

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome NICOLETTA LEVI  
Telefono lavoro  
E-mail lavoro  
Nazionalità  
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

**01/01/2010 → oggi**  
Comune di Reggio Emilia

Pubblica amministrazione

Dirigente del Servizio Comunicazione e relazioni con la città

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)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

**01/06/2015 → oggi**  
Comune di Reggio Emilia

Pubblica amministrazione

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/siamoqua](http://www.comune.re.it/siamoqua))

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](http://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)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita

### 2014

Comune di Reggio Emilia

Comunicazione pubblica e social media (26 ore)

Corso di formazione sulla gestione dei social media nella comunicazione delle istituzioni pubbliche

- 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)

- 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)

- 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)

- 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)

## DOCENZE E CONSULENZE

- 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

### 03/12/2002 – 09/06/2003

Regione Emilia-Romagna in collaborazione con il Dipartimento di Scienze della Comunicazione dell'Università degli Studi di Bologna, Fondazione Alma Mater. (100 ore).

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.

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)

### 1989

Centro Studio e Lavoro La Cremeria del Comune di Cavriago (RE) in collaborazione con la Provincia di Reggio Emilia.

Gestione delle relazioni istituzionali di un'organizzazione pubblica, segreteria di organi politici, comunicazione istituzionale

Corso di formazione professionale per Segretario Affari Generali e Istituzionali

### 1989

Centro Studio e Lavoro La Cremeria del Comune di Cavriago (RE)

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

Corso di formazione professionale per Responsabili Uffici per le Relazioni con il Pubblico (URP)

### 1989

Centro Studio e Lavoro La Cremeria del Comune di Cavriago (RE)

Normative di riferimento e funzioni degli Uffici Stampa negli enti pubblici

Corso di formazione professionale per Responsabili Uffici Stampa

### 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

### 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)	<b>Aprile 2014</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	Docenze a supporto del progetto di start up dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico della Regione Abruzzo
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	<b>Aprile 2103</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	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
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	<b>Ottobre 2102 – Febbraio 2013</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	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
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	<b>Gennaio/Febbraio 2012</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	Incarico di consulenza per la realizzazione del Progetto formativo per Operatori e Responsabili Urp
Tipo di attività o settore	Consulenza
• Date (da – a)	<b>Giugno 2011 – Ottobre 2011</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	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
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	<b>17/10/2011 – 18/10/2011</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	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"
Tipo di attività o settore	Docenza
• Date (da – a)	<b>Giugno 2010</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Formez
Lavoro o posizione ricoperti	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)	<b>Settembre 2009 – Gennaio 2010</b>
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)	<b>Gennaio 2008 – Novembre 2008</b>
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)	<b>Anno 2007</b>
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)	<b>Anni 2006 – 2007 - 2008</b>
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)	<b>Anni 2006 e 2007</b>
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)	<b>Anno 2006</b>
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)	<b>Anno 2006</b>
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)	<b>Anno 2004</b>
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)	<b>Dal 2004 al 2014</b>
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)	<b>Anno 2003</b>
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 Foromez 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)	<b>Anno 2003</b>
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)  
Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Lavoro o posizione ricoperti  
Tipo di attività o settore

**2003,2005,2006**

Università La Sapienza (Roma) in collaborazione con INPDAP  
Docenze al Master Publi.com, in Comunicazione pubblica e politica  
Docenza

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

**Dal 2002 al 2010**

Università degli Studi di Pisa  
Docenze al Master in 'Comunicazione pubblica, sociale e politica' della Facoltà di Lettere e Filosofia  
Docenza

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

**Anno 2002**

Regione Sardegna  
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  
Consulenza

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

**giugno e novembre 2002**

Ferpi e Maggioli in collaborazione con la Società Elenia e l'Azienda USL n. 7 di Ancona  
Docenze al corso per l'applicazione della Legge 150 (Ex DPR 422) presso l'Azienda Sanitaria Locale di Ancona  
Docenza

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

**ottobre 2002**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione di Lucca  
Docenze al Master in Comunicazione Pubblica, ai sensi della legge 150/2000 sul modulo 'Le competenze dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico'  
Docenza

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

**Anno 2001**

Dipartimento della Funzione Pubblica  
Stesura del Piano strategico nazionale di sostegno all'innovazione con riferimento alle politiche di comunicazione istituzionale  
Consulenza

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

**Anno accademico 2001/2002 (secondo semestre)**

Università degli Studi di Firenze  
Docente a contratto in "Comunicazione pubblica" del Corso di Laurea in Lettere e Filosofia  
Docenza

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

**Anni 2001 e 2002**

Centro Studio e Lavoro "La Cremeria" – Cavriago (RE)  
Docenze e supervisione di project work al Master Ulisse per innovatori della pubblica amministrazione  
Docenze e supervisione al project work

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

**22 novembre 2001**

Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (Roma)  
Docenza al Corso di specializzazione per segretari comunali e provinciali  
Docenza

• 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

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

#### 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)

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

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

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.

MADRELINGUA  
ALTRE LINGUE

italiano

Autovalutazione  
Livello europeo (\*)

Inglese

Comprensione		Parlato		Scritto Produzione scritta
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>	<b>B1</b>

(\*) 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 pubblicitari, e a Ferpi, Federazione Italiana delle Relazioni Pubbliche.

B

Autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/03

Novembre 2015

**LEVI  
NICOLETTA  
A**

Firmato digitalmente da LEVI NICOLETTA  
ND: c=IT, o=non presente, cn=LEVI NICOLETTA, serialNumber=IT:LVENLT63M71F205G, givenName=NICOLETTA, sn=LEVI, dnQualifier=11984602  
Data: 2015.12.04 11:42:55 +01'00'