <i>Titolo del Corso</i> | Giornalisti sotto scorta – Borrometti/avv Vasaturo.                                                                                            |
| <i>Atto</i>             | Certificato di frequenza, valido 10 crediti formativi per la formazione per la formazione professionale e continua dell'ordine dei giornalisti |

|                         |                                                                                                                                                |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>    | 12 Ottobre 2020                                                                                                                                |
| <i>Titolo del Corso</i> | Le nuove fonti- Mario Tedeschini Lalli.                                                                                                        |
| <i>Atto</i>             | Certificato di frequenza, valido 10 crediti formativi per la formazione per la formazione professionale e continua dell'ordine dei giornalisti |

|                         |                                                                                                                                    |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da – a)</i>    | 30 Giugno 2020, 1 e 3 Luglio 2020                                                                                                  |
| <i>Titolo del Corso</i> | Comunicazione della ricerca: perché, cosa e come comunicare, con focus sui progetti Horizon e sulle attività di Outreach del CNR,. |

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Atto                                  | Attestato di partecipazione con votazione di 84/100 rep. N 003346/2020                                                                                                                                                                            |
| Date (da – a)                         | 24 Gennaio 2020                                                                                                                                                                                                                                   |
| Titolo del Corso                      | La libertà – Vittorio Roidi                                                                                                                                                                                                                       |
| Atto                                  | Certificato di frequenza, valido 10 crediti formativi per la formazione per la formazione professionale e continua dell'ordine dei giornalisti                                                                                                    |
| Date (da – a)                         | Da 01 Maggio 2019 a 01 Luglio 2019 (2 mesi)                                                                                                                                                                                                       |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR                                                                                                                                                                                               |
| Atto                                  | Prot. 00001302 del 10.07.2019 - Conferimento attestato di lodevole servizio                                                                                                                                                                       |
| Principali mansioni e responsabilità  | Addetto alla comunicazione a supporto della gestione organizzativa della manifestazione Bits 2019 – 16th Annual Meeting of the Bioinformatics Italian.                                                                                            |
| Date (da – a)                         | Da 28 Maggio 2019 a 28 Giugno 2019 (1 mese)                                                                                                                                                                                                       |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR                                                                                                                                                                                               |
| Atto                                  | Prot. 0001303 del 10.07.2019 - Conferimento attestato di lodevole servizio                                                                                                                                                                        |
| Principali mansioni e responsabilità  | Organizzazione e gestione comunicazione del XVII Workshop d'Istituto CNR-ICAR.                                                                                                                                                                    |
| Date (da – a)                         | Da Aprile 2019 a Maggio 2019 (15 ore)                                                                                                                                                                                                             |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto di Calcolo e Reti ad Alte Prestazioni –CNR                                                                                                                                                                                               |
| Atto                                  | Ordine di servizio Spin off 2017-2018 prot.453 13.03.2018                                                                                                                                                                                         |
| Tipo di impiego                       | Docenza. Incarico Interno per impegno lavorativo sul progetto dal Titolo "Corso di Formazione Post laurea per Progettisti e Sviluppatori di Applicazioni ICT per SMART-CITIES. CUP: G77B17000240009, CIP: 2014.IT.05.SFOP.014/3/10.4/9.2.10/0017" |
| Principali mansioni e responsabilità  | Attività di docenza relativa alla tematica: Comunicazione e relazione con il territorio                                                                                                                                                           |

## PUBBLICAZIONI E CURATELE

|               |                                                              |
|---------------|--------------------------------------------------------------|
| Date (da – a) | 9 settembre 2020                                             |
| Tipo          | Recensione                                                   |
| Titolo        | "Jaic", una rivista tra Intelligenza artificiale e coscienza |
| Editore       | CNR - Almanacco della scienza ISSN 2037-4801                 |
| Date (da – a) | Luglio 2018                                                  |
| Tipo          | Curatela Libro                                               |
| Titolo        | Scoprire. Conoscere. Condividere                             |
| Editore       | ICAT ComMeet                                                 |
| Date (da – a) | 2010                                                         |

|                      |                                                                                                                                          |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Tipo</i>          | Inserto Speciale (39 pagine) in rivista Internazionale. Sicilia, l'isola del tesoro.                                                     |
| <i>Titolo</i>        | <i>"La pesca del tonno e le tonnare in sicilia"</i>                                                                                      |
| <i>Editore</i>       | <i>Agostino Porretto</i>                                                                                                                 |
| <i>Date (da – a)</i> | 2010                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista Internazionale. Sicilia, l'isola del tesoro. Anno 7. N. 1. Febbraio 2010                                             |
| <i>Titolo</i>        | <i>"Giovanni Sollima un siciliano in giro per il mondo"</i>                                                                              |
| <i>Editore</i>       | <i>Agostino Porretto</i>                                                                                                                 |
| <i>Date (da – a)</i> | 2009                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista Internazionale. Sicilia, l'isola del tesoro. Anno 6. N. 3. Dicembre 2009                                             |
| <i>Titolo</i>        | <i>"Nella Terra del caos: il nuovo film documentario di Alberto Castiglione dedicato al grande scrittore siciliano Luigi Pirandello"</i> |
| <i>Editore</i>       | <i>Agostino Porretto</i>                                                                                                                 |
| <i>Date (da – a)</i> | 2006                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 12. Luglio 2006                                                                              |
| <i>Titolo</i>        | <i>"La forza delle immagini per raccontare l'uomo e la natura dalla Sicilia al cinema"</i>                                               |
| <i>Editore</i>       | <i>Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana</i>                                |
| <i>Date (da – a)</i> | 2006                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 10. Aprile 2006                                                                              |
| <i>Titolo</i>        | <i>"sospesa fra mito e Storia"</i>                                                                                                       |
| <i>Editore</i>       | <i>Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana</i>                                |
| <i>Date (da – a)</i> | 2006                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 10. Aprile 2006                                                                              |
| <i>Titolo</i>        | <i>"Sara May La spensieratezza e la storia di un sogno"</i>                                                                              |
| <i>Editore</i>       | <i>Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana</i>                                |
| <i>Date (da – a)</i> | 2006                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 09. Marzo 2006                                                                               |
| <i>Titolo</i>        | <i>"Bimbi fra diritti negati e diritti possibili"</i>                                                                                    |
| <i>Editore</i>       | <i>Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana</i>                                |
| <i>Date (da – a)</i> | 2006                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 08. Febbraio 2006                                                                            |
| <i>Titolo</i>        | <i>"Politica, sostantivo femminile solo per la lingua italiana"</i>                                                                      |
| <i>Editore</i>       | <i>Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana</i>                                |
| <i>Date (da – a)</i> | 2006                                                                                                                                     |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 07. Gennaio 2006                                                                             |
| <i>Titolo</i>        | <i>"A pezzettini mi lu ficiru"</i>                                                                                                       |
| <i>Editore</i>       | <i>Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana</i>                                |
| <i>Date (da – a)</i> | 2005                                                                                                                                     |

|                      |                                                                                                                     |
|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 06. Dicembre 2005                                                       |
| <i>Titolo</i>        | "Dalla Sicilia al cinema..."                                                                                        |
| <i>Editore</i>       | Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana                  |
| <i>Date (da - a)</i> | 2005                                                                                                                |
| <i>Tipo</i>          | Articolo in rivista. L'Euromediterraneo, n. 06. Dicembre 2005                                                       |
| <i>Titolo</i>        | "Indiani di Palermo"                                                                                                |
| <i>Editore</i>       | Edita dalla Fondazione Federico II di Palermo, organo culturale dell'Assemblea regionale siciliana                  |
| <i>Date (da - a)</i> | 2005                                                                                                                |
| <i>Tipo</i>          | Curatela dei testi e curatrice delle interviste. Documentario.                                                      |
| <i>Titolo</i>        | Danilo Dolci, memoria e utopia                                                                                      |
| <i>Produttore</i>    | Koiné film                                                                                                          |
| <i>Date (da - a)</i> | 2004                                                                                                                |
| <i>Tipo</i>          | Curatela dei testi e curatrice delle interviste. Documentario.                                                      |
| <i>Titolo</i>        | Una voce nel vento                                                                                                  |
| <i>Produttore</i>    | Koiné film                                                                                                          |
| <i>Date (da - a)</i> | 2003                                                                                                                |
| <i>Tipo</i>          | Curatela dei testi e curatrice delle interviste. Documentario.                                                      |
| <i>Titolo</i>        | Picciridda                                                                                                          |
| <i>Produttore</i>    | Koiné film                                                                                                          |
| <i>Date (da - a)</i> | 1992 al 2004                                                                                                        |
| <i>Tipo</i>          | oltre 100 Articoli Giornalistici                                                                                    |
| <i>Testate</i>       | Giornale di Sicilia, Sicilia Motori, MotolItalia, Stampa Sport, Gio7, Antimafia Duemila, La Sicilia, Meeting People |

**ISTRUZIONE FORMAZIONE E  
PARTECIPAZIONE A PROGETTI**

|                                                                |                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Date (da - a)</i>                                           | 8/02/2008                                                                                                     |
| <i>Nome e Tipo di istituto di istruzione o formazione</i>      | Iscrizione all'Albo dei Giornalisti - elenco Pubblicisti, Ordine regionale di Sicilia. Tessera numero: 125169 |
| <i>Qualifica conseguita</i>                                    | Giornalista Pubblicista                                                                                       |
| <i>Date (da - a)</i>                                           | 20/07/1990                                                                                                    |
| <i>Nome e Tipo di istituto di istruzione o formazione</i>      | Liceo Classico "G. Meli"                                                                                      |
| <i>Qualifica conseguita</i>                                    | Diploma di maturità classica                                                                                  |
| <i>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</i> | 50/60                                                                                                         |
| <i>Date (da - a)</i>                                           | 2014                                                                                                          |
| <i>Tipo</i>                                                    | Corso di aggiornamento.                                                                                       |
| <i>Titolo</i>                                                  | La programmazione delle pari opportunità di genere nella didattica multidisciplinare                          |
| <i>Erogato da</i>                                              | Consulta Femminile dello Sport. CONI                                                                          |

Date (da – a) 2014  
 Tipo Partecipazione a progetto.  
 Titolo *La pratica sportiva: una strategia educativa per promuovere le opportunità di genere*  
 Ente proponente *Consulta Femminile dello Sport. CONI*

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

|                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMA LINGUA                          | <b>italiano</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| ALTRE LINGUE                          | <b>Inglese</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <i>Capacità di lettura</i>            | buona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <i>Capacità di scrittura</i>          | buona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Capacità di espressione orale         | buona                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI.    | BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI, COLLABORATIVE, DI ASCOLTO E ATTENZIONE CRITICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE . | OTTIME COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI COORDINAMENTO DEL PERSONALE .<br>HO GESTITO TEAM DI OLTRE 20 UNITA' DI PERSONALE TRA GIORNALISTI E FOTOGRAFI, IN OCCASIONE DI EVENTI SPORTIVI ORGANIZZATI DAL CONI SICILIA NAZIONALI E INTERNAZIONALI, SIA IN ITALIA CHE ALL'ESTERO.<br>HO LAVORATO IN WORKGROUP IN REDAZIONI TELEVISIVE E GIORNALISTICHE.<br>HO MATURATO UN'ESPERIENZA PLURIENNALE NELL'ORGANIZZAZIONE DI EVENTI E CONFERENZE STAMPA. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE.       | OTTIMA CONOSCENZA DELLA GESTIONE DEI PRINCIPALI SOCIAL NETWORK PER IL MARKETING STRATEGICO ON LINE: FACEBOOK, TWITTER, LINKEDIN, INSTAGRAM. OTTIMA CAPACITÀ DI GESTIONE DEI SITI WEB TRAMITE BACK END DI WORDPRESS. OTTIMA COMPETENZA NELLA REGIA E MONTAGGIO DI SERVIZI AUDIOVISIVI. BUONA CONOSCENZA DEL PACCHETTO MICROSOFT OFFICE.                                                                                                      |
| ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**PATENTE O PATENTI**

B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Palermo