

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	Dal 23 novembre 2013 al 5 aprile 2014
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	Dal 20/06/2011 al 19/06/2012
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"> • 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 • 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 • attività di comunicazione interna attraverso l'utilizzo quotidiano della intranet camerale per una divulgazione delle informazioni più efficiente e tempestiva fra i dipendenti interni. • utilizzo ed aggiornamento della piattaforma CRM (Customer Relationship Management)
Datore di lavoro	Camera di Commercio di Lucca, Corte Campana n. 10, 55100 Lucca
Tipo di attività	Attività di comunicazione istituzionale
Date	Dal 26/04/2010 al 25/04/2011
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"> • 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 • 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 • 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 • utilizzo ed aggiornamento della piattaforma CRM (Customer Relationship Management)
Datore di lavoro	Camera di Commercio di Lucca, Corte Campana n. 10, 55100 Lucca
Tipo di attività	Attività di comunicazione istituzionale
Date	Dal 20/10/2008 al 20/12/2008
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	Dal mese di luglio 2006 al mese di dicembre 2006
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	Dal 01/12/2004 al 30/11/2005
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	Da settembre 2002 a giugno 2004
Datore di lavoro	Società "A.S. Lucchese Libertas"
Principali attività	Servizio presso la biglietteria
Date	Dal 10 al 29 giugno 2002
Datore di lavoro e principale attività svolta	Stage scolastico presso il Comune di Lucca, Dipartimento "Concessioni Edilizie"
Istruzione e formazione	
Date	13, 14 e 15 giugno 2016 - 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	10 ottobre 2014 – 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	20 dicembre 2013 - 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 109/110 . 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	13 ottobre 2009 - 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 106/110 . 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	30 giugno 2003 - Diploma di Geometra conseguito presso l'Istituto Tecnico per Geometri "L. Nottolini" di Lucca con la votazione complessiva di 92/100 .
Capacità e competenze personali	
Madrelingua	Italiana
Altre lingue	Buona conoscenza della lingua Inglese e conoscenza scolastica della lingua Francese

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	Patente di tipo 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".
Data	20/06/2017
Firma	