

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NICOLETTA LEVI
Telefono lavoro 0522 456194
E-mail lavoro Nicoletta.Levi@municipio.re.it
Nazionalità italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **01/01/2010 → oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente del Servizio Comunicazione e relazioni con la città
- Principali mansioni e responsabilità

La funzione prevede la programmazione e gestione della politica di comunicazione dell'organizzazione, la programmazione e gestione della comunicazione dei servizi, degli eventi e dei principali programmi dell'ente, delle strategie di stakeholder relationship management, delle azioni di trasparenza, rendicontazione e accountability dell'organizzazione, la pianificazione delle relazioni con il pubblico e delle relazioni con gli organi di informazione.

La funzione prevede inoltre la programmazione e gestione del coordinamento dei gruppi di lavoro che presidiano i diversi canali e strumenti di cui l'ente dispone:

 - la comunicazione istituzionale e pubblicitaria;
 - la comunicazione digitale sia attraverso il sito istituzionale che attraverso i canali social network;
 - la comunicazione attraverso la realizzazione di prodotti a stampa, dalla progettazione creativa, con la responsabilità dell'ufficio di grafica, alla distribuzione dei prodotti stampati, grazie alla gestione della tipografia del Comune;
 - le relazioni di front office con il pubblico, attraverso gli uffici per le relazioni con il pubblico, sia centrale che nelle sue articolazioni decentrate sul territorio, e il centralino dell'organizzazione;
 - le relazioni con gli organi di informazione, attraverso l'Ufficio Stampa;
 - la comunicazione interna, con la gestione della intranet aziendale;
 - la comunicazione video
 - fino allo 01.06.2015 la funzione di fundraising

La funzione prevede la responsabilità dell'intero ciclo di vita della politica e dei piani di comunicazione a supporto delle politiche dell'ente, dalla pianificazione al monitoraggio e controllo alla valutazione delle attività realizzate.

La funzione prevede il coordinamento dei processi di produzione e l'elaborazione dei regolamenti e delle linee guida necessarie per la corretta gestione dei prodotti di comunicazione in tutto l'ente.

La funzione prevede il coordinamento dei gruppi di lavoro per complessive circa 50 unità di personale.
- Date (da – a) **01/06/2015 → oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Reggio Emilia
- Tipo di azienda o settore Pubblica amministrazione
- Tipo di impiego Dirigente del Servizio Politiche per il protagonismo responsabile e la città intelligente (ad interim)

- Principali mansioni e responsabilità

La funzione prevede la progettazione e gestione delle metodiche e delle attività per lo sviluppo del protagonismo della comunità e della cittadinanza attiva e il coordinamento dei processi di partecipazione dei cittadini ai processi decisionali legati alle politiche pubbliche (anche in sostituzione delle Circoscrizioni), attraverso lo sviluppo di nuove relazioni e nuovi rapporti di collaborazione con il territorio.

Per realizzare questo obiettivo è in corso di implementazione un progetto di partecipazione articolato nei 18 quartieri cittadini e basato sul principio del protagonismo civico per la cura dei beni comuni e dei servizi alla persona. Il progetto supera sia il vecchio modello di partecipazione basato sul decentramento amministrativo (le ex Circoscrizioni) sia i tradizionali processi partecipativi di tipo deliberativo, in quanto è basato sul principio del reciproco impegno (Accordo di cittadinanza) che prevede una collaborazione fattiva tra Amministrazione e cittadini protagonisti in tutto il ciclo di vita dei progetti condivisi e sia negli ambiti che afferiscono alla cura della città (lavori pubblici e manutenzione, tutela dell'ambiente e del patrimonio pubblico, mobilità e arredo urbano) che a quelli che riguardano la cura della persona e dei servizi alla comunità (educazione, sport, servizi sociali e socialità, cultura e tempo libero). (www.comune.re.it/siamogua)

E' in corso di definizione uno specifico Regolamento comunale che sarà integrato al Regolamento sugli Istituti di partecipazione previsti dallo Statuto Comunale.

Il progetto di protagonismo responsabile è basato anche sullo sviluppo della connessione tra infrastrutture materiali e immateriali (es. reti di servizi pubblici) della città e il capitale umano, sociale e relazionale della comunità, in particolare attraverso l'utilizzo e la diffusione delle nuove tecnologie digitali. La funzione prevede infatti, in stretta interdipendenza con i processi partecipativi, lo sviluppo del progetto Smart City di Reggio Emilia. Il progetto Smart City di Reggio Emilia è basato sull'attivazione di progetti di innovazione sociale, che trovano nel dialogo attivato nei quartieri cittadini il principale fattore di successo, e di progetti di innovazione digitale, basati sulla diffusione della cultura digitale e delle infrastrutture di rete e servizi digitali.

La funzione prevede anche il coordinamento del progetto relativo ai centri sociali della città che saranno attivamente inseriti tra i principali stakeholder e protagonisti del progetto di protagonismo responsabile attivato nei quartieri cittadini e gestiti come sistema di opportunità per lo sviluppo della socialità, dell'empowerment delle diverse generazioni e delle relazioni di comunità nei quartieri cittadini.

La funzione prevede l'elaborazione dei regolamenti e/o linee guida necessari all'esercizio della funzione stessa e il coordinamento dei processi e del personale per complessive circa 15 unità

- Date (da – a)

01/06/2013 – 31/05/2015

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Reggio Emilia

- Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

- Tipo di impiego

Dirigente Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei Sistemi Informativi (ad interim)

- Principali mansioni e responsabilità

L'incarico prevedeva la gestione dei sistemi informatici e telematici dell'Ente, la gestione e sviluppo degli aspetti tecnologici legati alla fonia mobile e fissa, lo sviluppo e gestione del Sistema Informativo Territoriale e la gestione dei censimenti e raccolta dati statistici.

La funzione comportava la progettazione e gestione del programma di Agenda Digitale Locale, la gestione delle relazioni con le istituzioni pubbliche (le aziende partecipate dell'ente, le altre pubbliche amministrazioni) e private (gestori di telefonia fissa e mobile, imprese e associazioni di categorie del mondo ICT, associazioni e gruppi informali, del territorio) che condizionano o impattano sulla realizzazione delle strategie ICT dell'ente.

La funzione prevede il coordinamento delle reti infrastrutturali e delle politiche di sviluppo digitale della città e dell'organizzazione e dei gruppi di lavoro per complessive circa 30 unità di personale

- Date (da – a)

01/01/2008 → 31/12/2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Reggio Emilia

- Tipo di azienda o settore

Pubblica amministrazione

- Tipo di impiego

Incarico di Posizione Organizzativa per la gestione del Servizio di Comunicazione, Relazioni esterne e Marketing (Unità Organizzativa Complessa)

- Principali mansioni e responsabilità

La funzione prevedeva, in collaborazione stretta con il Dirigente, la programmazione e

gestione della politica di comunicazione dell'organizzazione, la programmazione e gestione della comunicazione dei servizi, degli eventi e dei principali programmi dell'ente, delle strategie di stakeholder relationship management, delle azioni di trasparenza, rendicontazione e accountability dell'organizzazione, la pianificazione delle relazioni con il pubblico e delle relazioni con gli organi di informazione.

La funzione prevedeva inoltre la programmazione e gestione del coordinamento dei gruppi di lavoro che presidiano i diversi canali e strumenti di cui l'ente dispone:

- la comunicazione istituzionale e pubblicitaria;
- la comunicazione digitale sia attraverso il sito istituzionale che attraverso i canali social network;
- la comunicazione attraverso la realizzazione di prodotti a stampa, dalla progettazione creativa, con la responsabilità dell'ufficio di grafica, alla distribuzione dei prodotti stampati, grazie alla gestione della tipografia del Comune;
- le relazioni di front office con il pubblico, attraverso gli uffici per le relazioni con il pubblico e il centralino dell'organizzazione;
- le relazioni con gli organi di informazione, attraverso l'Ufficio Stampa;
- la comunicazione interna, con la gestione della intranet aziendale;
- la comunicazione video;
- la funzione di fund raising;

La funzione prevedeva la responsabilità dell'intero ciclo di vita della politica di comunicazione dell'ente, dalla pianificazione al monitoraggio e controllo e valutazione delle attività realizzate. In stretta relazione con il Dirigente la funzione prevedeva il coordinamento dei gruppi di lavoro e la gestione del personale per complessive circa 50 unità.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

01/01/2001 → 31/12/2007

Regione Emilia-Romagna

Pubblica amministrazione

Funzionario (da febbraio 2005 con incarico di Posizione Organizzativa)

Il ruolo prevedeva il coordinamento e la gestione del Progetto "URPeRETE" della Regione Emilia Romagna. Il progetto si occupava di valorizzare competenze e attività relative alla comunicazione istituzionale e alle relazioni con il pubblico delle amministrazioni pubbliche del territorio regionale attraverso attività di studio e ricerca, organizzazione di gruppi di lavoro e gruppi di sperimentazione di pratiche e servizi di comunicazione e relazione con il pubblico, laboratori e attività formative, convegni e seminari, pubblicazioni a stampa e gestione del sito Internet (<http://www.regione.emilia-romagna.it/urp/operatori/index.htm>).

Il modello di gestione del progetto era basato sullo sviluppo e gestione di comunità di pratica e reti professionali volte al consolidamento e all'evoluzione di identità, saperi e competenze nel campo della comunicazione pubblica.

Per il raggiungimento di questi obiettivi era fondamentale la capacità di gestire reti di relazione interistituzionali a livello di pubbliche amministrazioni del territorio regionale.

Nell'ambito dell'attività sono stata Direttore responsabile della rivista Urp&Urp del Sistema e rete degli Urp dell'Emilia-Romagna della Regione Emilia-Romagna, e di "Come", newsletter telematica per gli operatori della comunicazione pubblica della Regione Emilia-Romagna. Fino al 2005 l'attività di coordinamento e progettazione strategica ha riguardato anche il Progetto UrpdegliUrp, progetto co-gestito dalla Regione Emilia-Romagna con il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, che si occupava di valorizzare competenze e attività relative alla comunicazione istituzionale e alle relazioni con il pubblico attraverso attività di studio e ricerca, gruppi di lavoro, gruppi di sperimentazione, convegni e seminari, pubblicazioni a stampa e gestione del sito Internet (www.urp.it).

Anche in questo caso il modello di gestione del progetto era basato sullo sviluppo e gestione di comunità di pratica e reti professionali volte al consolidamento e all'evoluzione di identità, saperi e competenze nel campo della comunicazione pubblica. Il progetto operava su scala nazionale e riguardava tutte le tipologie di amministrazioni pubbliche (centrali, periferiche, enti locali ed enti territoriali) del territorio nazionale.

Per il raggiungimento di questi obiettivi era fondamentale la capacità di gestire reti di relazione interistituzionali a livello di pubbliche amministrazioni del territorio nazionale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

1989 – 2000

Comune di Cavriago (RE)

Pubblica amministrazione

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Capo Servizio Affari Generali e Istituzionali e Ufficio Stampa

La funzione prevedeva la gestione dell'Ufficio Stampa e dell'house organ del Comune, la gestione della Segreteria del Sindaco, delle Relazioni e Affari Istituzionali. Nell'ambito della funzione assegnata, ho progettato e implementato l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, di cui sono poi diventata responsabile, e il sito internet dell'Ente.

ISTRUZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

2008/2009 (SESSIONE III)

Università degli Studi di Bologna. Votazione 110/110 con lode.

Il percorso di studi ha riguardato in particolare la comunicazione delle istituzioni pubbliche, la comunicazione e l'informazione sociale, la teoria della sfera pubblica, i media e la cittadinanza, la comunicazione politica, l'economia della cultura e la gestione degli eventi culturali, la comunicazione del rischio e in situazioni di emergenza, la sociologia delle organizzazioni.

Titolo della tesi: Il piano di comunicazione nelle amministrazioni pubbliche italiane. Il caso del Comune di Reggio Emilia (2004-2009). L'elaborato di tesi ha analizzato, nella prima parte, il percorso di innovazione che ha interessato la funzione di comunicazione delle istituzioni pubbliche, a partire dalle prime disposizioni di riforma degli anni '90; nella seconda parte il case history del Comune di Reggio Emilia ha descritto l'implementazione del modello di funzione amministrativa configurato nella legge quadro n.150/2000 in un caso concreto di amministrazione complessa e a molteplicità di missione e il processo di cambiamento interno alla funzione e all'organizzazione che tale implementazione ha comportato e prodotto. Laurea specialistica (classe 59) in Scienze della comunicazione pubblica, politica e sociale. Indirizzo: Comunicazione delle istituzioni pubbliche.

- Qualifica conseguita

- 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

1989

Università degli Studi di Milano, votazione 110/110

Il percorso di studi ha riguardato le tematiche relative alla storia e ai metodi della ricerca storica, alla filosofia, alla letteratura italiana, alla biblioteconomia e bibliografia e alle scienze archivistiche. La tesi, dal titolo: 'L'evoluzione della pubblica lettura in provincia di Reggio Emilia negli anni '80, ha realizzato un'indagine sulla nascita e l'evoluzione delle biblioteche di pubblica lettura nella provincia di Reggio Emilia e ha dimostrato la correlazione fra istituti culturali e diffusione della lettura attraverso il prestito librario all'utenza di riferimento. Laurea in Lettere Moderne (laurea di vecchio ordinamento)

- Qualifica conseguita

- 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)

1982

Liceo Ginnasio Statale G. Berchet (MI)

Istruzione superiore con orientamento agli studi classici e umanistici

Diploma di Maturità classica. Votazione 56/60

FORMAZIONE

- Date (da – a) **Aprile 2016 - Settembre 2017**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione MIP Politecnico di Milano - Graduate School of Business
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Master in Management Pubblico per il Federalismo – II edizione
Votazione 109/110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Comune di Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione pubblica e social media (26 ore)
- Qualifica conseguita Corso di formazione sulla gestione dei social media nella comunicazione delle istituzioni pubbliche

- Date (da – a) **03/12/2002 – 09/06/2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Emilia-Romagna in collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Bologna, Fondazione Alma Mater. (100 ore).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione delle istituzioni pubbliche, relazioni con il pubblico, principi di qualità e customer satisfaction, normative di riferimento per la funzione di comunicazione istituzionale secondo lo schema di formazione previsto dal DPR. 422 e in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 150/2000.
- Qualifica conseguita Corso di formazione rivolto al personale che svolge attività di comunicazione negli Uffici per le Relazioni con il Pubblico e strutture assimilate della Regione Emilia-Romagna (ex Dpr n.422)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studio e Lavoro La Cremeria del Comune di Cavriago (RE) in collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione delle relazioni istituzionali di un'organizzazione pubblica, segreteria di organi politici, comunicazione istituzionale
- Qualifica conseguita Corso di formazione professionale per Segretario Affari Generali e Istituzionali
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studio e Lavoro La Cremeria del Comune di Cavriago (RE)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normative di riferimento e funzioni degli URP secondo il dettato normativo. Principi di organizzazione e implementazione del servizio URP nei Comuni e negli enti pubblici
- Qualifica conseguita Corso di formazione professionale per Responsabili Uffici per le Relazioni con il Pubblico (URP)
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **1989**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Studio e Lavoro La Cremeria del Comune di Cavriago (RE)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Normative di riferimento e funzioni degli Uffici Stampa negli enti pubblici

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Corso di formazione professionale per Responsabili Uffici Stampa

DOCENZE E CONSULENZE

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

Gennaio-Febbraio 2015

ASAP – Agenzia per lo Sviluppo delle Pubbliche Amministrazioni - Lazio
 Docenze sui temi della comunicazione istituzionale, Ufficio per le relazioni con il pubblico, e principi di ascolto dell'utenza per la qualità del servizio
 Docenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

Ottobre-Dicembre 2014

Formez
 Consulenza per l'elaborazione del Piano di Comunicazione del progetto 'Verso la costituzione delle aree metropolitane e la riorganizzazione delle province'
 Consulenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

Aprile 2014

Formez
 Docenze a supporto del progetto di start up dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Regione Abruzzo
 Docenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

Aprile 2013

Formez
 Docenza sul tema "Il piano strategico: informare e promuovere un'idea di futuro possibile" nell'ambito del Progetto "Sviluppo e qualificazione della partecipazione all'interno del Programma Operativo FESR Puglia
 Docenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

Ottobre 2012 – Febbraio 2013

Formez
 Docenze sul miglioramento del processo di comunicazione nell'ambito del Progetto 'Miglioramento dei servizi ai cittadini, razionalizzazione informativa e coinvolgimento delle PA centrali e locali – Linea Amica: formazione degli operatori Linea Amica e operatori delle PA coinvolte
 Docenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

Gennaio/Febraio 2012

Formez
 Incarico di consulenza per la realizzazione del Progetto formativo per Operatori e Responsabili Urp
 Consulenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

Giugno 2011 – Ottobre 2011

Formez
 Docenze sul tema della comunicazione pubblica nell'ambito del progetto 'Cambiamento della PA – Rafforzamento della funzione di ascolto e interazione tra la rete della PA e il cittadino
 Docenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti
 Tipo di attività o settore

17/10/2011 – 18/10/2011

Formez
 Docenze sui temi "Legge 150 e direttiva Frattini; l'attività di comunicazione pubblica; l'URP come struttura di relazioni con il pubblico" e "L'URP come struttura di relazioni con il pubblico; il processo comunicativo come principale unità di prodotto, nell'ambito del Progetto 'Percorso formativo per operatori e responsabili URP"
 Docenza

• Date (da – a)
 Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Lavoro o posizione ricoperti

Giugno 2010

Formez
 Redazione del report finale sui risultati emersi sulla scuola C.A.S.T. BAT sulle modalità di comunicazione del piano strategico di Area Vasta; - partecipazione, in qualità di esperta di

	contenuto, alla realizzazione della giornata della scuola C.A.S.T Bari, nell'ambito del Progetto 'Sviluppo e qualificazione della partecipazione all'interno del Programma Operativo FESR Puglia 2007-2013
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	Settembre 2009 – Gennaio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze sul tema della comunicazione pubblica rivolta agli operatori e ai dirigenti dell'Urp, nelle otto edizioni del Progetto 'Linea Amica – Formazione di Urp centrali e locali e gestione di comunità professionali"
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Gennaio 2008 – Novembre 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento tecnico-scientifico del progetto per la costituzione dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico del Comune di Quartu Sant'Elena (CA) e svolgimento delle attività di docenza al personale individuato previste dal progetto
Tipo di attività o settore	Consulenze e docenze
• Date (da – a)	Anno 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione – Sede di Caserta
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza nell'ambito del corso 'Promuovere lo sviluppo: l'informazione e la comunicazione nella pubblica amministrazione del mezzogiorno. Legge 150/2000
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Anni 2006 – 2007 - 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento della Funzione Pubblica
Lavoro o posizione ricoperti	Coordinamento del Laboratorio nazionale, del Cantiere di innovazione e del Tavolo nazionale sui Piani di comunicazione delle amministrazioni pubbliche del Programma Cantieri e del progetto UrpdegliUrp
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	Anni 2006 e 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda' Unità Sanitaria Locale Roma - E
Lavoro o posizione ricoperti	Elaborazione strategica e stesura del Piano di comunicazione aziendale
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	Anno 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Libera Università degli studi San Pio V di Roma
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze al Master in "Comunicazione pubblica, politica, istituzionale"
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Anno 2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Sassari
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze al corso di formazione per responsabili ed operatori degli Uffici per le relazioni con il pubblico
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Anno 2004
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università IULM di Milano e Dipartimento della Funzione Pubblica
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione alla stesura del Rapporto nazionale sulla situazione e le tendenze della comunicazione istituzionale in Italia. Rapporto a cura dell'Università IULM di Milano (Prof. Stefano Rolando) al Ministro della Funzione Pubblica in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	Dal 2004 al 2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università IULM di Milano
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze al Master di I e II livello in 'Comunicazione pubblica, sociale e politica'
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Anno 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento della Funzione Pubblica

Lavoro o posizione ricoperti	Stesura della Carta Nazionale di Porto Conte Summer School del Formez e del Programma Cantieri del Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	Anno 2003
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento della Funzione Pubblica
Lavoro o posizione ricoperti	Elaborazione strategica, stesura e gestione del Piano di comunicazione del Programma Cantieri per l'innovazione delle amministrazioni pubbliche.
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	2003,2005,2006
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università La Sapienza (Roma) in collaborazione con INPDAP
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze al Master Publi.com, in Comunicazione pubblica e politica
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Dal 2002 al 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Pisa
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze al Master in 'Comunicazione pubblica, sociale e politica' della Facoltà di Lettere e Filosofia
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Anno 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Sardegna
Lavoro o posizione ricoperti	Direzione scientifica per la progettazione e redazione di moduli formativi di e-learning nell'ambito delle attività previste dalle misure di formazione della Regione Sardegna per la realizzazione della R.U.P.A.R., rivolte ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni locali
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	giugno e novembre 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ferpi e Maggioli in collaborazione con la Società Elenia e l'Azienda USL n. 7 di Ancona
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze al corso per l'applicazione della Legge 150 (Ex DPR 422) presso l'Azienda Sanitaria Locale di Ancona
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	ottobre 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Lucca
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze al Master in Comunicazione Pubblica, ai sensi della legge 150/2000 sul modulo 'Le competenze dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico'
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Anno 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento della Funzione Pubblica
Lavoro o posizione ricoperti	Stesura del Piano strategico nazionale di sostegno all'innovazione con riferimento alle politiche di comunicazione istituzionale
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	Anno accademico 2001/2002 (secondo semestre)
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università degli Studi di Firenze
Lavoro o posizione ricoperti	Docente a contratto in "Comunicazione pubblica" del Corso di Laurea in Lettere e Filosofia
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	Anni 2001 e 2002
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" – Cavriago (RE)
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze e supervisione di project work al Master Ulisse per innovatori della pubblica amministrazione
Tipo di attività o settore	Docenze e supervisione al project work
• Date (da – a)	22 novembre 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Roma)
Lavoro o posizione ricoperti	Docenza al Corso di specializzazione per segretari comunali e provinciali
Tipo di attività o settore	Docenza

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Lavoro o posizione ricoperti

Tipo di attività o settore

• Date (da – a)
Nome e indirizzo del datore di lavoro
Lavoro o posizione ricoperti

Tipo di attività o settore

Novembre 2000, giugno e ottobre 2001

CISEL, Centro Interdisciplinare di studi per gli enti locali (Rimini)
Docenze nell'ambito del seminario di aggiornamento "L'Ufficio Relazioni con il Pubblico: nuovi compiti e funzioni nell'evoluzione del rapporto tra P.A. e cittadino"
Docenza

Anni 2000,2001,2002,2003

FERPI, Federazione Italiana della Relazioni Pubbliche, in collaborazione con il Gruppo Maggioli
Attività di docenza nell'ambito dei corsi previsti dal Dpr 422 in applicazione della Legge 150/2000 per la conferma in servizio degli operatori della comunicazione pubblica e degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico
Docenza

PUBBLICAZIONI

- L'evoluzione della struttura bibliotecaria in provincia di Reggio Emilia negli anni '80, in *Quaderni sulle biblioteche di pubblica lettura*, ed. Amministrazione Provinciale di Reggio Emilia, 1991
- Fare rete in Emilia-Romagna: programmi e applicazioni operative, in *Abbiamo fatto rete: gli Urp dell'Emilia-Romagna a cinque anni dalla creazione della rete, a pochi mesi dall'approvazione della Legge 150 dell'emanazione della bozza di regolamento attuativo*, in Quaderni di comunicazione pubblica, Regione Emilia-Romagna – Servizio Sistemi Informativi per la comunicazione pubblica, Clueb, 2001
- Urp degli Urp: un laboratorio permanente per l'innovazione della Pubblica Amministrazione, di Nicoletta Levi, in *Ascolto dell'utenza e valutazione dei bisogni*, Dipartimento della Funzione Pubblica - Presidenza del Consiglio dei Ministri e Regione Emilia Romagna, collana Strumenti, 2002
- Idee che muovono, in *Quaderni di Comunicazione Pubblica*, Regione Emilia Romagna - Servizio Sistemi Informativi per la comunicazione pubblica - Clueb, 2003
- Essere e fare: persone e modelli di comunicazione pubblica e Coordinare e integrare: un'indagine sul campo, in *L'Urp, questo conosciuto. Ricerche e percorsi della comunicazione pubblica in Emilia-Romagna* - in Quaderni di Comunicazione Pubblica, Regione Emilia Romagna - Servizio Sistemi Informativi per la comunicazione pubblica - Clueb, 2003
- Idee che muovono. In viaggio: premio per la comunicazione pubblica in Emilia Romagna in *Quaderni di Comunicazione Pubblica*, Regione Emilia Romagna - Servizio Sistemi Informativi per la comunicazione pubblica - Clueb, 2003
- Urp in viaggio: premio per la comunicazione pubblica in Emilia-Romagna in *Quaderni di comunicazione pubblica*, Regione Emilia Romagna – Servizio Sistemi informativi per la comunicazione pubblica, Clueb, 2002.
- Urp in viaggio: le ragioni e il valore del premio, in *Come cambia la Pubblica Amministrazione*, in Quaderni di comunicazione pubblica, Regione Emilia Romagna – Servizio Sistemi informativi per la comunicazione pubblica, Clueb, 2003.
- *Il piano di comunicazione nelle amministrazioni pubbliche*, Dipartimento della Funzione Pubblica e Presidenza del Consiglio dei Ministri - Edizioni Scientifiche Italiane, 2004
- *Poligoni irregolari: la struttura di coordinamento e la funzione di comunicazione nelle amministrazioni pubbliche italiane* - Riflessioni ed esiti dell'indagine nazionale realizzata dal Progetto UrpdegliUrp - in Strumenti/3 - Progetto UrpdegliUrp, 2004
- *Urp dopo Urp*: guida multimediale all'attivazione di un Ufficio per le relazioni con il pubblico, Regione Emilia-Romagna, 2004
- *Urp al centro: modelli di relazione con il pubblico in Emilia-Romagna*. Indagine sullo stato di attuazione della Legge 150 del 2000 nelle amministrazioni del territorio, Regione Emilia Romagna - Servizio Sistemi Informativi per la comunicazione pubblica - in collaborazione con ANCI e UPI Emilia-Romagna e Associazione della comunicazione pubblica, Clueb, 2005
- *Al cuore della comunicazione*. dvd di documentazione del percorso di formazione sugli stili di relazione con l'utenza realizzato dalla Regione Emilia-Romagna, anno 2004/2005
- Piani di comunicazione in *Situazione e tendenze della comunicazione istituzionale in Italia (2000-2004)*. Rapporto al Ministro per la Funzione Pubblica, coordinato da Stefano Rolando, promosso da Università IULM di Milano con il patrocinio e collaborazione del Dipartimento della Funzione pubblica, Studio Cromia, 2005
- La comunicazione dei Piani strategici: capitolo 3 del manuale *La pianificazione strategica per lo sviluppo dei territori*, Dipartimento della Funzione Pubblica, Edizioni ESI, 2006

- *Il Piano di comunicazione: apprendere dall'esperienza*, Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica, UrpdegliUrp, Grafitalia, 2006.
- *Modelli e strumenti di comunicazione e relazioni con il pubblico: Urp, struttura di coordinamento e piano di comunicazione fra Legge e stato dell'arte*, in "Comunicazione pubblica, a cura di Roberto Grandi, Ed. Carocci, 2007
- *Progettare insieme: il ruolo della comunicazione*" in *La comunicazione sociale fra immagine e processi di partecipazione*, a cura di F. Faccioli, L. D'Ambrosi, L. Massoli, Edizioni ESI, 2008
- *Il nodo della pianificazione*, in *Economia e gestione del front office*, a cura di Stefano Rolando, Coop Libreria Iulm, Milano, 2008
- *Capitale sociale e volontariato: il progetto European for example (Social capital and volunteering: the project Europeans, for example)*, Editore Fausto Lupetti, anno 2013 (curatela del volume)
- Martina Carra, Nicoletta Levi, Giulia Sgarbi, Chiara Testoni, (2018) "From community participation to co-design: "Quartiere bene comune" case study", Journal of Place Management and Development

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

Autovalutazione
Livello europeo (*)

Inglese

NELLA MIA CARRIERA PROFESSIONALE HO AVUTO MODO DI APPRENDERE COMPETENZE FORMATIVE, GRAZIE ALLE NUMEROSE DOCENZE EFFETTUATE SIA IN CONTESTI PROFESSIONALI CHE UNIVERSITARI. HO IMPARATO LE TECNICHE DEL PUBLIC SPEAKING IN RAGIONE DEI CONVEGNI E SEMINARI CUI HO AVUTO OCCASIONE DI PARTECIPARE.

HO ACQUISITO COMPETENZE DI GESTIONE DEL PERSONALE E DI LAVORO IN TEAM GRAZIE AL RUOLO DI RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE E DI COORDINAMENTO DI OLTRE 15 ANNI.

italiano

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto

Produzione scritta

B1

B1

B1

B1

B1

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

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.

POSSIEDO BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI SIA IN RAGIONE DELLE ATTIVITÀ PROFESSIONALI NEL SETTORE DELLA COMUNICAZIONE E DELLE RELAZIONI PUBBLICHE E ISTITUZIONALI CHE SVOLGO DAL MIO PRIMO INSERIMENTO LAVORATIVO SIA IN RAGIONE DEL LAVORO IN TEAM CHE HA SEMPRE CARATTERIZZATO I MIEI CONTESTI DI LAVORO.

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.

POSSIEDO BUONE CAPACITÀ ORGANIZZATIVE CHE IN QUESTI ANNI MI HANNO CONSENTITO DI IMPLEMENTARE PROGETTI DI INNOVAZIONE E SVILUPPO NEI CONTESTI PRESSO I QUALI HO SVOLTO LA MIA ATTIVITÀ PROFESSIONALE.

SONO IN GRADO DI PIANIFICARE ATTIVITÀ E PROGRAMMI COMPLESSI E SU TEMPI MEDIO-LUNGI CON GESTIONE DEI BUDGET RELATIVI E DELLE RISORSE UMANE NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

OTTIMA CONOSCENZA ED UTILIZZO DEL WEB, DEI MOTORI DI RICERCA E DEI PRINCIPALI SOFTWARE DI POSTA ELETTRONICA. BUONA CONOSCENZA DEI SOCIAL NETWORK E DEI PRINCIPI DELLA COMUNICAZIONE IN RETE.

BUONA CONOSCENZA DEI SOFTWARE DEL PACCHETTO OFFICE, IN PARTICOLARE WORD, EXCEL E POWER POINT.

ISCRIZIONE ORDINI
PROFESSIONALI

PATENTE/I

Iscritta all'ordine professionale dei giornalisti dell'Emilia Romagna, elenco pubblicisti, e a Ferpi, Federazione Italiana delle Relazioni Pubbliche.

B