

## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome / Cognome **Elena Saraceno**

Indirizzo [REDACTED]

Cellulare: [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Cittadinanza Italiana

Data di nascita [REDACTED]

Sesso Femmina

Codice Fiscale [REDACTED]

### Esperienza professionale

Date **Dal 13 maggio al 10 giugno 2017**

Datore di lavoro Istituto d'Istruzione Superiore "Carrara – Nottolini – Busdraghi" di Lucca

Lavoro o posizione ricoperti Lavoro a tempo determinato – Supplenza in qualità di personale A.T.A.

Date **Dal 23 marzo 2015 fino al 22 aprile 2017**

Datore di lavoro Azienda USL Toscana nord ovest, ambito territoriale Lucca – U.O.S.D. Comunicazione – Cittadella della Salute "Campo di Marte", Lucca.

Lavoro o posizione ricoperti Borsa di studio finalizzata al monitoraggio del fenomeno, allo studio e alla realizzazione di un progetto di miglioramento della comunicazione web e di riduzione dei tempi di attesa delle prestazioni di specialistica e di diagnostica

Principali attività e responsabilità Inoltre, attività di comunicazione esterna ed interna: nello specifico attività di front office e back office, attività di inbound e outbound telefonico, aggiornamento quotidiano del sito web aziendale, intranet aziendale e profilo aziendale Twitter, redazione di brochure, depliant e locandine, organizzazione di eventi e conferenze stampa, attivazione della Carta Sanitaria Elettronica TS/CSE, monitoraggio Help Desk di 2° livello della TS/CSE e Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), visualizzazione e aggiornamento delle fasce economiche degli utenti ai fini del ticket

Tipo di attività Ufficio Comunicazione – attività di comunicazione istituzionale e relazioni con l'esterno

Date **Dal 2009 al 2016 (durante i giorni della manifestazione e nei 15/20 giorni precedenti)**

Datore di lavoro "Lucca Comics & Games srl" Piazza San Romano – ex Caserma Lorenzini

Lavoro o posizione ricoperti Attività stagionale (Personale con inquadramento di 7° livello – Settore Commercio e Terziario) o collaborazione occasionale

Principali attività e responsabilità Preparazione del punto accredito e servizio presso il punto accredito Comics durante i giorni della manifestazione

Tipo di attività Attività di organizzazione eventi e comunicazione

Date **Dal 14 ottobre 2013 al 13 ottobre 2014**

Datore di lavoro Azienda USL 2 Lucca – Centro Direzionale, Via per S. Alessio Monte S. Quirico Lucca c/o S.S. Comunicazione, Gestione delle relazioni con il pubblico e Marketing

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinante - Tirocinio Formativo Extracurriculare – Progetto "Giovani Si" della Regione Toscana dal titolo "Comunicazione: Punti Si"

Principali attività e responsabilità	Attività di comunicazione esterna ed interna. Nello specifico attività di front office e back office, attività di inbound e outbound telefonico, aggiornamento quotidiano del sito web aziendale, intranet aziendale e profilo aziendale Twitter, redazione di brochure, depliant e locandine, organizzazione di eventi e conferenze stampa, attivazione della Carta Sanitaria Elettronica TS/CSE, monitoraggio Help Desk di 2° livello della TS/CSE e Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), visualizzazione e aggiornamento delle fasce economiche degli utenti ai fini del ticket.
Tipo di attività	Ufficio Relazioni con il Pubblico e attività di comunicazione istituzionale
Date	<b>Dal 23 novembre 2013 al 5 aprile 2014</b>
Datore di lavoro	Istituto Superiore I.S.I.S.S. della Piana di Lucca Porcari
Lavoro o posizione ricoperta	Lavoro a tempo determinato – Supplenza in qualità di personale A.T.A. per il profilo professionale di Assistente Tecnico
Tipo di attività	Attività di Assistente Tecnico per n. 6 ore settimanali
Date	<b>Dal 20/06/2011 al 19/06/2012</b>
Lavoro o posizione ricoperta	Impiegata a tempo determinato, inquadramento giuridico professionale B3, presso l'Ufficio Relazioni con l'Esterno della Camera di Commercio di Lucca
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>attività di ufficio stampa, con particolare riguardo alla redazione on line della rassegna stampa quotidiana, all'elaborazione di comunicati e all'organizzazione di conferenze stampa</li> <li>attività di comunicazione esterna della Camera di Commercio, con particolare attenzione all'aggiornamento quotidiano del sito internet sulla base delle notizie pervenute dai vari uffici per una divulgazione chiara e tempestiva di informazioni riguardanti l'attività dell'ente agli utenti camerali</li> <li>attività di comunicazione interna attraverso l'utilizzo quotidiano della intranet camerale per una divulgazione delle informazioni più efficiente e tempestiva fra i dipendenti interni.</li> <li>utilizzo ed aggiornamento della piattaforma CRM (Customer Relationship Management)</li> </ul>
Datore di lavoro	Camera di Commercio di Lucca, Corte Campana n. 10, 55100 Lucca
Tipo di attività	Attività di comunicazione istituzionale
Date	<b>Dal 26/04/2010 al 25/04/2011</b>
Lavoro o posizione ricoperta	Stagista presso l'Ufficio Relazioni con l'Esterno della Camera di Commercio di Lucca
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>approfondimenti sull'attività di ufficio stampa, con particolare riguardo alla redazione on line della rassegna stampa quotidiana, all'elaborazione di comunicati e all'organizzazione di conferenze stampa</li> <li>approfondimenti sull'attività di comunicazione esterna della Camera di Commercio, con particolare attenzione all'aggiornamento quotidiano del sito internet sulla base delle notizie pervenute dai vari uffici per una divulgazione chiara e tempestiva di informazioni riguardanti l'attività dell'ente agli utenti camerali</li> <li>approfondimenti sull'attività di comunicazione interna attraverso l'utilizzo quotidiano della intranet camerale per una divulgazione delle informazioni più efficiente e tempestiva fra i dipendenti interni. Partecipazione alla riorganizzazione e al rinnovamento dei contenuti della intranet camerale che, a partire da settembre 2011, è stata perfezionata ed innovata in tutte le sue funzioni</li> <li>utilizzo ed aggiornamento della piattaforma CRM (Customer Relationship Management)</li> </ul>
Datore di lavoro	Camera di Commercio di Lucca, Corte Campana n. 10, 55100 Lucca
Tipo di attività	Attività di comunicazione istituzionale
Date	<b>Dal 20/10/2008 al 20/12/2008</b>
Datore di lavoro e posizione ricoperta	Stage formativo universitario di 300 ore presso la Segreteria Organizzativa dell'associazione "Lucca Comics & Games srl", Via della Cavallerizza n. 11, 55100 Lucca



Principali attività e responsabilità	Attività di organizzazione del punto accreditato e servizio presso di questo durante la manifestazione. Accoglienza dei giornalisti locali e nazionali, preparazione delle cartelle stampa e redazione di rassegna stampa cartacea
Tipo di attività	Attività di organizzazione eventi e comunicazione
Date	<b>Dal mese di luglio 2006 al mese di dicembre 2006</b>
Datore di lavoro e posizione ricoperta	Collaboratrice esterna per la redazione di Lucca del quotidiano "Il Tirreno", Via Santa Croce n. 105, 55100 Lucca
Principali attività e responsabilità	Redazione di articoli e partecipazione alle conferenze stampa e ad eventi locali di vario genere
Tipo di attività	Attività di comunicazione giornalistica
Date	<b>Dal 01/12/2004 al 30/11/2005</b>
Datore di lavoro e posizione ricoperta	Servizio Civile Nazionale presso l'associazione socioculturale "Arci Nova – Comitato Provinciale", Via Santa Gemma Galgani n. 79, 55100 Lucca
Principali attività e responsabilità	Redazione on line di articoli su varie tematiche anche attraverso la partecipazione a conferenze stampa e a eventi locali e regionali. Aggiornamento quotidiano e costante del portale internet giovanile "Segnali di Fumo".
Tipo di attività	Attività di Servizio Civile Nazionale attraverso il progetto intitolato "Giovani in Rete 2". Attività di comunicazione giornalistica.
Date	<b>Da settembre 2002 a giugno 2004</b>
Datore di lavoro	Società "A.S. Lucchese Libertas"
Principali attività	Servizio presso la biglietteria
Date	<b>Dal 10 al 29 giugno 2002</b>
Datore di lavoro e principale attività svolta	Stage scolastico presso il Comune di Lucca, Dipartimento "Concessioni Edilizie"
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	<b>13, 14 e 15 giugno 2016</b> - Corso di Formazione su "Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro" (ore complessive 16 h: 12 h in aula e 4 h corso FAD) tenuto dalla SS Servizio di Protezione e Protezione dell'Azienda USL Toscana nord ovest – ambito territoriale Lucca
Date	<b>10 ottobre 2014</b> – Corso Base di Formazione su "Igiene e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro" (ore complessive: 4 h) tenuto dall'Agenzia per il Lavoro Orienta spa.
Date	<b>20 dicembre 2013</b> - Laurea Magistrale in Scienze della Comunicazione Pubblica, d'Impresa e Pubblicità, Corso di Laurea Magistrale in "Comunicazione Strategica" presso la Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri" dell'Università di Firenze, con la votazione complessiva di <b>109/110</b> . Il titolo della tesi discussa in <i>Sociologia della comunicazione pubblica e istituzionale</i> è "Intranet: strumento strategico di comunicazione. Il caso della Camera di Commercio di Lucca".
Date	<b>13 ottobre 2009</b> - Laurea triennale in Scienze della Comunicazione, Corso di Laurea "Media e Giornalismo", gestito dalla Facoltà di Scienze Politiche "Cesare Alfieri", conseguita presso l'Università di Firenze, con la votazione complessiva di <b>106/110</b> . Il titolo della tesi discussa, in <i>Diritto dell'informazione</i> , è "L'informazione nelle pubbliche amministrazioni alla luce della legge 7 giugno 2000, n. 150. Profili generali."
Date	<b>30 giugno 2003</b> - Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri "L. Nottolini" di Lucca con la votazione complessiva di <b>92/100</b> .
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	<b>Italiana</b>
Altre lingue	<b>Buona conoscenza della lingua Inglese e conoscenza scolastica della lingua Francese</b>

Capacità e competenze sociali	Buone doti relazionali. Buone capacità comunicative, sia scritte che orali. Buon spirito di gruppo e di adeguamento ad ambienti multiculturali. Capacità acquisite soprattutto attraverso le esperienze lavorative, l'università e la passione per i viaggi, attraverso i quali mi sono confrontata con realtà nuove e diverse rispetto a quelle nelle quali vivo e mi rapporto quotidianamente. In passato attività di volontariato presso l'associazione "Arciconfraternita Misericordia" di Lucca.
Capacità e competenze organizzative	Buon senso organizzativo e buona attitudine al lavoro di gruppo dimostrato sia nell'ambito lavorativo che nello studio.
Capacità e competenze tecniche	Buone capacità di scrittura ed espressive acquisite anche attraverso le esperienze lavorative, la formazione e la lettura. Partecipazione a due laboratori di Scrittura Creativa, a due di Public Speaking, a due di Team Work e ad uno di Linguaggio Web, specifico per redigere articoli ed aggiornare le notizie su un sito internet.
Capacità e competenze artistiche	Buone doti artistiche e creative. Interessi verso la lettura, la fotografia, l'arte, il cinema e i viaggi.
Capacità e competenze informatiche	Buona conoscenza del pacchetto Microsoft, con particolare riferimento a <i>Word</i> , <i>Excel</i> e <i>Power Point</i> . Ottima conoscenza di Internet ed utilizzo della Posta Elettronica. Conoscenza base dei programmi di grafica <i>Photoshop</i> , <i>Adobe Illustrator</i> e <i>Macromedia FreeHand</i> .
Patente	<b>Patente di tipo B</b>
	Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
<b>Data</b>	<b>20/06/2017</b>
<b>Firma</b>	<i>Elena Saraceno</i>

*Elena Saraceno*