



## Alessandro Boscardin

Nazionalità: Italiana ☎ (+39) 3281481701 Data di nascita: 24/12/1974

Sesso: Maschile ✉ Indirizzo e-mail: [alessandroboscardin@yahoo.it](mailto:alessandroboscardin@yahoo.it)

📍 Indirizzo: Via San Giuseppe 90/A, 21047 Saronno (Italia)

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**Coordinatore responsabile della comunicazione, dell'organizzazione eventi e dell'ICT**  
**LULE SOC. COOP. SOCIALE O.N.L.U.S.** [ 15/10/2012 – Attuale ]

Indirizzo: Via Novara 35, 20081 Abbiategrasso (Italia) - <https://www.luleonlus.it/>

Città: Abbiategrasso

Paese: Italia

Indirizzo e-mail: [comunicazione@luleonlus.it](mailto:comunicazione@luleonlus.it)

- Impresa o settore: Sanità e assistenza sociale

- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione dell'organizzazione** e dei suoi progetti verso l'esterno (tramite redazione web e social);
- **promozione, organizzazione e realizzazione di eventi** ed iniziative di sensibilizzazione e di promozione sociale: culturali, di raccolta fondi e di aggregazione;
- promozione, progettazione e gestione di **eventi complessi** (convegni; tour teatrali; corsi di formazione; workshop; spettacoli; mostre)
- **ufficio stampa**;
- creazione di **contenuti redazionali** per il sito e per l'attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
- gestione delle comunicazioni con gli stakeholder;
- **supporto all'utilizzo dei servizi informatici** di base dell'organizzazione (servizi di rete, service desk, cloud, applicativi in reti dedicate);
- gestione della struttura e dei contenuti dei siti **Wordpress** dell'ente (anche in ottica di SEO) e gestione CMS Open Source (Jimdo);
- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp, Mail up, Eventbrite);
- gestione **piattaforme di archiviazione e gestione dati** (DropBox, Google Drive, WeTransfer, MS Onedrive);
- gestione e manutenzione di **cloud**;
- coordinamento sia operativo che comunicazionale di campagne e attività mirate al fundraising;
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**; editing fotografico;
- **gestione**, configurazione, manutenzione e **monitoraggio della strumentazione informatica/multimediale**: audio, video e strumenti di video conferenza; gestione servizi informatici per l'ente; **assistenza logistica** all'utilizzo;
- supporto tecnico a colleghi e a relatori o formatori esterni in relazione **all'utilizzo di attrezzature multimediali e dei dispositivi per la didattica** integrata e la creazione di contenuti (attrezzature per videoconferenze, streaming audio video, dirette web, ... );
- gestione software (Google meet, Skype, Zoom...) e hardware (device Logitech) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook e Youtube, .
- **Progettazione** e gestione di proposte integrate e azioni in rete nell'ambito delle politiche sociali, delle politiche giovanili, di attività di promozione sociale e sviluppo di comunità nell'ambito di **bandi di finanziamento europei e nazionali**.

- progettazione e gestione di iniziative strutturate di sensibilizzazione, di **iniziative di promozione del volontariato** e della cittadinanza attiva.

Si segnalano in particolare attività di comunicazione, ufficio stampa e organizzazione eventi all'interno di diversi progetti FAMI (finanziati dall'Unione Europea) e di progetti finanziati da Impresa sociale **Con i Bambini**..

### **Coordinatore responsabile della comunicazione e dell'organizzazione eventi**

**RIPARI COOPERATIVA SOCIALE – IMPRESA SOCIALE** [ 01/11/2019 – Attuale ]

Indirizzo: Via della Signora 3, 20100 Milano (Italia) - <https://www.ripari.org/>

Città: Milano

Paese: Italia

Indirizzo e-mail: [ripari.scs@aclimilano.com](mailto:ripari.scs@aclimilano.com)

- Impresa o settore: Sanità e assistenza sociale

- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione dell'organizzazione** e dei suoi progetti verso l'esterno (tramite redazione web e social);
- **promozione, organizzazione e realizzazione di eventi** ed iniziative di sensibilizzazione e di promozione sociale: culturali, di raccolta fondi, musicali, sportivi e di aggregazione;
- promozione, progettazione e gestione di **eventi complessi** (convegni; tour teatrali; corsi di formazione; workshop; spettacoli; mostre)
- **ufficio stampa**;
- creazione di **contenuti redazionali** per il sito e per l'attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
- gestione delle comunicazioni con gli stakeholder;
- gestione della struttura e dei contenuti del sito **WordPress** dell'ente (anche in ottica di SEO);
- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp, Mail up, Eventbrite);
- gestione **piattaforme di archiviazione e gestione dati** (DropBox, Google Drive, WeTransfer, MS Onedrive);
- gestione e manutenzione di **cloud**;
- coordinamento sia operativo che comunicazionale di campagne e attività mirate al fundraising;
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**; editing fotografico;
- supporto tecnico a colleghi e a relatori o formatori esterni in relazione **all'utilizzo di attrezzature multimediali e dei dispositivi per la didattica** integrata e la creazione di contenuti (attrezzature per videoconferenze, streaming audio video, dirette web, ... );
- gestione software (Google meet, Skype, Zoom...) e hardware (device Logitech) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook e Youtube, .

### **Coordinatore responsabile della comunicazione, dell'ICT e dell'organizzazione eventi**

**Associazione Sensoria** [ 01/12/2021 – Attuale ]

Indirizzo: Largo Brasilia 3, 20146 Milano (Italia) - <https://www.facebook.com/Sensoria.Associazione>

Città: Milano

Paese: Italia

Indirizzo e-mail: [info@associazionesensoria.it](mailto:info@associazionesensoria.it)

- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione dell'organizzazione** e dei suoi progetti verso l'esterno (tramite redazione web e social);
- **promozione, organizzazione e realizzazione di eventi** ed iniziative (convegni; corsi di formazione; webinar; workshop; spettacoli; mostre)
- **ufficio stampa**;
- creazione di **contenuti redazionali** per il sito e per l'attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;

- **supporto all'utilizzo dei servizi informatici** di base dell'organizzazione (servizi di rete, service desk, cloud, applicativi in reti dedicate);
- gestione della struttura e dei contenuti dei siti **Wordpress** dell'ente (anche in ottica di SEO) e gestione CMS Open Source (Jimdo);
- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp, Mail up, Eventbrite);
- gestione **piattaforme di archiviazione e gestione dati** (DropBox, Google Drive, WeTransfer, MS Onedrive);
- gestione e manutenzione di **cloud**;
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**; editing fotografico;
- **gestione**, configurazione, manutenzione e **monitoraggio della strumentazione informatica/multimediale**: audio, video e strumenti di video conferenza; gestione servizi informatici per l'ente; **assistenza logistica** all'utilizzo;
- supporto tecnico a colleghi e a relatori o formatori esterni in relazione **all'utilizzo di attrezzature multimediali e dei dispositivi per la didattica** integrata e la creazione di contenuti (attrezzature per videoconferenze, streaming audio video, dirette web, ... );
- gestione software (Google meet, Skype, Zoom...) e hardware (device Logitech integrati per il web conferencing; **postazioni "Podio" Bicocca**) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook e Youtube, .

Cfr. oltre, "CONFERENZE E SEMINARI"

## Coordinatore della progettazione e dell'organizzazione eventi; Responsabile della comunicazione

**Associazione culturale HELIANTO** [ 10/01/2012 – Attuale ]

Indirizzo: Piazza Porro 2, 22070 Rovello Porro (Italia) - <http://www.helianto.it/>

Città: Rovello Porro

Paese: Italia

Indirizzo e-mail: [info@helianto.it](mailto:info@helianto.it)

- **Impresa o settore**: Altre attività di servizi

- **Promozione, organizzazione e realizzazione di eventi** ed iniziative di promozione sociale: culturali, di raccolta fondi, musicali, sportivi e di aggregazione;
- promozione, progettazione e gestione di **eventi complessi** (tour teatrali; spettacoli; mostre)
- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione dell'organizzazione** (tramite redazione web e social);
- **ufficio stampa**;
- creazione di **contenuti redazionali** per il sito e per l'attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp, Mail up, Eventbrite);
- coordinamento sia operativo che comunicazionale di campagne e attività mirate al fundraising;
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**; editing fotografico;
- gestione software (Google meet, Skype, Zoom...) e hardware (device Logitech) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook e Youtube,
- tecnico audio

## Coordinatore della progettazione e dell'organizzazione eventi; Responsabile logistico

**Cooperativa sociale LaFucina** [ 08/10/2012 – 30/04/2017 ]

Indirizzo: Via San Martino 22, 20017 Rho (Italia) - <http://www.lafucina.org>

Città: Rho

Paese: Italia

Indirizzo e-mail: [info@lafucina.org](mailto:info@lafucina.org)

- **Impresa o settore:** Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento

- Gestione della struttura "Spazio Mast";
- **gestione della logistica** della struttura (materiali tecnico audio e video; arredi; impianti luci
- gestione, configurazione, **manutenzione e monitoraggio della strumentazione informatica/multimediale** della struttura: audio, video; impianti luci; materiale tecnico; materiale informatico;
- **gestione degli affitti** e degli **utilizzi** gratuiti degli spazi e aule della struttura;
- **comunicazione**, promozione ed ufficio stampa per le attività di "Spazio Mast", per i progetti e gli eventi;
- **organizzazione** e realizzazione **eventi**: culturali, di raccolta fondi, musicali, sportivi e di aggregazione;
- progettazione e gestione di eventi complessi (convegni; corsi di formazione; workshop; spettacoli; mostre)
- promozione e **ufficio stampa**;
- creazione di contenuti redazionali per sito e per attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
- gestione delle comunicazioni con gli stakeholder;;
- gestione sito wordpress (anche in ottica di SEO) e gestione CMS Open Source;
- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp, Mail up, Eventbrite);
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**; editing fotografico;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- gestione **piattaforme di archiviazione e gestione dati** (DropBox, Google Drive, WeTransfer, MS Onedrive);
- **Progettazione** e gestione di azioni in rete nell'ambito delle politiche sociali, delle politiche giovanili, di attività di promozione sociale e sviluppo di comunità.
- progettazione culturale

## Coordinatore della progettazione e dell'organizzazione eventi

**Floyd srl Legnano** [ 01/04/2012 – 30/09/2012 ]

Indirizzo: Corso Sempione 215/C , 20025 Legnano (Italia) - <https://www.floydpub.it/>

Città: Legnano

Paese: Italia

Indirizzo e-mail: [info@floydpub.it](mailto:info@floydpub.it)

- **Impresa o settore:** Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento

*Organizzazione e gestione eventi musicali (concerti acustici e dj set);*

- **Organizzazione** e realizzazione **eventi** musicali;
- **comunicazione**, promozione ed ufficio stampa;
- creazione di contenuti redazionali per attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
- **gestione strumenti social** (Facebook): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- email marketing (Mailchimp, Mail up, Eventbrite);
- gestione, configurazione, **manutenzione e monitoraggio della strumentazione informatica/multimediale** della struttura: audio, video; impianti luci; materiale tecnico; materiale informatico;
- tecnico audio base

## **Coordinatore della progettazione e dell'organizzazione eventi; Responsabile logistico**

**Consorzio Cooperho + Cooperativa Rutamata** [ 01/03/2006 – 31/03/2012 ]

Indirizzo: Largo Papa Giovanni XXIII,, 20019 Settimo Milanese (Italia) - <https://it-it.facebook.com/exthelivepubdipalazzogranaio/>

Città: Settimo Milanese

Paese: Italia

Nome dell'unità o del servizio: Palazzo Granaio - **Impresa o settore:** Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento

Responsabile della gestione del centro culturale **Palazzo Granaio** (Settimo Milanese) con ideazione e realizzazione di eventi culturali e musicali. Gestione del servizio bar, di ristorazione e di live music

- **Comunicazione**, promozione ed ufficio stampa;
  - **organizzazione** e realizzazione **eventi** musicali e culturali;
  - progettazione e gestione di eventi complessi in ambito culturale (spettacoli; mostre; eventi teatrali; festival)
  - **ufficio stampa**;
  - creazione di contenuti redazionali per attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
  - gestione canali social (Facebook, Myspace): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
  - **social media management**;
  - ideazione e **realizzazione materiale grafico**;
  - gestione, **manutenzione e monitoraggio della strumentazione informatica/multimediale** della struttura: audio, video; impianti luci; materiale tecnico; materiale informatico;
  - **tecnico audio base**
- 
- **gestione del personale**
  - gestione di tutti gli aspetti connessi all'attività di somministrazione cibi e bevande

Nell'ambito dell'attività di **promozione sociale**: progettazione (in collaborazione con l'amministrazione comunale) di interventi di sviluppo di comunità a supporto dei giovani.

## **Coordinatore della progettazione e dell'organizzazione eventi - BIRRA LITTA**

**Tuttobere S.r.l.** [ 21/10/2010 – 31/10/2012 ]

Città: Linate

Paese: Italia

Progettazione e coordinamento direttivo di tre edizioni di **Birra Litta**, una rassegna artistico-culturale incentrata sulla musica e le arti culinarie. Ideazione dell'evento, direzione artistica, ufficio stampa, promozione.

## **Coordinatore della progettazione e dell'organizzazione eventi - PEROCK**

**Comune di Pero** [ 01/06/2009 – 30/06/2012 ]

- <https://www.facebook.com/perockfestival/>

Città: Pero

Paese: Italia

- **Impresa o settore:** Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento

Progettazione e coordinamento operative di quattro edizioni di **PeRock**, festival di musica indipendente: ideazione dell'evento, direzione artistica, ufficio stampa, promozione, logistica e realizzazione.

## **Responsabile attività di ristorazione**

**Il Chiostro Artcaffè s.r.l** [ 01/05/2005 – 28/02/2006 ]

Città: Saronno

Paese: Italia

Progettazione e coordinamento operativo della **logistica** e dei **servizi integrati** (gestione acquisti, catering, allestimento locali, gestione personale, volontari, logistica spazi, etc.) per la **realizzazione di eventi** a carattere culturale, istituzionale, organizzativo (ad esempio per inaugurazioni mostre d'arte e per ricevimento autorità come nel caso del Presidente del Senato della Repubblica Sen. Marcello Pera).

- Gestione dell'attività di ristorazione;
- gestione acquisti e rapporti con fornitori;
- gestione cassa;
- gestione dipendenti;
- gestione attività promozionale;
- organizzazione eventi culturali, promozionali e musicali.

## **Progettista di progetti e proposte integrate per la partecipazione a bandi di finanziamento europei**

**Consorzio SIS - Sistema Imprese Sociali** [ 01/11/2003 – 30/04/2005 ]

Indirizzo: Via Ermanno Barigozzi 24, 20100 Milano (Italia) - <http://consorziosis.org/>

Città: Milano

Paese: Italia

Indirizzo e-mail: [segreteria@consorziosis.org](mailto:segreteria@consorziosis.org)

Nome dell'unità o del servizio: Terzo settore, formazione e progettazione - **Impresa o settore:** Altre attività di servizi

Ufficio progettazione: redigere e presentare progetti conformi al bando e alle politiche regionali, nazionali ed europee.

Progettazione e gestione di interventi di promozione e sviluppo dell'imprenditoria sociale e di supporto alle categorie svantaggiate, realizzati nell'ambito dei programmi di finanziamento attivati dall'Unione Europea o a livello nazionale e regionale (FSE). Elaborazione di progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo obiettivo 3 (2000/2006). Gestione di interventi di promozione dell'occupazione a valere sul Fondo Nazionale dell'Occupazione (FNO).

## **Redattore di articoli in ambito culturale**

**Edizioni Zero s.r.l.** [ 01/07/2003 – 30/09/2006 ]

Città: Milano

Paese: Italia

Attività di copywriting di testi originali a carattere divulgativo, giornalistico-culturale; correzione bozze; impaginazione testi.

## **Redattore di articoli in ambito culturale**

**Il Nuovo** [ 01/05/2003 – 31/12/2004 ]

Città: Milano

Paese: Italia

Attività di copywriting di testi originali a carattere divulgativo, giornalistico-culturale; correzione bozze; impaginazione testi.

## **Addetto alla reception**

**Hotel Nettuno** [ 01/01/1997 – 31/12/2001 ]

Città: Milano

Paese: Italia

Accoglienza clienti, organizzazione delle prenotazioni, gestione cassa e servizi ai clienti.

### Corso Moodle Basic

**host-academy.it** [ 24/10/2022 – 12/11/2022 ]

Indirizzo: (Italia)

<https://host-academy.it>

**Campi di studio:** Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

Il corso base di Moodle spiega come creare da zero una piattaforma formativa professionale con Moodle, come gestirla a livello amministrativo e come proporre corsi e attività di docenza online.

### Corso SharePoint - Base

**office365italia.com - Dev4Side Software S.r.l** [ 28/10/2022 – 16/11/2022 ]

Indirizzo: Via Filzi 5, 20124 Milano (Italia)

<https://www.office365italia.com>

**Campi di studio:** Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

Corso online erogato da *office365italia.com* - *Il supporto professionale per office 365 e SharePoint* di formazione su SharePoint, prodotto di Microsoft per la collaborazione in azienda.

#### Argomenti

- Lavorare con le **liste** e le **liste personalizzate** per creare la tua struttura di informazioni
- Gestire documenti, condividerli e creare il **Document Management System aziendale**
- **Creare la struttura della tua intranet** e gestire i permessi d'accesso
- Arricchire il contenuto della intranet tramite l'utilizzo di **pagine e Web Part**

### Corso WordPress 6 Basic

**host-academy.it** [ 24/10/2022 – 14/11/2022 ]

<https://host-academy.it>

**Campi di studio:** Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

Dall'installazione del CMS alla pubblicazione online, il corso consente di acquisire le competenze e conoscenze per creare da zero e amministrare al meglio un sito web WordPress.

### Corso Fondamenti di HTML5

**host-academy.it** [ 24/10/2022 – 14/11/2022 ]

Indirizzo: (Italia)

<https://host-academy.it/area-didattica/tutti-i-corsi/corso/corso-fondamenti-di-html5>

**Campi di studio:** Tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC)

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

Acquisizione delle basi dell'HTML5, il linguaggio di markup fondamentale per la strutturazione delle pagine web. Il corso è di particolare utilità sia per chi intende realizzare siti web in HTML5, sia per chi utilizza CMS come Joomla!, WordPress, PrestaShop e vuole gestire i propri siti con maggiore conoscenza tecnica.

## **SEO Digital Marketing - Workshop**

**Olos Interactive** [ 12/11/2014 – 12/11/2014 ]

**Indirizzo:** Via Carlo Torre 29, 20143 Milano (Italia)

<https://www.olos.com/>

**Campi di studio:** Seo e motori di ricerca

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

*Chi ti cerca ti trova: introduzione ai motori di ricerca (AdWords)*

## **Esperto di management, marketing e comunicazione della musica**

**ARCI Saphary Deluxe** [ 12/01/2007 – 30/04/2007 ]

**Indirizzo:** Via Circonvallazione Idroscalo 41, 20090 Segrate (Italia)

**Campi di studio:** Management, marketing e comunicazione della musica

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

Nozioni base utili alla produzione di eventi musicali e concerti (ufficio stampa, booking, management, siae-enpals)

## **Scrittura creativa**

**CMC - Centro Culturale di Milano** [ 13/02/2006 – 19/06/2006 ]

**Indirizzo:** Largo Corso dei Servi 4, 20100 Milano (Italia)

<https://www.centroculturaledimilano.it/>

**Campi di studio:** scrittura creativa

**Voto finale :** attestato di partecipazione

Quinta edizione della "Scuola di scrittura Flannery O'Connor" del "Centro Culturale di Milano", diretta da Luca Doninelli e coordinata per l'edizione del 2006 da Davide Rondoni.

Il corso ha previsto seminari di scrittura che alternano momenti di lezione e momenti di laboratorio relativi alla lettura e correzione di elaborati. Ad essi si aggiungono gli incontri di confronto sull'esperienza e lo stile con alcuni autori ed esponenti del mondo editoriale: Antonia Arslan, Paola Mastrocola, Claudio Magris, Sandro Veronesi, Lorenzo Fazio, Eleonora Andreatta, Aurelio Picca.

## **REC - Esame per l'iscrizione alla camera di commercio**

**Camera di commercio del Verbano Cusio Ossola** [ 01/02/2006 – 01/04/2006 ]

**Indirizzo:** Strada del Sempione 4 , 28831 Baveno (Italia)

[vb.camcom.it/HomePage](http://vb.camcom.it/HomePage)

**Voto finale :** Abilitazione

Esame per l'iscrizione alla camera di commercio: settore somministrazione di alimenti e bevande

## **La rete e l'arcipelago: viaggio tra le pratiche della valutazione italiana**

**Associazione Italiana di Valutazione** [ 25/03/2004 – 27/03/2004 ]

**Indirizzo:** Via Garibaldi 99, 00047 Marino (Italia)

<https://valutazioneitaliana.eu/>

**Campi di studio:** Valutazione di progetti, programmi, piani o politiche pubbliche

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

Nell'ambito del VII° Congresso Nazionale - *La rete e l'arcipelago: viaggio tra le pratiche della valutazione italiana*  
Il Congresso è stata la sede di aggiornamento e scambio per tutti coloro che, con diversi ruoli, operano per la valutazione di progetti, programmi, piani o politiche pubbliche

## **Europrogettista: tecniche di progettazione per lo sviluppo locale**

**COSFOR - Consorzio Promozione Sviluppo e Formazione** [ 29/09/2003 – 20/11/2003 ]

**Indirizzo:** Via Privata delle Stelline 1, 20100 Milano (Italia)

**Campi di studio:** Corso di formazione superiore: tecniche di progettazione per lo sviluppo locale

**Voto finale :** Attestato di partecipazione

Corso finalizzato alla formazione di progettisti di progetti e proposte integrate per la partecipazione a bandi di finanziamento europei e nazionali.

Durante il corso sono state insegnate le principali nozioni utili alla stesura di un progetto finanziato, illustrando le opportunità di finanziamento europeo attualmente disponibili, le principali tecniche di progettazione e le procedure per la preparazione di un budget di progetto.

## **Laurea in Scienze Politiche (vecchio ordinamento)**

**Università degli Studi di Milano** [ 01/09/1993 – 26/03/2003 ]

**Indirizzo:** Via Festa del Perdono 7, 20122 Milano (Italia)

<https://www.unimi.it/it>

**Campi di studio:** Scienze politiche | | Indirizzo Internazionale-storico

**Voto finale :** 108/110

**Tesi:** Marginalità e confini nel cinema di Werner Herzog - Relatore: Prof. Roberto Escobar, titolare della cattedra di Filosofia Politica

Economia politica; Istituzioni di diritto pubblico; Istituzioni di diritto privato; Sociologia; Politica economica; Statistica; Scienza politica; Storia contemporanea; Storia delle dottrine politiche; Diritto delle Comunità europee; Organizzazione internazionale; Relazioni internazionali; Diritto internazionale; Filosofia politica.

## **Diploma di maturità scientifica**

**Liceo Scientifico Statale "A. Volta"** [ 12/09/1988 – 30/06/1993 ]

**Indirizzo:** Via Benedetto Marcello 7, 20124 Milano (Italia)

<https://www.liceovolta.it/nuovo/>

**Campi di studio:** Campo sconosciuto

**Voto finale :** 45/60

Matematica, fisica, lettere, storia, biologia, francese, latino, tecnica ed educazione artistica, geografia

### Le mie competenze digitali

Utilizzo del browser / Posta elettronica / Windows / Social Network / GoogleChrome / Android / Microsoft Office / Gestione autonoma della posta e-mail / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Google / Outlook / Mozilla Firefox / Instagram / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / Configurazioni reti Wireless / Gmail / Risoluzione dei problemi / Gestione PDF / Editing foto e video / Tenersi aggiornati / Elaborazione delle informazioni / Whatsapp / utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer / Intraprendenza / Autonomia / Pianificare e organizzare / Problem Solving / Buona conoscenza LMS Moodle / Google Drive / Skype / Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest TikTok Snapchat) / Pazienza / Utilizzo dei vari browser come Google Chrome Internet Explorer Mozilla Firefox e Safari / youtube / Precisione / - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS / Word / Social / Conoscenza in ambito hardware e software / Utilizzo delle piattaforme digitali di Google meet, Skype e Zoom / Buone capacità di gestione programmi per videocall (Zoom Meet Webex) / Basi di editing foto e montaggio video / Editing Fotografico / Realizzazione materiale grafico / Buone competenze per quanto riguarda l'installazione dei driver e delle periferiche. / Gestione Audio / Software per video-conferenze / Utilizzo di strumenti per video conference e webinar / Conoscenza discreta di HTML5 CSS Wordpress Javascript PHP / Conoscenza del funzionamento delle piattaforme di didattica a distanza (Moodle) / - conoscenza base del linguaggio HTML / Base Programmazione CSS / Conoscenza di base di Javascript / Gestione siti - Wordpress / Conoscenza principali CMS Open Source / Elevata conoscenza di Office365 / MS-Sharepoint / Basi SEO / Scrittura per il web e per l'ufficio stampa / Tecniche e strumenti di scrittura per il web e/o per i social media / Buona capacità di installazione e configurazione di periferiche hardware sia interne che esterne / Conoscenza LMS Moodle per realizzazione corsi e-learning / Comunicazione ufficio stampa / Social media management / Uso base di Google Adwords / Facebook for Business (Facebook Ads) / Ottima padronanza dei Social Network (YouTube Facebook Instagram LinkedIn) / Internet Explorer / Facebook Instagram LinkedIn / Intranet aziendale / Buone capacità dell'utilizzo e della comunicazione attraverso posta elettronica / Comunicazione per azienda / Service Desk / Promozione tramite social networks / Promozione eventi culturali / Organizzazione eventi / Gestione eventi / Buona conoscenza piattaforme digital marketing (Mail chimp, Mail up, Eventbrite) / Ottima conoscenza siti di ticketing (es. Eventbrite) / email marketing MailChimp / Gestione delle attrezzature informatiche / Gestione attrezzature multimediali / Supporto tecnico all'utilizzo delle attrezzature multimediali / Monitoraggio all'utilizzo delle attrezzature multimediali / Gestione Intranet / redazione web / creazione contenuti redazionali / Promozione eventi / Gestione attrezzature per videoconferenze / scrittura per il web in ottica di SEO / Elaborazioni immagini (GIMP2.0) / Utilizzo di alcuni sw e appl di grafica e scansione (Paint Paint shop pro GIMP CamScanner) / CMS (Wordpress, Drupal, Magento, etc...)

## PROGETTI

---

### ART FOYER - Autore del progetto e responsabile direttivo

[ 10/09/2021 – Attuale ]

*Art Foyer* è un progetto di divulgazione e sensibilizzazione culturale nel campo delle arti visive, da me ideato e diretto in collaborazione con Sabrina Romanò.

Un'iniziativa promossa da Associazione Helianto in collaborazione con il Teatro Giuditta Pasta di Saronno nata con l'intenzione da un lato di valorizzare gli spazi del *Giuditta Pasta*, vero e proprio punto di riferimento della cultura saronnese, e dell'altro di accogliere e "intrattenere" il pubblico del teatro con brevi ma significative esposizioni che rappresentino piccoli assaggi d'arte e bellezza.

Un calendario di mostre che, nella sua prima annualità ha coinvolto artisti di primo piano. I protagonisti della prima stagione sono stati infatti **Dario Brevi**, artista di fama internazionale tra i più importanti rappresentanti del movimento artistico *Nuovo Futurismo*; il comasco **Enrico Cazzaniga**; la ballerina e artista **Simona Atzori**; infine **Sabrina Romanò**, **Teresa Santinelli** e **Viviana Graziani**.

### Arti e periferie

[ Università degli Studi di Milano Bicocca - Piazza dell'Ateneo Nuovo 1, Milano, 06/04/2022 – 01/06/2022 ]

**Coordinatore della progettazione, dell'organizzazione eventi e della comunicazione** del ciclo gratuito di 3 incontri "**Arti e periferie** - Documentare, raccontare, condividere forme d'arte nei contesti di confine" – in presenza presso l'Università degli Studi di Milano Bicocca ed online.

- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione** (tramite redazione web e social);
- **promozione, organizzazione e realizzazione di eventi a margine del convegno** (in particolare dell'installazione poetica realizzata dal MEP - Movimento per l'Emancipazione della Poesia - negli spazi della **Galleria Espositiva dell'Edificio U6** dell'Università degli Studi di Milano Bicocca);
- creazione di **contenuti redazionali** per il sito e per l'attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
- gestione della struttura e dei contenuti del sito **Wordpress** di progetto (anche in ottica di SEO);
- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp);
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**; editing fotografico;
- supporto tecnico a relatori in relazione **all'utilizzo di attrezzature multimediali e dei dispositivi per la didattica** integrata e la creazione di contenuti (attrezzature per videoconferenze, streaming audio video, dirette web, ... );
- gestione software (Zoom) e hardware (device Logitech integrati per il web conferencing; **postazioni "Podio" Bicocca**) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook e Youtube, .

Un programma di convegni che, attraversando tematiche legate alle arti ed alle periferie urbane ed extraurbane, hanno voluto essere occasioni di incontro tra la riflessione scientifico-accademica ed esperienze e manifestazioni concrete di espressività artistica presenti nel territorio. Tre occasioni per interpellare da prospettive e a livelli diversi le possibilità per le arti di veicolare forme di pensiero, di comunicazione, forse di funzione sociale e culturale, che possano essere utili al benessere delle persone e delle comunità; coerenti con i contesti ecologici ed urbani, antropici ed abitativi dei quartieri e dei luoghi; sostenibili in termini sia umani, antropologico-sociali, che ambientali, sistemici, naturali.

<https://www.artieperiferie.it/>

### Scusate sono in lutto

[ Webinar online, 06/05/2022 – 06/05/2022 ]

**Responsabile tecnico, organizzativo e della promozione** del webinar "**Scusate sono in lutto**" promosso dal progetto "**Libellule nel cuore**" sostenuto da *Fondazione Maurizio Fragiaco*.

Incontro dedicato agli insegnanti e agli operatori scolastici per fornire gli strumenti che ti permettono di accompagnare l'esperienza del lutto a scuola.

- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione**;
- creazione di **contenuti redazionali** per l'attività di comunicazione/promozione;
- **email marketing** (Mailchimp);
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica);
- supporto tecnico ai relatori in relazione **all'utilizzo delle attrezzature multimediali e dei dispositivi per la didattica** integrata e la creazione di contenuti (attrezzature per videoconferenze, streaming audio video, dirette web, ... );
- gestione software (Zoom...) e hardware (device Logitech) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook.

## La relazione al centro

[ Webinar online, 09/07/2020 – 09/07/2020 ]

**Responsabile tecnico, organizzativo e della promozione** del webinar gratuito "*La relazione al centro - Relazione d'aiuto e relazione educativa, musicoterapia e terapie espressive al tempo del COVID-19*" promosso in occasione della conclusione del Progetto SCENA – *Scenari di Creative Expression nell'Adolescenza e nell'infanzia*.

Un progetto organizzato da Associazione Arte in Ascolto per Ripari Cooperativa onlus e sostenuto da Fondazione Maurizio Fragiaco.

- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione** (tramite redazione web e social);
- creazione di **contenuti redazionali** per il sito e per l'attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;
- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp);
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**;
- supporto tecnico ai relatori in relazione **all'utilizzo di** software e **attrezzature multimediali e dei dispositivi per la didattica** integrata e la creazione di contenuti (attrezzature per videoconferenze, streaming audio video, dirette web, ... );
- gestione software (Zoom...) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook,

PRESENTAZIONE - Un webinar per dare un nome ai fattori che consentono relazioni educative significative e costruttive, e per analizzare come la presenza fisica o la distanza, la vicinanza *prossima* o da *remoto*, possono cambiare, rinnovare, mettere a rischio tali relazioni e la loro... scena.

Il convegno online ha ricevuto anche il patrocinio da da AIM – *Associazione Italiana professionisti della Musicoterapia*, e ha raccontato i risultati e successi del progetto SCENA, in dialogo con altre esperienze e testimonianze impennate sempre sul punto di vista della relazione d'aiuto e di cura.

L'incontro è stato rivolto a professionisti del settore educativo, curativo, psicologico, sociale, assistenziale, del benessere e della salute; a musicoterapeuti e studenti di musicoterapia; ad amministratori, gestori, coordinatori di enti e servizi.

<https://www.ripari.org/2020/06/17/relazione-al-centro/>

## Ciclo di incontri "Come vivremo scuola e lavoro post-covid?"

[ Webinar online, 29/01/2021 – 18/06/2021 ]

**Responsabile tecnico e della promozione/comunicazione** del ciclo gratuito di 5 incontri "**Come vivremo scuola e lavoro post-covid?** - *Prospettive educative, sociali e psicologiche per riconoscere e gestire il cambiamento nella qualità di vita, tra tecnologia e benessere*" promosso da Fondazione Maurizio Fragiaco in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Umane per la Formazione "**Riccardo Massa**" dell'**Università degli Studi di Milano Bicocca** e con il patrocinio dell'**Università degli Studi di Milano Bicocca**.

Un percorso articolato in 5 appuntamenti per riflettere su come, nell'era digitale, accelerata e intensificata dal Covid, sia possibile tracciare un cammino che ci consenta di restare umani, di rimanere in contatto con i bisogni di adulti, ragazzi e bambini.

- Gestione, monitoraggio e implementazione dell'attività di **comunicazione e promozione** (tramite redazione web e social);
- creazione di **contenuti redazionali** per il sito e per l'attività di comunicazione/promozione/ufficio stampa;

- **gestione strumenti social** (Facebook, Instagram, LinkedIn, Youtube): strategie e **campagne di comunicazione**, ideazione di contenuti sia in ambito di copywriting che di sviluppo e coordinamento di piani di comunicazione per l'organizzazione;
- **social media management** (Google Adwords Facebook Ads);
- **email marketing** (Mailchimp);
- ideazione e **realizzazione materiale grafico**; locandine, post grafici (tramite l'utilizzo delle principali suite da ufficio e di programmi per la comunicazione grafica); **montaggio audio e video**;
- supporto tecnico ai relatori in relazione **all'utilizzo di** software e **attrezzature multimediali e dei dispositivi per la didattica** integrata e la creazione di contenuti (attrezzature per videoconferenze, streaming audio video, dirette web, ... );
- gestione software (Zoom...) per il **web conferencing**;
- gestione di **dirette streaming** tramite Facebook e Youtube, .

Estratto dalla presentazione del progetto: Alcuni non vedono l'ora di poter tornare prima o poi alle proprie abitudini di un tempo. Altri avvertono l'impronta dei cambiamenti di vita portati dall'urgenza legata al Coronavirus come qualcosa di indelebile; sentono trasformato il modo in cui si percepiscono il lavoro, la scuola, il tempo libero. Analisti ed esperti parlano già di un'era post-Covid, nella quale soluzioni e processi introdotti in via emergenziale lasceranno una traccia permanente, verranno almeno in parte normalizzati, integrati con i modi 'tradizionali' di vivere, apprendere, lavorare. A venire influenzati, colpiti, modificati dal 'dopo-Covid' sono le nostre sensazioni ed emozioni; le nostre relazioni; le nostre abitudini e aspettative; la nostra organizzazione personale, familiare, sociale; il nostro benessere, la nostra qualità di vita, la nostra salute.:

[https://www.fondazionemauriziofragiaco.it/webinarcovid/BROCHURE\\_W2021.pdf](https://www.fondazionemauriziofragiaco.it/webinarcovid/BROCHURE_W2021.pdf)

## RETI E AFFILIAZIONI

---

### La rete del F@RE diversamente

[ Rho, 10/01/2017 – Attuale ]

**Membro volontario attivo nella progettazione di interventi in ambito sociale e nella progettazione di eventi di sensibilizzazione e aggregazione.**

Siamo partiti dalla necessità di rispondere ai bisogni di rete di utenti, familiari, volontari e operatori delle aree disabili e salute mentale. Ci siamo attivati per offrire a tutti i cittadini un servizio che risponda ad un bisogno condiviso, ovvero la conoscenza delle opportunità presenti nel nostro territorio, i nove comuni del distretto Rhodense (Arese, Cornaredo, Lainate, Pero, Pogliano Mil.se, Pregnana Mil.se, Rho, Settimo Mil.se e Vanzago).

Volontari e utenti sono diventati risorsa attiva per tutta la comunità: abbiamo realizzato una mappatura dettagliata di molti soggetti attivi (associazioni, cooperative sociali, fondazioni, parrocchie, comuni, ...) e costruito questo portale.

L'obiettivo è quello di mettere a disposizione le informazioni relative a tutti quei soggetti pubblici e privati attivi nei servizi alla persona o che sono semplicemente risorsa sociale, ricreativa, artistica, sportiva, ambientalista, educativa, formativa o informativa per il cittadino.

Ognuno con la sua identità ma con la nuova ricchezza che è la rete. Il motore di ricerca del portale permette di trovare le opportunità che meglio rispondono alle proprie esigenze, tramite pochi click del mouse.

### Associazione culturale Helianto

[ Saronno, 01/04/2010 – Attuale ]

**Membro volontario coordinatore della progettazione, dell'organizzazione eventi e della comunicazione**

Helianto è un'Associazione artistico culturale, attiva sul territorio del saronnese **dal 2004**, nata con lo scopo di diffondere l'arte e la cultura organizzando eventi come mostre, concerti, letture, conferenze.

Ad oggi oltre 170 gli incontri organizzati in diciotto anni di attività. Decine le collaborazioni con Amministrazioni Comunali, Associazioni, Gallerie, Spazi d'arte pubblici ed altrettante con musicisti, artisti, poeti e scrittori di fama nazionale ed internazionale. Tra le numerose iniziative organizzate in questi anni, ci fa piacere segnalare:

- Il premio nazionale di poesia "**Daniela Cairoli**", giunto quest'anno alla sua ventesima edizione
- "**La Lingua Del Girasole**", primo concorso nazionale online di aforismi, giunto quest'anno alla sua nona edizione
- **Art foyer**", calendario continuativo di mostre allestite nel foyer del teatro Giuditta Pasta di Saronno

## ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE

---

### Commissioni Pari Opportunità

[ Saronno, 15/04/2021 – Attuale ]

Membro, presso il Comune di Saronno, della Commissione M11 Pari Opportunità, Diritti Civili e contrasto alle discriminazioni

## COMPETENZE LINGUISTICHE

---

Lingua madre: **Italiano**

Altre lingue:

### Francese

**ASCOLTO B2 LETTURA C1 SCRITTURA B2**

**PRODUZIONE ORALE B2 INTERAZIONE ORALE B1**

### Inglese

**ASCOLTO A2 LETTURA A2 SCRITTURA A2**

**PRODUZIONE ORALE A2 INTERAZIONE ORALE A2**

## LAVORI CREATIVI

---

### Creazione grafica di manifesti promozionali - Copywriting

[ 01/10/2012 – Attuale ]

La necessità di comunicare e promuovere adeguatamente gli eventi e i progetti culturali che in questi anni ho gestito, mi ha spinto ad occuparmi in prima persona (con sempre maggiore interesse e attenzione) dell'ideazione e **creazione di prodotti grafici** promozionali così come della **scrittura/copywriting** in contesti applicativi, funzionali, strategici per le finalità comunicazionali di cui sopra (testi di **promozione, sensibilizzazione e divulgazione**).

## HOBBY E INTERESSI

---

### Animatore culturale

**La mia passione e il mio impegno, sia come fruitore che come organizzatore, in ambito culturale** (in particolare artistico, musicale e teatrale) **hanno sempre favorito e sviluppato competenze e conoscenze da impiegare nell'organizzazione di eventi.**

Eccellente capacità di **scrittura**, sia in **campo creativo** ed espressivo, che nella redazione di testi di carattere critico-culturale, che nell'utilizzo del copywriting in contesti applicativi, funzionali, strategici **per la professione e l'organizzazione, ad esempio** per finalità comunicazionali sociali (testi di **promozione, sensibilizzazione e divulgazione**), nonché per l'ottimizzazione dei processi organizzativi (**e-mail, testi procedurali, verbali, utilizzo avanzato di outliner**).

Adesione continuativa ad Associazioni Culturali (in forma di collaborazione volontaria) con cui sviluppare la **progettazione ed organizzazione di eventi culturali** per il territorio (concerti; tour teatrali; conferenze; presentazioni; spettacoli; mostre). Questo impegno ha favorito l'acquisizione di preziose esperienze oltre al rafforzarsi di contatti, collaborazioni, partnership da impiegare anche in ambito professionale.

Conoscenza approfondita della storia del cinema, delle tecniche e dei linguaggi cinematografici.  
Grande interesse per la letteratura, con particolare attenzione agli autori dell'ottocento e del primo novecento.  
Ottima conoscenza della scena musicale contemporanea, con particolare attenzione al panorama pop-rock alternativo ed all'elettronica.  
Buona conoscenza del panorama teatrale del novecento.

Assidua attività sportiva, in particolare corsa. Buona conoscenza delle nuove tecnologia audio-video digitali.

## **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### **Conduzione di eventi pubblici; gestione delle relazioni esterne di enti; capacità di relazione con il pubblico e con i partner progettuali**

Eccellente esperienza di eventi pubblici in ambito culturale e sociale, con **spiccate competenze di conduzione e moderazione** nonché di agevolazione e supporto allo svolgimento dei lavori secondo criteri non solo di efficienza ed efficacia, ma anche di benessere e comfort per relatori e pubblico.

Eccellente capacità di **scrittura**, sia in **campo creativo** ed espressivo, che nella redazione di testi e nell'utilizzo del copywriting in contesti applicativi, funzionali, strategici **per la professione e l'organizzazione**, (come per l'ottimizzazione dei processi organizzativi).

Ottima capacità di **gestione delle relazioni con i media** (stampa, portali e siti di informazione, pagine social) acquisita in anni di esperienza come ufficio stampa.

Ottima **capacità di relazione con il pubblico** acquisita negli svariati ruoli ricoperti negli anni nella gestione di spazi, progetti, settori e aree organizzative relativi alla comunicazione, allo svolgimento di eventi in presenza e online, di gestione delle persone e di coordinamento organizzativo.

Buona capacità di comunicazione e relazione verso i minori acquisita durante lo svolgimento del servizio civile e delle successive esperienze lavorative.

Eccellente **capacità di collaborare con gli altri** – colleghi, figure apicali e di riferimento, interlocutori organizzativi ed esterni – in situazioni complesse e nell'intersezione di diversi livelli di competenza sia tecnica che relazionale, supportando le persone e contribuendo efficacemente a strutturare situazioni ed ambienti di lavoro nei quali ognuno possa esprimere le proprie migliori potenzialità.

Buona capacità di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie all'esperienza di lavoro nel sociale.

Buona capacità di comunicazione, ottenuta grazie all'esperienza di responsabile commerciale e grazie all'organizzazione di eventi pubblici.

## **COMPETENZE DI GESTIONE E DIRETTIVE**

---

### **Gestione collaboratori e team di progetto**

Nell'organizzazione eventi e nell'attività di comunicazione/ufficio stampa è necessario **saper lavorare in team** e saper **gestire**, al tempo stesso, uno **staff di collaboratori**.

In questi anni ho maturato una buona esperienza nella:

- gestione e coordinamento del personale o dello staff di progetto;
- **capacità di collaborare con gli altri** – colleghi, figure apicali e di riferimento, interlocutori organizzativi ed esterni – in situazioni complesse e nell'intersezione di diversi livelli di competenza sia tecnica che relazionale, supportando le persone e contribuendo efficacemente a strutturare situazioni ed ambienti di lavoro nei quali ognuno possa esprimere le proprie migliori potenzialità.
- organizzazione, gestione e coordinamento di ogni aspetto legato alla realizzazione di eventi pubblici;
- nell'erogazione di formazione e nella gestione di gruppi;
- nella gestione e rendicontazione di progetti.

**Ho ottenuto buoni risultati in questo ambito** sviluppando una buona capacità di gestione del tempo, di problem solving, di prendere decisioni anche sotto stress ma anche di ascolto e di apprendimento dai collaboratori o dalle situazioni.

Per la gestione di un team si sono rivelati fondamentali sia la capacità di delegare e suddividere i compiti che quella di prendere le decisioni afferenti al ruolo.

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

---

### Capacità di lavorare per progetti ed obiettivi

Grazie alle mie pluriennali esperienze professionali in ambito comunicazione e soprattutto gestione/organizzazione eventi, durante le quali mi è stato richiesto di gestire autonomamente le diverse attività rispettando le scadenze e gli obiettivi prefissati, sono in grado di **organizzare il mio lavoro in modo autonomo**.

Nella progettazione e organizzazione di eventi ho quasi sempre **lavorato per obiettivi** e questo mi ha consentito di acquisire una capacità di pianificazione e gestione di progetti, allenandomi e formandomi, al tempo stesso in un **efficace organizzazione** e gestione del tempo.

Ugualmente il lavorare nel campo della gestione/organizzazione eventi mi ha consentito di acquisire la capacità di lavorare sotto pressione ed in momenti di forte stress mentre le esperienze di ufficio stampa, di gestione di attività pubbliche (in particolare di servizi di somministrazione e ricezione e di presentazione/conduzione di eventi) mi hanno dotato di una capacità di **efficace gestione delle relazioni pubblico** (e nello specifico con la clientela).

La lunga esperienza nel terzo settore mi hanno abituato e formato nel **lavorare in gruppo** e mi hanno dotato, senza dubbio di empatia e flessibilità.

## PATENTE DI GUIDA

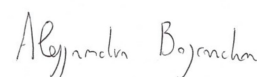
---

Patente di guida: B

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

Saronno, 16/11/2022



Alessandro  
Boscardin