

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ELENA DI RACO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Da luglio 2018
 - Azienda
- attività principale
- Tipo di impiego
- Dal 2005 a giugno 2018
 - Azienda
- attività principale
- Tipo di impiego
- Dal 1990 al 2004
 - Azienda
- attività principale
- Tipo di impiego

ENIT – AGENZIA NAZIONALE DEL TURISMO

Via Marghera, 2/6 - 00185 Roma

Analisi dei dati economici e sociali, in particolare sullo sviluppo turistico e processi di sviluppo generali, sui settori di mercato e/o di territorio in una prospettiva di medio/lungo periodo, elaborando survey (studi approfondimento e rapporti settoriali) e report.

Analisi del territorio e del suo sistema economico, turistico e sociale; individuazione delle caratteristiche e delle potenzialità espresse ed inesprese; comprensione delle tipicità e delle valenze proprie delle aree; individuazione delle variabili e dei condizionamenti territoriali; identificazione dell'attuale potenziale specifico ed aggregato e di quello esprimibile dal territorio.

Supporto all'Osservatorio Nazionale del Turismo nelle attività di studio, analisi e monitoraggio delle dinamiche economico, sociali e tecnologiche di interesse turistico.

Responsabile Ufficio Studi Statistici e Ricerche

IS.NA.R.T. Istituto Nazionale Ricerche Turistiche

Corso d'Italia 92 - 00198 Roma

Pianificazione, progettazione e coordinamento osservatori, studi e indagini di livello locale, regionale e nazionale in qualità di responsabile. Progettazione Europea e partecipazione in team internazionali per la realizzazione dei progetti sul turismo aggiudicati.

Dal 2008 team tecnico di Unioncamere per la progettazione, la realizzazione e l'elaborazione di analisi per l'Osservatorio Nazionale del Turismo

Dal 2009 partecipazione al Circolo di Qualità settore "Turismo" dell'Istat

Responsabile Dipartimento Ricerche e CED

IS.NA.R.T. Istituto Nazionale Ricerche Turistiche

Corso d'Italia 92 - 00198 Roma

Progetti di ricerca e di marketing

Ricercatore senior

Dal 1990 al 2003

- attività principale
- Tipo di impiego
 - 2001-2002
 - Azienda
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 1990 - 2003
 - Azienda
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Attività di ricerca – consulenza e marketing turistico

Progetti di ricerca e di marketing nel settore turistico pubblico e privato
Ricercatore senior

E.QU.A Srl

Società di comunicazione
Gestione Ufficio stampa PR

S.L.& A.

Società di Consulenza turistica
Ricercatore

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Istituto di istruzione o formazione
 - 1997** Laurea in Sociologia (101/110)
Università degli Studi di Roma – “La Sapienza”
 - 1991** Corso Professionale
Enaip – Regione Lazio
Attestato di operatore turistico e addetto agli sportelli turistici
 - 1989** Diploma di Maturità
Istituto Tecnico per il Turismo - Roma
Maturità Tecnica Turistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

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

Inglese

eccellente
eccellente
eccellente

Francese

eccellente
eccellente
eccellente

Spagnolo

Discreto
Discreto
Discreto

Tedesco

Discreto
Discreto
Discreto

CAPACITÀ E COMPETENZE

Dal 1990 ad oggi, in qualità di ricercatore prima - che per sua stessa natura necessita di un

RELAZIONALI

confronto continuo con le attività di coordinamento della ricerca e con quelle di rilevazione e elaborazione dei dati – e di responsabile del Dipartimento Ricerche di Isnart poi, è stata acquisita la capacità di lavorare in team, anche su tematiche trasversali a quelle turistiche e con approcci e metodologie differenti da quelle di settore.

In particolare, inoltre, l'esperienza di gestione Ufficio Stampa dal 2001 al 2002 ha contribuito ad implementare le competenze relazionali e di PR con associazioni di consumatori, associazioni di cittadini, media e testate giornalistiche.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Dal 2004, nel ruolo di Responsabile del Dipartimento Ricerche di Isnart sono state acquisite capacità organizzative relativamente al coordinamento dei singoli progetti di Osservatorio Nazionale, di Osservatori Regionali e territoriali e ad altre ricerche e studi realizzati da Isnart. Inoltre, le competenze organizzative sono state quotidianamente accresciute anche relativamente al coordinamento del personale del Dipartimento Ricerche occupato nelle attività di analisi e di statistica.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

CONOSCENZE INFORMATICHE: Operating system MS-DOS, Windows, Mac;
pacchetto completo Office, posta elettronica (Outlook, etc.), navigazione web (Google Chrome, Internet Explorer, etc.), programmi di elaborazione dati (SPSS)

PUBBLICAZIONI

Coautore articolo "Una nuova card che crea valore" nel libro Il Turismo a Roma. Per crescere tutti. Per crescere assieme. Marchesi Grafiche, luglio 2016

Ventesimo Rapporto sul Turismo Italiano, 2015-2016, 2 PARTE SECONDA: IMPRESE E SERVIZI, ed. Turistica

Dicannovesimo Rapporto sul Turismo Italiano, 2012-2013 Capitolo "I driver per lo sviluppo delle imprese turistiche" ed. Turistica

Diciottesimo Rapporto sul Turismo Italiano, 2011-2012 Capitolo "L'accessibilità come valore aggiunto di innovazione per l'offerta turistica" ed. Turistica

Diciassettesimo Rapporto sul Turismo Italiano – Parte II Imprese e servizi, "L'intermediazione. Una indagine dell'Osservatorio Nazionale del Turismo"; "Nuovi approcci di marketing al turismo e il CRM"; "La promo-commercializzazione sugli internet devices", 2010-2011 ed. Turistica

Rapporto sul Turismo 2010 – Osservatorio Nazionale del Turismo, Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del turismo

"Impresa Turismo" Unioncamere, 2013, 2012, 2011, 2010, 2009, 2008, 2007, 2005

"Piemonte e Turismo - Scenari internazionali, trend dei mercati e prodotti turistici piemontesi", Regione Piemonte Cap. 19 "Il Turismo delle seconde case: un fenomeno di rilievo per il Piemonte", 2009

Sedicesimo Rapporto sul Turismo Italiano – Cap. "La soddisfazione dei turisti per la vacanza in Italia", 2008-2009 ed. Turistica

Quattordicesimo Rapporto sul Turismo Italiano – Cap. "Luci e ombre del turismo nel 2004 e le prime tendenze del 2005", 2005 ed. Turistica

Tredicesimo Rapporto sul turismo Italiano – Cap. "Lo scenario Unioncamere sul turismo", 2004 ed. Turistica

"Quaderno n. 5 Osservatorio Turistico della Provincia di Cuneo", 2003

Dodicesimo Rapporto sul Turismo Italiano – Cap. "Il sistema delle imprese turistiche", 2003 ed. Turistica

"Quaderno n. 4 Osservatorio Turistico della Provincia di Cuneo", 2002

Decimo Rapporto sul Turismo Italiano – Cap. "La destinazione Italia e gli Europei", 2001 ed. Turistica

"Guida informativa alle opportunità di sviluppo", Osservatorio Turistico della Provincia di Cuneo, CCIAA Cuneo, 2000

"Risorse di prodotto e strategia" Offerta e domanda di turismo in Basilicata, Osservatorio turistico della Regione Basilicata, 2000

Speciale Turismo "In / Provincia Ravenna" Nuovi prodotti per nuovi mercati, 1995, Provincia di Ravenna Assessorato al Turismo, CCIAA di Ravenna, Supplemento Rivista bimestrale della Provincia di Ravenna

Quinto Rapporto sul Turismo Italiano – Cap. "Qualità congressuale in Italia", 1993 ed. Turistica

"La Qualità congressuale alberghiera" pubblicata sulla rivista "Convegni" n. 1 febbraio 1993

Speciale Turismo "In / Provincia Ravenna", 1993 Piano di marketing, Provincia di Ravenna Assessorato al Turismo, CCIAA di Ravenna, Supplemento Rivista bimestrale della Provincia di Ravenna

Speciale "In / Provincia Ravenna" Turismo e prodotti tipici, 1992, Provincia di Ravenna Assessorato al Turismo, CCIAA di Ravenna, Supplemento Rivista bimestrale della Provincia di Ravenna

Incontrarsi, Comunicare – L'impresa di Organizzazione congressuale in Italia, ed. Convegni & Comunicazione, 1992

ATTIVITA' DI DOCENZA

Dal 2005, testimonianze e corsi di formazione per operatori turistici organizzati dalle Camere di Commercio Italiane

Dal 2004, testimonianze per il Master in Economia, Gestione e Marketing dei Turismi e dei Beni Culturali, Luiss - Libera Università Internazionale degli Studi Sociali

21-22-23 giugno 2004 e 13-14-15 dicembre 2004 – docenza per corso CEIDA “Organizzazione e Marketing del turismo integrato”, diretto a Operatori e manager di settore protagonisti di casi di successo

22-24 ottobre 2003 – docenza per corso CEIDA “Marketing Territoriale”, indirizzato a dirigenti e funzionari del settore pubblico preposti alla promozione e sviluppo delle attività turistiche

dicembre 2002/gennaio 2003 attività di tutoraggio nell'ambito del progetto TROPEA VACANZE

maggio – ottobre 2000 - docenze per il POM n. 940022 //1 FSE QCS Ob. 1 1994/966 Progetto PASS “Regione Sicilia Turismo” relativo a: Caratteristiche e variabili dell'offerta turistica. Fonti e metodi di rilevazione. I distretti turistici e le aree sistema. I cambiamenti in atto nei sistemi di offerta nazionali ed internazionali. Marchio di qualità nel turismo. Sistema innovazione e qualità nel turismo: il caso del Parco Scientifico e Tecnologico della Regione Sicilia.

novembre – dicembre 2000 – attività di consulenza per il POM n. 940022 //1 FSE QCS Ob. 1 1994/966 Progetto PASS “Regione Sicilia Turismo” sul mercato di offerta.

3-6 aprile 2000 – docenza per il Progetto Vendosud, P.O. 940026//1 QCS Ob. 1 1994/999 misura 1 Asse 7.2.C – D.D. 239/VII/99, relativa a: Hotellerie, intermediazione e nuovi turismi. La garanzia dell'ospite attraverso i marchi di qualità. I prodotti turistici. I mercati e i comportamenti di consumo.

29 febbraio/1 marzo 2000 – docenza per Corso per “manager gestionali” e “quadri responsabili di impresa” nel villaggio “Il Valentino” di Castellaneta Marina per il centro Italiano di Studi sul Turismo di Assisi, relativa a: Le fonti statistiche nel turismo. Le dimensioni del mercato turistico mondiale. I prodotti turistici e gli scenari della competizione. L'evoluzione delle dinamiche del turismo. Le statistiche del turismo. la ricerca come strumento del marketing.

12 febbraio 1999 – docenza per Seminario Turismo nel Programma di Direct Promotion della Regione Abruzzo, P.O.P. 94-96 mis. 3.6, relativa a: L'evoluzione del mercato turistico di offerta.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI, INFORMATIVA E CONSENSO

Il D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” regola il trattamento dei dati personali, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto di protezione dei dati personali; l'interessato deve essere previamente informato del trattamento.

La norma in considerazione intende come “trattamento” qualunque operazione o complesso di operazioni concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione di dati, anche se non registrati in una banca dati.

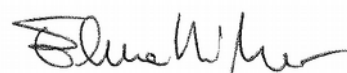
In relazione a quanto riportato autorizzo il trattamento dei dati contenuti nel presente *curriculum vitae*, nel mio interesse, unicamente per la eventuale partecipazione a gare di appalti, licitazioni private, ecc. di servizi tecnici, di cui dovrò comunque essere informato, autorizzando quindi il soggetto titolare del trattamento ad altresì comunicarmi offerte ed opportunità di lavoro.

Sono consapevole che mi competono i diritti previsti all'art. 7 del citato D.Lgs n. 196/2003.

Roma, 07 luglio 2018

In fede

ELENA DI RACO



Informazioni personali

Nome Marco Lattanzi Antinori

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

Esperienza lavorativa

- *Date (da – a)* **01/03/2018 – Oggi**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *E.N.I.T. – Agenzia Nazionale del Turismo*
Via Marghera, 2 – 00185 Roma
- *Tipo di azienda o settore* *Agenzia Nazionale del Turismo*
- *Tipo di impiego* Responsabile Sviluppo Web e Comunicazione Social Media B2C
- *Principali mansioni e responsabilità*
 - Gestione strategica e operativa, pianificazione, monitoraggio e controllo della comunicazione B2C sui social media.
 - Elaborazione della Social Media Strategy del Portale Nazionale del Turismo.
 - Ideazione e realizzazione del calendario editoriale social Portale Nazionale del Turismo.
 - Realizzazione campagne sui canali social collegati al Portale Nazionale del Turismo.
 - Attività di monitoraggio delle performance dei profili social del Portale Nazionale del Turismo.
 - Gestione contenuti, aggiornamento traduzioni, pianificazione e monitoraggio del Portale Nazionale del Turismo.
 - Social CRM.
 - Coordinamento piano editoriale delle Sedi Estere dell'ENIT.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per le attività di promozione sui social network.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per la gestione e la condivisione del calendario editoriale social e web del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.



- *Date (da – a)* 26/05/2017 – 25/02/2018
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Job Italia S.p.A.
Via Alessandro Benedetti, 4 – Legnago – 37045 Verona
- *Tipo di azienda o settore* Agenzia per il lavoro
- *Tipo di impiego* Social Media, Community Manager e Web Editor
- *Principali mansioni e responsabilità*
 - Elaborazione della Social Media Strategy del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it.
 - Ideazione e realizzazione del calendario editoriale social Portale Nazionale del Turismo.
 - Attività di pubblicazione, animazione e moderazione dei canali social del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it (Facebook, Twitter, Google+, Instagram, Youtube).
 - Gestione delle community e attività di Social CRM.
 - Realizzazione campagne ADS sui social network (Facebook, Instagram e Twitter).
 - Attività di monitoraggio delle performance dei profili social del Portale Nazionale del Turismo (Social Analytics e Social Listening).
 - Supporto alla gestione dell'attività social della sede centrale dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo e delle sedi estere.
 - Content editing e content curation del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it (approfondimenti, news, eventi, editing di materiale multimediale video e fotografico).
 - Gestione e coordinamento delle attività di realizzazione della versione in lingua russa del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.
 - Gestione rapporti con le Sedi Estere dell'ENIT per la realizzazione dell'*ecosistema digitale* di ENIT-Italia.it.
 - Attività di supporto alle attività di web marketing del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it.
 - Attività di supporto al coordinamento delle sedi estere dell'ENIT.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per le attività di promozione sui social network.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per la gestione e la condivisione del calendario editoriale social e web del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.



- *Date (da – a)* 16/08/2016 – 31/03/2017
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* E.N.I.T. – Agenzia Nazionale del Turismo
Via Marghera, 2 – 00185 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Agenzia Nazionale del Turismo
- *Tipo di impiego* Consulente esterno – Social Media Manager, Community Manager e Web Editor
- *Principali mansioni e responsabilità*
 - Elaborazione della Social Media Strategy del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it.
 - Ideazione e realizzazione del calendario editoriale social Portale Nazionale del Turismo.
 - Attività di pubblicazione, animazione e moderazione dei canali social del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it (Facebook, Twitter, Google+, Instagram, Youtube, Pinterest).
 - Gestione delle community e attività di Social CRM.
 - Realizzazione campagne ADS sui social network (Facebook, Instagram e Twitter).
 - Attività di monitoraggio delle performance dei profili social del Portale Nazionale del Turismo (Social Analytics e Social Listening).
 - Supporto alla gestione dell'attività social della sede centrale dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo e delle sedi estere.
 - Content editing e content curation del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it (approfondimenti, news, eventi, editing di materiale multimediale video e fotografico).
 - Gestione e coordinamento delle attività di realizzazione della versione in lingua russa del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.
 - Gestione rapporti con le Sedi Estere dell'ENIT per la realizzazione dell'*ecosistema digitale* di ENIT-Italia.it.
 - Attività di supporto alle attività di web marketing del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it.
 - Attività di supporto al coordinamento delle sedi estere dell'ENIT.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per le attività di promozione sui social network.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per la gestione e la condivisione del calendario editoriale social e web del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.
 - Attività di integrazione degli account social delle Regioni italiane nel Portale Nazionale del Turismo - Italia.it.



- *Date (da – a)* 01/04/2015 – 30/06/2016
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* E.N.I.T. – Agenzia Nazionale del Turismo
Via Marghera, 2 – 00185 Roma
- *Tipo di azienda o settore* Agenzia Nazionale del Turismo
- *Tipo di impiego* Consulente esterno – Social Media Manager, Community Manager e Web Editor
- *Principali mansioni e responsabilità*
 - Elaborazione della Social Media Strategy del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it.
 - Ideazione e realizzazione del calendario editoriale social Portale Nazionale del Turismo.
 - Attività di pubblicazione, animazione e moderazione dei canali social del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it (Facebook, Twitter, Google+, Instagram, Youtube, Pinterest).
 - Gestione delle community e attività di Social CRM.
 - Realizzazione campagne ADS sui social network (Facebook, Instagram e Twitter).
 - Attività di monitoraggio delle performance dei profili social del Portale Nazionale del Turismo (Social Analytics e Social Listening).
 - Supporto alla gestione dell'attività social della sede centrale dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo e delle sedi estere.
 - Content editing e content curation del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it (approfondimenti, news, eventi, editing di materiale multimediale video e fotografico).
 - Gestione e coordinamento delle attività di realizzazione della versione in lingua russa del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.
 - Gestione rapporti con le Sedi Estere dell'ENIT per la realizzazione dell'*ecosistema digitale* di ENIT-Italia.it.
 - Attività di supporto alle attività di web marketing del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it.
 - Attività di supporto al coordinamento delle sedi estere dell'ENIT.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per le attività di promozione sui social network.
 - Coordinamento con le redazioni delle Regioni italiane per la gestione e la condivisione del calendario editoriale social e web del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.
 - Attività di integrazione degli account social delle Regioni italiane nel Portale Nazionale del Turismo - Italia.it.



- *Date (da – a)* **14/01/2015 – 31/03/2015**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Unicity SpA
Viale di Val Fiorita 88 – Roma P.IVA 04805831007
- *Tipo di azienda o settore* Azienda specializzata nell'attività di nella comunicazione d'impresa, produzione di software, servizi informatici, creazione e gestione di siti internet, portali ed applicazioni per il web, percorsi multimediali e virtuali per la valorizzazione dei beni culturali.
- *Tipo di impiego* Formatore del personale dipendente dell'ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo per le attività redazionali del Portale Nazionale del Turismo - www.Italia.it
- *Principali mansioni e responsabilità* Attività di formazione relative all'utilizzo di base del CMS Typo3; Redazione testi originali e implementazione contenuti di approfondimento sul sito Web, Inserimento e gestione gallerie fotografiche e materiale multimediale, Gestione del Front-end del Portale Nazionale del Turismo; Formazione di Base di Social Media Marketing.
Attività di pubblicazione, animazione e moderazione dei canali social del Portale Nazionale del Turismo – Italia.it (Facebook, Twitter, Google+, Youtube, Instagram, Pinterest, Four Square).
Content editing e content curation del Portale Nazionale del Turismo–Italia.it (approfondimenti, news, eventi, editing di materiale multimediale video e fotografico).
- *Date (da – a)* **11/10/2012 – 13/01/2015**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Unicity S.p.A
Viale di Val Fiorita 88 – Roma
P.IVA 04805831007
- *Tipo di azienda o settore* Azienda specializzata nell'attività di nella comunicazione d'impresa, produzione di software, servizi informatici, creazione e gestione di siti internet, portali ed applicazioni per il web. Azienda specializzata nell'attività di nella comunicazione d'impresa, produzione di software, servizi informatici, creazione e gestione di siti internet, portali ed applicazioni per il web, percorsi multimediali e virtuali per la valorizzazione dei beni culturali.
- *Tipo di impiego* Redattore Web, Social Media Specialist e Community Manager del Portale Nazionale del Turismo in Italia – www.Italia.it
- *Principali mansioni e responsabilità* - Realizzazione di servizi redazionali per l'implementazione e l'aggiornamento dei contenuti del Portale Nazionale del Turismo.



- Redazione di articoli originali, selezione e ottimizzazione del materiale multimediale e content editing degli articoli redatti su piattaforma evoluta di CMS (Typo3) per utenti nazionali e internazionali.
- Elaborazione della Social Media Strategy del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it.
- Ideazione e realizzazione del calendario editoriale social Portale Nazionale del Turismo.
- Attività di pubblicazione, animazione e moderazione dei canali social del Portale Nazionale del Turismo-Italia.it (Facebook, Twitter, Google+, Instagram, Youtube, Pinterest).
- Attività di monitoraggio delle performance dei profili social del Portale Nazionale del Turismo (Social Analytics e Social Listening).
- Gestione delle community e attività di Social CRM.

• *Date (da – a)* **10/10/2011 – 10/10/2012**

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Promuovi Italia S.p.A
Via di San Claudio 61, Roma
P. IVA 08261571007

• *Tipo di azienda o settore* Società operante nel campo dell'assistenza tecnica alla e delle politiche attive del lavoro nel settore del Turismo.

• *Tipo di impiego* Redattore Web, Social Media Specialist e Community Manager del Portale Nazionale del Turismo in Italia – www.Italia.it.

• *Principali mansioni e responsabilità*

- Supporto straordinario alla redazione del Portale Nazionale del TurismoItalia.it attraverso la gestione delle comunicazioni ordinarie e straordinarie rivolte agli utenti del Portale.
- Attività push di miglioramento continuo delle schede presenti sul Portale Nazionale del Turismo – Italia.it.
- Attività di pubblicazione, animazione e moderazione dei social media (Facebook, Twitter, Google+, Youtube, Instagram, Pinterest, Four Square).
- Gestione e Ottimizzazione materiale fotografico e multimediale.
- Attività redazionali rivolte alla promozione del prodotto turistico.
- Partecipazione alla definizione dei requisiti ed al testing nei progetti che riguardano lo sviluppo di nuove funzionalità rivolte ai navigatori della rete e agli utenti del Portale.

• *Date (da – a)* **28/10/2009 - 29/04/2010**

• *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Dipartimento per lo sviluppo e la competitività del turismo (Presidenza del Consiglio dei Ministri)



Via della Ferratella in Laterano, 51 – 00184 Roma

- *Tipo di azienda o settore* *Dipartimento per lo sviluppo e la competitività del turismo* (Presidenza del Consiglio dei Ministri)
- *Tipo di impiego* Tirocinio formativo - Addetto Ufficio Stampa e Comunicazione Esterna del Ministro del Turismo On. Michela Vittoria Brambilla (Capo ufficio stampa: Dott.ssa Barbara Bonura)
- *Principali mansioni e responsabilità* Attività ufficio stampa: stesura comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana, monitoraggio delle notizie sul web e mediante l'applicativo Tosca – Telpress, gestione archivio cartaceo e digitale, organizzazione conferenze stampa, ricerche di settore.
- *Date (da – a)* **31/03/2008 - 31/06/2008**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* *E.N.I.T. – Agenzia Nazionale del Turismo*
Via Marghera, 2 – 00185 Roma
- *Tipo di azienda o settore* *Agenzia Nazionale del Turismo*
- *Tipo di impiego* Tirocinio formativo - Addetto Ufficio Stampa e Comunicazione Esterna (Capo Ufficio Stampa: Dott.ssa Anna Maria Pinna)
- *Principali mansioni e responsabilità* Attività ufficio stampa: stesura comunicati stampa, rassegna stampa quotidiana, monitoraggio delle notizie sul web, stesura comunicati stampa, ricerche di settore, Sviluppo progetto Turismo e Web, News quindicinali relative ad eventi artistico-culturali di rilevanza turistica nazionale da pubblicare sul sito dell'E.N.I.T.
- *Date (da – a)* **02/05/2007 - 01/07/2007**
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Viaggi nel mondo S.r.l.
Largo Carlo Grigioni, 7, 00152 Roma
- *Tipo di azienda o settore* *Tour Operator ed Agenzia Viaggi*
- *Tipo di impiego* Tirocinio formativo
- *Principali mansioni e responsabilità* Front Office, Gestione Sistema di Prenotazione AS 400, coordinamento dei corrispondenti esteri.

Istruzione e formazione



- *Data* 27/04/07
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Facoltà di Economia dell'Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- *Qualifica conseguita* Laurea Triennale in Economia del Turismo e delle Risorse.
Tesi di laurea: "L'utilizzo di internet nel settore turistico: L'innovazione tecnologica al servizio dell'efficienza economica".
- *Data* 06/07/2001
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Istruzione Secondaria Superiore: I.T.I.S. "G. VALLAURI" di Roma
- *Qualifica conseguita* Diploma Scientifico-tecnologico

Capacità e competenze personali

Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

Inglese

- *Capacità di lettura* Ottima
- *Capacità di scrittura* Ottima
- *Capacità di espressione orale* Ottima

Capacità e competenze relazionali Ottime doti comunicative e relazionali, attitudine al lavoro in team, autonomia operativa e organizzativa, resistenza allo stress.

Capacità e competenze tecniche Patente Europea del Computer – ECDL.
Ottima conoscenza delle dinamiche e delle tecniche di comunicazione social e web.
Ottima conoscenza delle principali piattaforme di Social Networking (Facebook, Google+, Twitter, Youtube, Instagram, Pinterest, Vine, LinkedIn, Tumblr, Flickr, FourSquare).
Capacità di ideazione e realizzazione di strategie di comunicazione sui Social Media.
Ottima conoscenza di strumenti di social analytics e social listening (Blogmeter, TweetDeck, HootSuite, Keyhole, Simply Measured).
Ottima conoscenza dei principali CMS (Wordpress, Joomla e TYPO3).
Ottima conoscenza delle tecniche di SEO.
Conoscenza avanzata delle tecniche di Web Content Editing.



Conoscenza della normativa sulla protezione della proprietà intellettuale (diritto d'autore) e delle licenze CC.
Ottima conoscenza del Pacchetto Office e delle versioni Open-source (Open Office, Libre Office).
Ottima conoscenza dei principali sistemi operativi (Windows, IOS, Linux).
Ottima conoscenza dei principali browser di navigazione (Google Chrome, IE, Firefox, Safari, Opera).
Buona conoscenza del linguaggio di programmazione HTML5.
Ottima conoscenza di programmi di editing grafico (Photoshop, Gimp, PhotoFiltre, Pixlr).
Ottima conoscenza di programmi di editing video (Roxio, Windows Movie Maker).
Ottima conoscenza della piattaforma di monitoraggio Telpress e Tweb e dell'applicativo per data base AS400

Patenti Patente di guida A e B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n.196/2003.

Morco Jattoufi Lutaori

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VANIA SERRENTINO**

Indirizzo

Telefono

Mobile

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 12 marzo 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico economico che opera nella promozione dell'immagine turistica nazionale e supporta la commercializzazione dei prodotti turistici italiani nel mondo.
- Tipo di impiego Inquadramento I livello – Responsabile Segreteria Organi Sociali
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e supporto di tutti gli adempimenti connessi alle attività di segreteria degli Organi statutari e dell'Organo di Vigilanza. Organizzazione e gestione delle attività finalizzate al corretto funzionamento degli Organi statutari e dell'Organo di Vigilanza. Assistenza agli Organi statutari, istruzione dei documenti e degli atti relativi alle attività degli stessi e trasmissione ai Ministeri Vigilanti competenti. Gestione di tutti gli adempimenti previsti dalle normative di riferimento.

- Date (da – a) Dal 2014 al 9 marzo 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Federcongressi&eventi
- Tipo di azienda o settore Associazione delle imprese pubbliche, private e professionisti che svolgono attività connesse con il settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di incentivazione e di comunicazione.
- Tipo di impiego Impiegata I livello – Responsabile Segreteria e Ufficio di Presidenza
- Principali mansioni e responsabilità Riferimento funzionale al Presidente e ai componenti del Comitato Esecutivo, svolge inoltre la funzione di Segreteria di Presidenza e di Direzione Generale; coordina lo staff di Segreteria e tutte le relative attività; ha funzioni di interfaccia tra il Presidente e gli Uffici degli Enti Pubblici e Privati; cura l'ideazione e l'attuazione dei servizi per gli Associati; gestisce tutte le fasi organizzative e operative della Convention nazionale, il principale evento associativo annuale; svolge attività di supervisione per il sito e la newsletter settimanale, organo ufficiale dell'Associazione; gestisce i rapporti con gli Associati, partecipa alle riunioni e assiste gli Organi Sociali, i delegati regionali e i responsabili dei gruppi di lavoro per il supporto ed il coordinamento nella gestione delle attività e delle relative procedure amministrative.

WS

- Date (da – a) 2011-2014
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Federcongressi&eventi
 - Tipo di azienda o settore Associazione delle Imprese pubbliche, private e professionisti che svolgono attività connesse con il settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di incentivazione e di comunicazione.
 - Tipo di impiego Impiegata II livello – Responsabile Segreteria e Marketing & Operations Assistant
 - Principali mansioni e responsabilità Risponde direttamente al Direttore Generale, svolgendo la funzione di Segreteria di Presidenza e di Direzione Generale; coordina lo staff di Segreteria e tutte le relative attività; cura l'ideazione e l'attuazione dei servizi agli Associati; cura l'aggiornamento del sito Internet dell'Associazione; supporta il "Coordinatore della categoria *Meeting Management*" nell'espletamento delle sue funzioni e il "Coordinatore della categoria *Destination Marketing & Venues*" nell'espletamento delle sue funzioni; supporta l'organizzazione delle attività relative al progetto promo-commerciale "MeetinItaly by Federcongressi&eventi".

- Date (da – a) 2007-2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Federcongressi&eventi
 - Tipo di azienda o settore Associazione delle Imprese pubbliche, private e professionisti che svolgono attività connesse con il settore dei congressi, convegni, seminari ed eventi aggregativi, di incentivazione e di comunicazione.
 - Tipo di impiego Impiegata IV livello – Segreteria generica
 - Principali mansioni e responsabilità Aggiorna e mantiene opportunamente organizzati gli elenchi dei Soci e le informazioni relative; mantiene la corrispondenza con i vari membri dell'Associazione; gestisce l'agenda degli impegni e delle riunioni del Presidente, del Consiglio Direttivo e dell'Associazione stessa; redige Verbali e relazioni in occasione di riunioni e Comitati Esecutivi; organizza le Assemblee Nazionali dei Soci. Ha funzioni di interfaccia tra il Presidente e gli Uffici degli Enti Pubblici e Privati. Amministrazione, gestione budget, emissione fatture, pagamento fornitori, stesura preconsuntivi e bilanci della Associazione. Progettazione e realizzazione degli aspetti e dei materiali relativi alla comunicazione e alla promozione della Associazione (creazione grafica di presentazioni, brochure, totem, biglietti da visita, invio mailing list ecc). Gestione iscrizioni e quote di partecipazione per gli eventi organizzati dall'Associazione (convention, seminari, corsi).

- Date (da – a) 2005-2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Martini Communication srl
 - Tipo di azienda o settore Agenzia di comunicazione e organizzazione eventi
 - Tipo di impiego Impiegata IV livello - Event Management Assistant
 - Principali mansioni e responsabilità Location manager, gestione della parte progettuale, grafica e operativa degli eventi (convention, meeting, congressi, cene aziendali, lancio prodotti, promozioni, viaggi incentive). Selezione e formazione dei dipendenti (hostess, steward, tour leader, personale tecnico). Rapporti con clienti e fornitori (richiesta preventivi, ordini ecc.); consultazione dei bandi di gara (appalti di forniture e servizi); iscrizione agli Albo Fornitori (sia pubblici che privati). Ordinamento archivio e catalogazione informatica della documentazione aziendale. Stesura report in occasione di riunioni e brainstorming.

- Date (da – a) 2003-2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Omega Spa
 - Tipo di azienda o settore Information Technology
 - Tipo di impiego Impiegata IV livello - Segreteria generica
 - Principali mansioni e responsabilità Realizzazione rassegna stampa politica e gestione prima nota cassa/banca.

- Date (da – a) 1999-2002
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arredamenti Thea srl
 - Tipo di azienda o settore Produzione e vendita arredamenti per interni
 - Tipo di impiego Contratto a progetto - Addetta alle vendite
 - Principali mansioni e responsabilità Compilazione preventivi e contratti. Gestione prima nota.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2002-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Roma "La Sapienza"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Tesi su "Il franchising e raggruppamenti di imprese nel campo dell'intermediazione turistica" - cattedra di Marketing Turistico
- Qualifica conseguita Laurea quinquennale in Scienze della Comunicazione

- Date (da - a) 2009
- Nome e tipo di istruzione o formazione Corso per addetto alla gestione emergenza-incendio e Corso per addetto al primo soccorso.

- Date (da – a) 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso lingua inglese presso AngloAmerican International School, Roma.

- Date (da – a) 2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso in "Comunicazione e Vendita" presso Fondazione Atropos, Roma.

- Date (da – a) 1993-1998
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Ginnasio Statale "Augusto"
- Qualifica conseguita Diploma di maturità classica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Buono
Buono
Buono

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

SPAGNOLO

Sufficiente
Sufficiente
Sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Brillante comunicazione verbale e scritta, capacità organizzative e creative.

Ottime capacità relazionali acquisite e sviluppate nel corso di convegni, convention, riunioni e incontri lavorativi.

Attitudine a lavorare sia in team che autonomamente, anche in ruoli di responsabilità.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>Abilità nel coordinamento del lavoro di squadra, diplomazia, spirito d'iniziativa, riservatezza, pazienza e precisione.</p> <p>Capacità di gestione delle priorità, di problem solving e di lavorare in situazioni di stress.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Ottima conoscenza dell'uso del computer, dei sistemi operativi Windows 10, 7, Vista, XP, 2000, Mac OSX, del pacchetto Office (Word, Power Point, Access, Excel, Publisher, Microsoft Outlook) di Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Live Mail e Outlook Express.</p> <p>Buona conoscenza dei programmi di grafica Adobe Photoshop CS6 e Adobe Illustrator.</p> <p>Buona conoscenza dei software CMS (Content Management System) che permettono di gestire la creazione, modifica e rimozione di contenuti dei siti web.</p> <p>Montaggio video con i programmi Final Cut Pro e Adobe Premiere Pro.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Passione per la fotografia, la musica, il teatro, la letteratura, l'arte, i viaggi, il mondo della tecnologia e dell'informatica.</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>Ottima predisposizione ad apprendere ed approfondire l'utilizzo di nuovi software.</p>
PATENTE O PATENTI	<p>B, automunita</p>

Roma, 27 Marzo 2018



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003



ALESSANDRO ZAFARANA

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e cognome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ALESSANDRO ZAFARANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Tipo di impiego
- Datore di lavoro
- Area operativa
- Principali mansioni e responsabilità

Giugno 2016 – attuale

Social media editor

ENIT – Agenzia nazionale del turismo, via Marghera 2/6 00185 Roma

Direzione marketing digitale – Strategie di sviluppo e comunicazione sui social media

- Redazione di contenuti per i canali social ENIT B2C (promozione turistica) e B2B (istituzionali)

- Ricerca di notizie sulla stampa online, i blog, i siti specializzati sul turismo e il mondo digitale e attraverso i comunicati delle Regioni

- Ricezione di notizie dalle sedi estere dell'ENIT sulle loro attività, editing dei testi, programmazione della loro pubblicazione sui canali social istituzionali

- Assistenza alle sedi estere sui contenuti delle loro campagne

- Coordinamento con i responsabili social delle Regioni e delle sedi estere ENIT per progetti condivisi

• Date

• Tipo di impiego

• Datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Marzo 2015 – gennaio 2016

Impiegato di secondo livello

Promuovi Italia Spa, Via di San Claudio 61, 00187 Roma

Assistenza tecnica alla pubblica amministrazione nel settore turismo

• Date

• Tipo di impiego

• Datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

Marzo 2010 – giugno 2014

Web content editor e analista per l'Osservatorio Nazionale del Turismo

Promuovi Italia Spa, Via di San Claudio 61, 00187 Roma

Assistenza tecnica alla pubblica amministrazione nel settore turismo

- Gestione e redazione dei contenuti del sito dell'ONT - Osservatorio Nazionale del Turismo (www.ontit.it)

- Monitoraggio di fonti statistiche nazionali e internazionali del settore turistico

- Raccolta e interpretazione di dati relativi ai trend turistici

- Redazione di approfondimenti, report, articoli, presentazioni e comunicati istituzionali

• Date

• Tipo di impiego

• Datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Principali mansioni e responsabilità

Febbraio – marzo 2015

Correttore di bozze (prestazione occasionale)

Korus Srl, Via Augusto Armellini 101, 00149 Roma

Agenzia di comunicazione

- Correzione di bozze ed editing dei documenti di bilancio di un cliente dell'agenzia

- Date
- Tipo di impiego
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di impiego
- Datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di impiego
- Principali collaborazioni

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di impiego
- Datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Tipo di impiego
- Datore di lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classif. nazionale

Settembre 2014 – gennaio 2015

Redattore agenzia di stampa

Avionews, Via Salaria 825 (Aeroporto dell'Urbe), 00191 Roma

Agenzia di stampa specializzata nel settore aeronautico

- Redazione di notizie in italiano e in inglese per il sito web dell'agenzia

Luglio - agosto 2014

Accompagnatore turistico (prestazione occasionale)

Guinness Travel, Via delle Cave di Pietralata 14, 00157 Roma

Tour operator

- Responsabile di gruppi organizzati per viaggi all'estero

Ottobre 2005 – febbraio 2010

Traduttore, autore, correttore di bozze e revisore editoriale (freelance)

Cengage Learning, 20 Channel Center Street, Boston MA 02210, USA

Vista Higher Learning, 500 Boylston St #620, Boston 02116, MA USA

Milega Servicios SL, Calle Lope de Rueda 20, 2ª Iz, 28009 Madrid, Spagna

Case editrici e agenzie di comunicazione

- Traduzioni inglese-italiano, spagnolo-italiano, francese-italiano di sceneggiature e sottotitoli per video, siti web, materiali pubblicitari, contratti, ecc

- Revisione editoriale e correzione di bozze di libri e manuali

Luglio – ottobre 2009

Attività di supporto alla redazione e alla direzione organizzazione eventi (stage)

Aida Srl, Via Maragliano 31, 50144 Firenze (ora Sicrea S.r.l., via Gramignano 70, Campi Bisenzio)

Società di comunicazione e organizzazione eventi

- Redazione di articoli cartacei e per il web su turismo, enogastronomia ed eventi

- Segreteria organizzativa di "DeGustiBooks", evento dedicato all'enogastronomia e ai libri all'interno del Festival della Creatività (Firenze, ottobre 2009)

- Servizio di rassegna stampa sui telegiornali locali toscani

Marzo 2003 – luglio 2008

Insegnante di italiano lingua straniera

Studio Italia, Bajcsy-Zsilinszky út 31, 1065 Budapest, Ungheria (set 2006 – lug 2008)

Univerisidad Carlos III, Calle Madrid 126, Getafe, Spagna (ott 2005 – gen 2006)

IIC Madrid, Calle Mayor 86, 28013 Madrid, Spagna (ott 2003 – ott 2005)

dilit International House, via Marghera 22, 00185 Roma (mar – set 2003)

Scuole di lingue

- Insegnamento a studenti dal livello elementare all'avanzato e funzioni di coordinazione didattica

Gennaio – dicembre 2009

Tecnico qualificato in turismo naturalistico

Palazzo Spinelli, Borgo Santa Croce 10, 50122 Firenze

Marketing per i beni culturali; Territorio per i beni culturali; Destination management.

Elaborazione di progetti di sviluppo turistico e di valorizzazione dei beni culturali, piani di comunicazione, lettura di dati statistici.

Master di primo livello in Management del Turismo Culturale e Ambientale

- Date
- Qualifica conseguita
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Livello nella classif. nazionale
- Voto finale

Ottobre 1994 – luglio 2001

Laurea quadriennale in Lingue e letterature straniere

Università di Palermo

Lingua e letteratura inglese; Lingua e letteratura francese; Linguistica generale e applicata; Semiotica

Laurea quadriennale vecchio ordinamento

110/110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

LINGUA MADRE

ITALIANO

ALTRE LINGUE

	CAPACITÀ DI LETTURA	CAPACITÀ DI SCRITTURA	INTERAZIONE ORALE
SPAGNOLO	C2	C1	C1
INGLESE	C2	C1	C1
FRANCESE	C2	B2	B2
UNGHERESE	A1	A1	A1

* Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue

COMPETENZE PROFESSIONALI

Gestione di canali social B2B e B2C; gestione di campagne social; conoscenza dei licenze d'uso delle immagini sul web, come le Creative Commons.

COMPETENZE COMUNICATIVE

Sono dotato di ottime capacità comunicative sia scritte che orali.

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Sono in grado di organizzare autonomamente il mio lavoro in modo tale da garantire risultati di qualità nel rispetto delle scadenze. Allo stesso tempo, possiedo un'elevata propensione al lavoro in team e alla condivisione delle conoscenze.

COMPETENZE INFORMATICHE

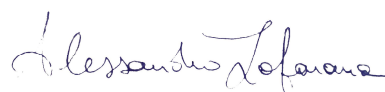
- ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows OS e MAC OS
- ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Power Point)
- discreta conoscenza di programmi di elaborazione di immagini (Photoshop, Gimp)
- nozioni di SEO
- conoscenza di base di html, xhtml e CSS
- conoscenza di base di Wordpress, Joomla e Open CMS

PUBBLICAZIONI (COME CO-AUTORE)

- Rapporto sul turismo 2012, a cura del Ministro del Turismo e della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo
- Rapporto sul turismo 2011, a cura del Ministro del Turismo e della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo
- Rapporto sul turismo 2010, a cura del Ministro del Turismo e della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo
- Patrimonio culturale e turismo, nell'ambito del "Progetto formativo per gli operatori di polizia locale a fini turistici" del Dipartimento per lo Sviluppo e la Competitività del Turismo

Il sottoscritto esprime il proprio consenso ai sensi e per gli effetti dei D.Lgs. n. 196/2003 e 33/2013 al trattamento dei propri dati personali di cui la Società verrà a conoscenza nel corso del rapporto, anche di quelli c.d. "sensibili" di cui all'art. 4 della predetta normativa; alla comunicazione, alla diffusione e alla pubblicazione dei propri dati, che avverranno nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 2 e 11 del D.Lgs. n. 196/2003 e art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

Roma, 07/07/2017



CURRICULUM VITAE
ALESSANDRA
RAGONE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALESSANDRA RAGONE
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date 1° Giugno 2016 – ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ENIT- Agenzia Nazionale del Turismo - Roma www.enit.it
- Tipo di azienda o settore Agenzia Nazionale del Turismo
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Febbraio 2017 – ad oggi: impiegata Sales Management Contabile con inquadramento di II Livello.
Giugno 2016 – Febbraio 2017: impiegata Sales Management Contabile con inquadramento di III Livello.
Ad oggi in servizio presso l'Ufficio Gestione e Coordinamento Sedi Estere: sviluppa e coordina l'attività delle Sedi estere, assicurando la gestione, il monitoraggio e la supervisione delle iniziative di promozione dell'immagine turistica italiana all'estero. Persegue gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dall'ENIT, offrendo le migliori azioni di coordinamento per ottimizzare l'efficienza ed il funzionamento della rete delle sedi estere. Contribuisce all'individuazione di proposte e soluzioni innovative per la promozione dell'immagine turistica italiana all'estero, riportando l'avanzamento e gli esiti dell'attività svolta direttamente al Direttore Esecutivo.
Giugno 2016 – ad oggi: supporto alla gestione dei Progetti di Eccellenza MIBACT-Regioni Protocollo Integrativo al Protocollo d'Intesa del 24/06/2010: cura delle relazioni con i soggetti coinvolti, pianificazione, organizzazione, amministrazione e rendicontazione delle attività.
Giugno 2016 – Dicembre 2016 in servizio presso l'Ufficio Promozione e Supporto alla Commercializzazione e Club di Prodotto: realizzazione all'estero di fiere e workshop per la promozione turistica dell'Italia.
- Date Gennaio 2008 – Gennaio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Promuovitalia SpA, via San Claudio 61 00187 - Roma www.promuovitalia.it
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Assistenza Tecnica alla Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Dipendente a tempo indeterminato
- Principali mansioni e responsabilità
Ad oggi in servizio presso l'Area Supporto Amministrazione, nello specifico supporto operativo nell'ambito delle Convenzioni "Percorsi Enogastronomici" e "Valorizzazione Territori" e, relativi progetti, con il MIBACT – Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo.
Precedenti incarichi professionali ricoperti in Società:
Coordinatore Assistenti per il territorio e le imprese nell'ambito del Progetto Lavoro e Sviluppo 4: coordinamento degli assistenti sul territorio, comunicazione interna, organizzazione meeting e workshop, raggiungimento degli obiettivi di Progetto.
Capo Progetto POAT Turismo – Progetto di Assistenza Tecnica per lo Sviluppo Turistico delle Regioni Convergenza: gestione di un team di 5 persone, rapporti con le Regioni Convergenza, stesura del progetto.

- Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date
- Gruppo di lavoro per la stesura delle linee strategiche nell'ambito del POIN attrattori turismo.
 Responsabile Ufficio Marketing Territoriale: marketing territoriale e comunicazione, gestione di un team di 10 persone sul territorio.
 Attività di assistenza tecnica nell'ambito del Progetto VOPN – Valutazione ed Ottimizzazione degli impatti della Programmazione Negoziata.
 Novembre 2003 – Dicembre 2009
 Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Scienze della Comunicazione – Cattedra Prof. Francesco Perrone
 Università
 Cultore della materia in "Comunicazione d'impresa"
 Assistente
- Marzo 2004 – Settembre 2007
 ISMEA (Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare)
 Ente pubblico economico di servizi per il mercato agricolo alimentare
 Collaboratore a progetto
 Europrogettista nell'ambito del Programma "Assistenza Tecnica all'Osservatorio sulle Politiche Strutturali in Agricoltura 2007-2013".
- Novembre 2003 – Febbraio 2004
 OMLP – Osservatorio del Mercato del Lavoro Provinciale
 Sostegno ed orientamento al lavoro
 Collaborazione a progetto
 Indagine statistica nell'ambito del Progetto 2002 per la riqualificazione dell'offerta di lavoro.
 Giugno 2003 – Ottobre 2003
 Coldiretti Umbria
 Organizzazione degli imprenditori agricoli a livello nazionale e a livello europeo
 Stage
 Progetto Soloumbria per la commercializzazione dei prodotti a marchio territoriale "Umbria Gusto & Colore".
 Indagine sulla percezione dei consumatori rispetto al marchio di tracciabilità dei prodotti della Cooperativa "Soloumbria", sistema di tracciabilità, azioni di valorizzazione del territorio umbro e di promozione del progetto "Umbria Gusto & Colore" nell'ambito delle manifestazioni "Umbria Jazz" e "Campagna Amica".

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Gennaio 2003 – Ottobre 2003
 MiPAAF (Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali) / ISMEA (Istituto di Servizi per il Mercato Agricolo Alimentare) / e Università degli Studi di Roma "La Sapienza" / Università di Nyenrode "The Netherlands Business school" (NL)
- Ammissione con borsa di studio a copertura totale delle spese.**
 Principali temi affrontati: Contesto normativo e di mercato delle produzioni alimentari in Italia ed in Europa, Comunicazione, Logistica, Marketing territoriale e di prodotto, Ricerche di mercato.
 Redazione di progetti su case studies, business plan, marketing plan e indagini di mercato.
Master in "Marketing della qualità agroalimentare italiana"
 Marzo 2003 – Aprile 2003
 Università di Nyenrode "The Netherlands Business school" (NL)
- Il corso si è svolto in lingua inglese e si è concluso con un esame su ogni materia trattata.
 Principali temi affrontati: agri food entrepreneurship, marketing planning, strategy e

logistic.

- Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

MADRELINGUA

Italiano

ALTRA LINGUA

Inglese

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

Buono

Buono

Buono

ALTRA LINGUA

Spagnolo

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

Buono

Elementare

Elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Creatività e curiosità, precisione, puntualità, collaborazione, affidabilità, ottime capacità di comunicazione, ascolto attivo e mediazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Buone capacità di sintesi, capacità di lavorare sotto pressione e orientamento ai risultati, capacità di lavorare in team, capacità di analisi critica dei punti di forza nelle relazioni all'interno del gruppo di lavoro, portando a termine gli obiettivi e i progetti prefissati. Buone capacità di gestire le persone grazie anche alle esperienze professionali sopra elencate e alle varie esperienze lavorative fatte durante il percorso di studi (attività di front-office, attività di pubbliche relazioni).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza degli applicativi Microsoft, del pacchetto Office (corsi di aggiornamento) e di macintosh.

Buona capacità di navigare in Internet. Corso di Project Management.

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (Patente B)

Roma, li 10/07/2017

Alessandra Ragone

