

CURRICULUM VITAE
FORMATO EUROPEO



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome FRANCESCA GRANDE
Data di nascita
Residenza
Telefono
E-mail
Nazionalità

Più di 15 anni di esperienza professionale nel settore della comunicazione pubblica/istituzionale (servizi di assistenza tecnica ad amministrazioni centrali/regionali in ambito programmazione comunitaria FESR-FSE, medico/sanitario, ambientale, innovazione, R&S, educazione alimentare, promozione turistica, tematiche sociali e formazione/lavoro), oltre che nel settore pubblicitario privato.

Come *Senior Account* mi sono occupata della definizione di linee di indirizzo strategico per il marketing e la comunicazione istituzionale, di progettazione editoriale/redazionale (animazione di piattaforme per la comunicazione web, social network, e di siti web istituzionali, supporto all'attività di progettazione editoriale e redazionale e di materiali di comunicazione (testuali e audiovisivi).

Come *Event Manager* ho seguito l'ideazione e l'organizzazione di eventi sul territorio, di manifestazioni a carattere nazionale e regionale; in particolare, nel triennio 2012-2014 ho coordinato l'organizzazione degli eventi legati a Expo Milano 2015.

Esperienze professionali di *Social Media Manager*, in ambito marketing aziendale e no-profit.

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	Aprile 2015 – <i>in corso</i>
Tipo di azienda o settore	Senior Account, Social Media Manager
Principali esperienze ed attività	<p>Da febbraio 2018 incarico di collaborazione Formez presso AgID (Agenzia per l'Italia Digitale) nell'ambito del Progetto "<i>Implementazione e gestione dell'assistenza utente per la piattaforma LOGIN ITALIA</i>". Attività principali: supporto nella progettazione e realizzazione di piani e strumenti di comunicazione innovativi volti a promuovere l'uso di servizi digitali nella pubblica amministrazione; supporto all'attività di progettazione editoriale e redazionale e di materiali di comunicazione; implementazione e pubblicazione di contenuti web per il sito; attività di supporto tecnico-organizzativo dell'evento "<i>Intelligenza Artificiale. Opportunità e sfide per cittadini e amministrazioni</i>" (marzo 2018), promosso da AgID e Meet the Media Guru. Progettista e coordinatrice dei progetti di inclusione sociale per l'associazione onlus "Sarai": nel periodo gennaio/giugno 2018 gestione del progetto "<i>Se fossi Arte</i>", in collaborazione con Palazzo Barberini di Roma (organizzazione dei laboratori di arti visive, supporto alla comunicazione e all'evento conclusivo c/o Palazzo Barberini).</p> <p>Attività come Social media manager: aggiornamento e gestione dei contenuti dei siti aziendali in ottica SEO con Wordpress e sui principali Social Network (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram); gestione campagne Adv:</p> <ul style="list-style-type: none">- Alfor Innovazione per il sociale- PerFormare- Sarai Onlus- Logopedia e Linguaggio- Home Bike Tours <p>Docente di strategie e strumenti per la comunicazione sui Social per Consorzio Gruppo "La Meridiana" e per Alint Cooperativa Logopedia integrata.</p> <p>Account manager per EPR Comunicazione: organizzazione della mostra "<i>Altan disegna l'ambiente</i>" (Bologna 8-12 giugno 2017 c/o fondazione cineteca Pasolini), in concomitanza con il G7 Ambiente. Cliente: COBAT (Consorzio nazionale raccolta e riciclo) e CONOU (Consorzio nazionale per la gestione, la raccolta e il trattamento degli oli minerali usati) e patrocinio del Ministero dell'Ambiente. Mi sono occupata in particolare di: predisposizione del budget evento, selezione e coordinamento dei fornitori, definizione dei materiali di produzione, raccordo costante con la committenza e con i soggetti istituzionali interessati.</p> <p>Relatrice al seminario "<i>L'innovazione sociale passa per il digitale</i>", organizzato da Alfor e Service Lazio a Roma nel luglio 2017 e indirizzato alle imprese del Terzo Settore.</p>
Date	Da Dicembre 2006 ad Aprile 2015
Nome e indirizzo del datore di lavoro	AB COMUNICAZIONI Srl, Milano (www.abcomunicazioni.it), AT a Regione Lombardia, etc.

Tipo di azienda o settore	Advertising Agency
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Ruolo	Account Manager, Social Media Specialist
Principali mansioni e responsabilità	<p>Gestione eventi di comunicazione, coordinamento e sviluppo dei progetti di comunicazione (dal brief del cliente alla pianificazione media e relativa gestione dei budget di produzione), definizione/gestione di partnership con agenzie PR e di comunicazione, rapporti con il cliente, con i fornitori e gli allestitori per lo sviluppo di eventi istituzionali.</p> <p>Definizione di linee di indirizzo e utilizzo di strumenti di comunicazione <i>on</i> e <i>off line</i> inclusa l'attività di ufficio stampa e Social Media. In particolare, ho coordinato le fasi organizzative di convegni, fiere ed eventi e dei servizi di assistenza tecnica in ambito medico/sanitario, Ricerca & Sviluppo, protezione ambientale, educazione alimentare, programmazione comunitaria FESR-FSE, promozione turistica, temi sociali e formazione/lavoro per i seguenti clienti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - EXPO MILANO 2015 SpA - Regione Lombardia - DG Istruzione Formazione Lavoro e DG Welfare/Sanità - ARIFL (Agenzia Regionale Lombarda per Istruzione, Formazione e Lavoro) - Istituto Superiore di Sanità - Comune di Milano – Ass. alle Infrastrutture e Ass. alla Salute - Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali - Scuole Civiche e Metropolitana Milanese

Tra i progetti più importanti:

Per **EXPO 2015 SpA** ho seguito in qualità di project manager la realizzazione dell'evento internazionale "*Cluster Participants Meeting*" organizzato in collaborazione con la Camera di Commercio di Bergamo il 19, 20 e 21 febbraio 2014 presso la Fiera di Bergamo. Nello specifico mi sono occupata di: organizzare il lavoro della segreteria organizzativa, implementare il sistema di registrazione su piattaforma on line, coordinare il lavoro degli espositori in tutte le fasi di allestimento, coordinare il servizio pick up per gli ospiti dell'evento, verificare gli aspetti della sicurezza.

Nel mese di maggio 2013 ho seguito come project manager l'organizzazione dell'evento internazionale "**Building Together EXPO Milano 2015**" (Bergamo 2/3 maggio) che ha visto la partecipazione di 80 delegazioni dei paesi partecipanti all'Esposizione Universale. Nello specifico mi sono occupata di: organizzare il lavoro della segreteria organizzativa, implementare il sistema di registrazione su piattaforma on line, coordinare il lavoro degli espositori in tutte le fasi di allestimento, coordinare il servizio pick up per gli ospiti dell'evento, verificare gli aspetti della sicurezza. Per il progetto **EXPOTOUR**, realizzato per promuovere il brand EXPO 2015 nelle principali piazze d'Italia, ho seguito nel 2012 l'organizzazione in tutte le sue fasi (dall'ideazione del concept alle fasi più prettamente operative) della tappa di Bologna, che ha registrato oltre 5.000 presenze alla tavola Planetaria realizzata in Piazza Maggiore il 20 ottobre 2012 e di Napoli, il 17 novembre 2012, che ha raggiunto le 4.500 presenze a Via Caracciolo.

Nell'ambito dei progetti per **Regione Lombardia, DG Istruzione Formazione e Lavoro**, ho supportato l'agenzia nella Progettazione e Realizzazione di un Piano Integrato di Informazione e Comunicazione a supporto del **Programma Operativo Regionale (POR) FESR 2007/2013**, con l'obiettivo di migliorare l'efficacia e l'efficienza del Programma attraverso azioni e strumenti di supporto. Inoltre mi sono occupata del coordinamento di:

- gestione e sviluppo piani di comunicazione integrata
- implementazione e pubblicazione di contenuti web per il sito
- sviluppo e coordinamento campagne di comunicazione
- organizzazione di eventi istituzionali: Comitati di Sorveglianza, convention, Open day.

Per la DG Istruzione Formazione e Lavoro, ho coordinato inoltre i seguenti progetti:

- Sviluppo e coordinamento Campagna di Comunicazione **Dote Scuola** (finanziata da risorse del POR FSE 2007-2013) edizione 2008/2009/2010/2011: dall'identificazione del concept di comunicazione alla supervisione del processo della produzione;
- coordinamento redazione portale per www.eventomerito.regione.lombardia.it
- Organizzazione evento /show "**BrillantiMenti**" per 16.000 ragazzi organizzato presso il Mediolanum Forum di Assago nel mese di gennaio 2010 per Regione Lombardia
- Organizzazione Mostra Multimediale "**Imparare è un'esperienza**" su 12 tappe della Lombardia e coordinamento ufficio stampa

Nell'ambito del progetto "Programma di informazione e comunicazione a sostegno degli obiettivi del Programma "**Guadagnare Salute**" promosso dall'Istituto Superiore di Sanità,

nel 2011 ho curato la realizzazione del piano di comunicazione e lo sviluppo della campagna di comunicazione sul territorio italiano, un piano di animazione territoriale, che ha previsto l'organizzazione di un Bus itinerante, nelle tappe di Roma e Napoli, e le principali stazioni ferroviarie italiane. Per il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, Direzione Generale per le Politiche per l'Orientamento e la Formazione, ho seguito l'organizzazione delle tappe e la pianificazione media del progetto "Circumlavorando" (edizioni 2008-2009), un tour nei principali capoluoghi della provincia italiana finanziato con le risorse del PON FSE 2007-2013, finalizzato alla conoscenza e divulgazione delle azioni di sistema PON OB. 1 e 3 FSE sui temi del lavoro e della formazione professionale.

Date	Settembre 2005 – luglio 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	IDEAMORPHOSY, Roma
Tipo di azienda o settore	Agenzia di comunicazione
Ruolo	Account Executive
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Gestione clienti, Pianificazione media e coordinamento di progetti di comunicazione/eventi: <ul style="list-style-type: none"> - Ministero delle Comunicazioni, "il Digitale Terrestre è arrivato!". Organizzazione di un Roadshow e di un concerto in Sardegna e Valle D'Aosta (marzo – luglio 2006) - Poste Italiane, Guardia di Finanza e Convert Italia.
Date	Settembre 2003 - Luglio 2005
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consorzio Vertice, Roma
Tipo di azienda o settore	Agenzia di comunicazione
Ruolo	Account
Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità	Media planner, gestione rapporti clienti, ufficio stampa, new business, organizzazione evento inaugurazione portale "Motion Desk" c/o Università Sapienza Roma.
Date	Luglio 2001 – settembre 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Grundy Italia, Roma
Tipo di azienda o settore	Casa di produzione televisiva
Ruolo	Segreteria di produzione
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Segreteria organizzativa per la produzione di programmi televisivi (Beato Tra le Donne, Sesto Senso, 30 Ore per la vita).

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Date	Gennaio - Aprile 2017
Nome e tipo di istituto di istruzione	ALFOR, Innovazione per il Sociale - Corso in Social Media e Web Marketing (finanziato dal POR FSE Lazio 2014-2020) – 200 ore d'aula e 200 ore di tirocinio in azienda
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Web marketing, Funzionamento e gestione dei principali social network, Strategie e strumenti per la comunicazione sui social, Produzione di contenuti digitali in ottica SEO, Wordpress.
Date	2002
Nome e tipo di istituto di istruzione	Corso di formazione in Videogiornalismo c/o IULM – Milano Stage c/o SOLE 24H TV
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Tecniche del linguaggio radio televisivo; montaggio e riprese Video; realizzazione di magazine on line Reporter in action (Ebismedia - Milano); Videoreporter per il programma "Una mela al giorno" (Odeon TV).
Date	1995-2001
Nome e tipo di istituto di istruzione	Laurea in Scienze della Comunicazione (DL), Università di Roma LUMSA , Libera Università Ss. MARIA ASSUNTA - Voto conseguito in data 2/3/2001: 110/110 e lode Laurea (VO)
Qualifica conseguita	
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Pubblicità, Comunicazione di impresa, tecniche del linguaggio televisivo e cinematografico, Marketing, Comunicazione Sociale
Date	2000
Nome e tipo di istituto di istruzione	Stage in qualità di assistente di produzione c/o casa di produzione FilMaster
Principali materie	Tecniche del linguaggio pubblicitario, organizzazione e produzione di spot televisivi

Date 1990-1995
Nome e tipo di istituto di istruzione Liceo classico Benedetto da Norcia, Roma
Qualifica conseguita Diploma - Voto conseguito: 52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

COMPETENZE LINGUISTICHE

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

Capacità di lettura BUONA

Capacità di scrittura BUONA

Capacità di espressione orale BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

- ✓ Flessibilità, Versatilità e Curiosità,
- ✓ Propensione al lavoro di squadra, capacità di problem solving;
- ✓ Ottime capacità comunicative, relazionali e di public speaking;
- ✓ Proattività e caparbia nel perseguimento dei risultati;
- ✓ Ottime capacità di gestione delle relazioni con partner esterni;
- ✓ Capacità di lavoro sotto pressione e con scadenze ravvicinate;
- ✓ Esperienze di volontariato (supporto ad attività di fundraising, partecipazione ad attività per alleviare condizioni di disagio sociale per comunità S. Egidio, AdSpem, Sarai).

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- ✓ Esperienza di lavoro e gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione (conoscenza degli strumenti di governance e le politiche istituzionali di comunicazione);
- ✓ Esperienza nel coordinamento e la gestione di campagne di comunicazione e di eventi istituzionali (fiere, convegni, concerti, ecc.) e capacità di relazione con tutti i soggetti coinvolti (dagli uffici della committenza pubblica, ai designers, agli allestitori e fornitori)
- ✓ Eccellente conoscenza delle metodologie di comunicazione sia *on line* che *off line*
- ✓ Capacità di lavoro sotto pressione

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- ✓ Microsoft Office: Excel, Explorer, Outlook, Power Point, Word
- ✓ Programmi di grafica: conoscenza elementare di Quark Xpress, Adobe Reader e Illustrator, Adobe Photoshop, Conoscenza di base del linguaggio html
- ✓ Social Media Manager: conoscenza di strumenti di grafica professionale, delle dinamiche di mercato legate al Content Marketing e utilizzo di Wordpress; conoscenza dei strumenti per la gestione di una strategia social efficace ed un piano editoriale adatto alle caratteristiche del canale.

La sottoscritta, consapevole che - ai sensi dell'art. 26 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.

La sottoscritta esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto delle finalità e modalità di cui al D.Lgs 196/03.

Roma, Ottobre 2018