

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MANNARI SIMONA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Ottobre 2016 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggio Emilia – piazza Prampolini, 1 – Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Attività di progettazione eventi, e cura delle relazioni con le realtà del mondo del commercio del centro storico e del settore del turismo, gestione dei principali social network utilizzati per la promozione delle attività del centro storico
- Principali mansioni e responsabilità Attività e progetti legati alla valorizzazione commerciale e all'incoming
  
- Date (da – a) Marzo 2016 – Settembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Kaiti Expansion srl. Via dei Gonzaga 1 – Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Azienda privata
- Tipo di impiego Attività di ricerca e monitoraggio sul centro storico della città di Reggio Emilia, svolto nell'ambito di una collaborazione con il Comune di Reggio Emilia. Supporto per gestione e organizzazione eventi, gestione dei principali social network
- Principali mansioni e responsabilità Addetto ai sondaggi e allo studio dei monitoraggi
  
- Date (da – a) Gennaio 2015 – 31 Dicembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggio Emilia – palazzo Ancini – via Farini, 1 – Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Attività di progettazione eventi, e cura delle relazioni con le realtà del mondo del commercio del centro storico
- Principali mansioni e responsabilità Progetto di valorizzazione del centro storico della città di Reggio Emilia e politiche per l'incoming
  
- Date (da – a) Gennaio 2014 – Dicembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Società BestEmilia – Ponte Enza di Gattatico – Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Progetto FoodEmilia, sito di promozione del territorio e di e-commerce sulla Regione Emilia

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Romagna, pubblicato in italiano, inglese e tedesco, premiato come start up nell'ambito del progetto ReUp finanziato dalla Provincia di Reggio Emilia. Progettazione di portale analogo rivolto esclusivamente alla Germania</p> <p>Pubbliche relazioni, giornalista, foodblogger, social network, organizzazione eventi.</p> <p>Attività di progettazione e implementazione del sito Internet, ricerca materiali e ricette. Attività di organizzazione eventi e laboratori del gusto rivolti sia agli adulti sia ai bambini.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Marzo 2014 – Marzo 2015</p> <p>Parlamentare: onorevole Antonella Incerti</p> <p>Ufficio stampa e cura delle relazioni sul territorio.</p> <p>Organizzazione conferenze stampa, redazione e invio comunicati stampa, collaborazione nelle attività editoriali come newsletter e blog, cura della rassegna stampa quotidiana, utilizzo dei social network maggiormente diffusi, organizzazione eventi con attività di segreteria di direzione.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Gennaio 2005 – 30/06/2014 (dal 2005 al 2007 l'incarico era intestato allo studio professionale Nero su Bianco di cui ero contitolare e legale rappresentante)</p> <p>Provincia di Reggio Emilia – Corso Garibaldi 59 – 42121 – Reggio Emilia</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Addetto all'ufficio stampa</p> <p>Organizzazione conferenze stampa, redazione e invio comunicati stampa, attività di aggiornamento del sito Internet, collaborazione nelle attività editoriali e di comunicazione promosse dall'ente, cura della rassegna stampa quotidiana, utilizzo dei social network maggiormente diffusi, collaborazione con l'Ufficio Politiche Comunitarie sulla promozione dei progetti europei, organizzazione eventi con attività di segreteria di direzione, partecipazione alle sedute dei consigli provinciali e delle commissioni.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>Settembre 2011 – Dicembre 2016</p> <p>IESS – Istituto Europeo di Studi Superiori - Via P. Borsellino, 22 - 42124 Reggio Emilia</p> <p>Liceo europeo paritario</p> <p>Attività di coordinamento della comunicazione, organizzazione conferenze stampa, redazione e invio comunicati stampa,</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2010 - 2012</p> <p>Reggiana Gourmet - via Ferraris 3 – 42011 – Bagnolo in Piano (RE)</p> <p>Agroalimentare</p> <p>Ufficio stampa</p> <p>Redazione e invio di comunicati stampa sull'attività dell'azienda, con particolare attenzione ai risvolti che riguardano il territorio e il sociale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2006 - 2010</p> <p>Consigliere regionale Laura Saisi – Regione Emilia Romagna – Bologna</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Addetto stampa</p> <p>Cura della comunicazione esterna della consigliera con redazione e invio di comunicati stampa, redazione della newsletter periodica, preparazione di interventi scritti</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2005 – 2009</p> <p>Comune di Castelnuovo Sotto (Reggio Emilia)</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Consulenza ufficio stampa e comunicazione (incarico intestato allo studio professionale Nero su Bianco di cui sono legale rappresentante e contitolare)</p> <p>Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione</p>

- Date (da – a) 2005 – 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Brescello (Reggio Emilia)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione (incarico intestato allo studio professionale Nero su Bianco di cui sono legale rappresentante e contitolare)
- Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione
  
- Date (da – a) 2000 – 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Quattro Castella (Reggio Emilia)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione (incarico intestato allo studio professionale Nero su Bianco di cui sono legale rappresentante e contitolare)
- Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione, cura del periodico comunale
  
- Date (da – a) 2001 – 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Scandiano (Reggio Emilia)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione (incarico intestato allo studio professionale Nero su Bianco di cui sono legale rappresentante e contitolare)
- Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione
  
- Date (da – a) 2000 – 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cavriago (Reggio Emilia)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione (incarico intestato allo studio professionale Nero su Bianco di cui sono legale rappresentante e contitolare)
- Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione, organizzazione eventi, redazione periodico bimestrale "Paese Nostro"
  
- Date (da – a) 2001 – 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Correggio (Reggio Emilia)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione (incarico intestato allo studio professionale Nero su Bianco di cui sono legale rappresentante e contitolare)
- Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione
  
- Date (da – a) 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Campagna elettorale candidato alla presidenza della Provincia
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione
  
- Date (da – a) 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Campagna elettorale candidati sindaci in alcuni comuni della Provincia
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione

- Date (da – a) 1999 - 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Reggio & Reggio"
  - Tipo di azienda o settore Settimanale free press
  - Tipo di impiego Caporedattore
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei collaboratori, stesura articoli e impaginazione
  
- Date (da – a) 2000 - 2001
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Parma & Parma"
  - Tipo di azienda o settore Settimanale free press
  - Tipo di impiego Caporedattore
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dei collaboratori, stesura articoli e impaginazione
  
- Date (da – a) 1998 - 1999
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consorzio "I Teatri" di Reggio Emilia (oggi Fondazione)
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Consulenza ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Cura dei rapporti con i mezzi di informazione, consulenza in materia di campagne di comunicazione
  
- Date (da – a) 1996 (6 mesi)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Reggio Mattina – L'Unità
  - Tipo di azienda o settore Quotidiano
  - Tipo di impiego Giornalista
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli e servizi su fatti e temi di attualità
  
- Date (da – a) 1995 - 1996
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Retemilia
  - Tipo di azienda o settore Tv privata
  - Tipo di impiego Giornalista
  - Principali mansioni e responsabilità Lavoro di redazione, conduzione di tg e di programmi settimanali
  
- Date (da – a) 1991 - 1995
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Gazzetta di Reggio
  - Tipo di azienda o settore Quotidiano
  - Tipo di impiego Giornalista
  - Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli e servizi su fatti di attualità, cronaca, politica e tematiche giovanili (fino a ottobre 2005)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Giugno 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Sala del Tricolore – Comune di Reggio Emilia – Ordine dei giornalisti
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione su comunicazione pubblica e città digitali
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) Gennaio 2018
  - Nome e tipo di istituto di istruzione Ordine dei giornalisti

<ul style="list-style-type: none"> <li>o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>L'informazione dei territori: turismo ed enogastronomia</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Giugno 2017 Ordine dei giornalisti</p> <p>Pubblica amministrazione e social</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Gennaio 2017 Ordine dei giornalisti</p> <p>Il giornalista e la rete: alla scoperta dei segreti di Google</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Giugno 2014 Università di Modena e Reggio Emilia – Ordine dei giornalisti</p> <p>Corso di formazione "I giornalisti e la deontologia".</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Gennaio 1998 – giugno 1998 Fondazione universitaria di scienze della comunicazione "Hypercampo" - Firenze</p> <p>Corso post laurea "Nuove forme di produzione giornalistica"</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>1997 Ordine nazionale dei giornalisti</p> <p>Tecniche giornalistiche, diritto e informazione, etica, cultura generale.</p> <p>Esame di stato per l'abilitazione da giornalista professionista. Votazione 95 su 100 – Tessera n. 055539</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>1985 - 1990 Università degli Studi di Parma – Corso di laurea in giurisprudenza (vecchio ordinamento)</p> <p>Competenze nelle materie giuridiche in campo amministrativo, civilistico e penale. Nozioni di economia del diritto, diritto tributario e diritto commerciale</p> <p>Laurea in Giurisprudenza. Votazione 110 su 110</p>

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1980 - 1985  
Liceo Scientifico "Aldo Moro"

Maturità scientifica.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1984  
Istituto magistrale Matilde di Canossa

Diploma magistrale (esame da privatista)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

ITALIANA

#### ALTRE LINGUA

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

Inglese

BUONA

ELEMENTARE

ELEMENTARE

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

L'ESPERIENZA ACQUISITA NEL LAVORO IN UNA REDAZIONE MI HA PERMESSO DI SVILUPPARE LA CAPACITÀ DI LAVORARE ALL'INTERNO DI UN TEAM, IMPARANDO ANCHE A SOSTENERE GLI ALTI LIVELLI DI TENSIONE CHE IN GENERE ANIMANO IL LAVORO IN UN GIORNALE O IN UNA TELEVISIONE. QUESTO MI E' STATO PARTICOLARMENTE UTILE NELLA GESTIONE DELLE "CRISI" NELLE DIVERSE REALTÀ IN CUI HO LAVORATO COME ADDETTO STAMPA. IL CONTROLLO DELLA SITUAZIONE RAPPRESENTA IN QUESTE SITUAZIONI UNO STRUMENTO FONDAMENTALE PER GESTIRE AL MEGLIO LE ESIGENZE COMUNICATIVE E I RAPPORTI CON I MEDIA

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

NEGLI ANNI HO MATURATO ANCHE BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE. IL LAVORO SI È PROGRESSIVAMENTE MODIFICATO, INCLUDENDO ANCHE UNA ATTIVITÀ LEGATA ALLA GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEGLI EVENTI, DELLE CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE E DELLA PROMOZIONE, CON UNA PARTICOLARE ATTENZIONE AI TEMI DELLA VALORIZZAZIONE TURISTICA E DELL'ENOGASTRONOMIA.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

BUONA CONOSCENZA DEL SOFTWARE DEL PACCHETTO DI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, OUTLOOK).

BUONA CONOSCENZA DEL SOFTWARE CONTENUTO NEL PACCHETTO OPENOFFICE (WRITER, CALC, ETC.)

BUONA CONOSCENZA DEI PIÙ DIFFUSI BROWSER (INTERNET EXPLORER, FIREFOX, CHROME).

UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK MAGGIORMENTE DIFFUSI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE  
*Competenze non precedentemente  
indicate.*

COLTIVO DA ANNI UNA GRANDE PASSIONE PER IL MONDO DELLA GASTRONOMIA, DEI PRODOTTI TIPICI E DELLA PROMOZIONE DEL TERRITORIO.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e dichiaro di essere informato dei miei diritti ai sensi degli articoli 10 e 13 della legge medesima.

Data, 06/12/2018



Simona Mannari  
(firma)