

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ILARIA BOZZO**
Indirizzo **FRAZIONE TERIASCA, 3, SORI 16031 (GE)**
Telefono **3407875355**

E-mail **ilabozzo@gmail.com**

Nazionalità **Italiana**
Data di nascita **27/05/1989**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Da gennaio 2018 a tutt'oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AISM ASSOCIAZIONE ITALIANA SCLEROSI MULTIPLA APS-ETS**
- Tipo di azienda o settore **Terzo Settore**
- Tipo di impiego **Brand and communication specialist**
- Principali mansioni e responsabilità **Sviluppo del Bilancio Sociale in termini comunicativi nel rispetto di indicatori GRI internazionali, valutazione dell'impatto, brand awareness, campagne di comunicazione online e offline e reportistica, promozione dell'immagine coordinata, content creator digital, allestimenti eventi, shooting fotografici e video.**
- Date (da – a) **Da giugno 2017 a settembre 2017**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **AMERI COMMUNICATIONS**
- Tipo di azienda o settore **Società di comunicazione, pubbliche relazioni, digital marketing**

- Tipo di impiego Junior communication strategist
- Principali mansioni e responsabilità Elaborazione piani di comunicazione, sviluppo, progettazione, gestione clienti. Ottimizzazione SEO e content management. Social media strategy e gestione degli strumenti di web analytics e online advertising.
- Date (da – a) Da settembre 2016 a maggio 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ANCI LIGURIA, ASSOCIAZIONE DEI COMUNI ITALIANI**
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione, Ente associativo
- Tipo di impiego Social media editor, comunicazione social e istituzionale
- Principali mansioni e responsabilità Rapporti con l'Ufficio Stampa, organizzazione di corsi di formazione e presentazione di bandi europei legati al tema dell'innovazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Da settembre 2015 a febbraio 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fio.PSD, FEDERAZIONE ITALIANA DEGLI ORGANISMI PER PERSONE SENZA DIMORA**
- Tipo di azienda o settore Terzo Settore
- Tipo di impiego Responsabile Ufficio stampa e relazioni esterne, organizzazione eventi, management comunicazione istituzionale e interna
- Principali mansioni e responsabilità Redazione e cura del piano di comunicazione, redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa, aggiornamento e cura della newsletter e della rassegna stampa, gestione dei contatti con i media e i soci. Attività di social media manager
- Date (da – a) Da marzo 2015 a ottobre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **WORDS**
- Tipo di azienda o settore Agenzia di comunicazione, marketing territoriale e strategico
- Tipo di impiego Addetta ufficio comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione di strategie di comunicazione territoriale. Organizzazione eventi anche internazionali come Expo Milano. Addetta stampa e relazioni con i media. Social media specialist.
- Date (da – a) Da settembre 2013 a dicembre 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CGIL LIGURIA, CAMERA DEL LAVORO LIGURIA
• Tipo di azienda o settore	Sindacato
• Tipo di impiego	Stage presso l'ufficio stampa e relazioni esterne
• Principali mansioni e responsabilità	Realizzazione di interviste e servizi video e fotografici; Video editing ed elaborazione di montaggi. Gestione rassegna stampa, comunicati stampa e articoli da diffondere ai media. Organizzazione di conferenze stampa e convegni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da settembre 2015 a marzo 2016
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA SPECIALISTICA DI FORMAZIONE IN PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DI ANCI NAZIONALE
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Governance del territorio, diritto degli Enti Locali, redazione del bilancio pubblico, welfare, innovazione e smart city, sistemi pubblici locali, partenariato pubblico/privato, europrogettazione
• Qualifica conseguita	Attestato Scuola di Alta Formazione
• Date (da – a)	Da marzo 2012 a marzo 2014
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA – CORSO INTERFACOLTÀ INFORMAZIONE ED EDITORIA Voto conseguito: 110 lode/110 Tesi di Laurea in teorie e tecniche del linguaggio giornalistico: <i>“Informazione Malata: il giornalismo non informa sui fatti, o dei fatti, ma informa i fatti”</i> Pubblicazione della tesi con Edizioni Accademiche Italiane anno 2016
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Giornalismo, Letteratura, Diritto, Etica, Economia
• Qualifica conseguita	Laurea Specialistica
• Date (da – a)	Settembre 2012 a marzo 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ PARIS-SORBONNE IV - JOURNALISM
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Informazione multimediale integrata, storia del libro e dell'editoria, giornalismo
• Qualifica conseguita	Erasmus

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Da settembre 2008 a marzo 2012</p> <p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA – FACOLTÀ DI SCIENZE POLITICHE</p> <p>Voto conseguito: 110 lode/110</p> <p>Tesi di Laurea in sociologia economica: <i>Origine ed evoluzione dello Stato Sociale, il caso dei Paesi scandinavi</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Scienza politica, Diritto, Economia, Sociologia</p> <p>Laurea Triennale</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	<p>Nomina “Digital Champion” Comune di Sori, rappresenta la figura di promotore dell’innovazione con lo scopo di rendere “digitali” i cittadini. www.campionidigitali.it</p> <p>Assessore alla Comunicazione, Partecipazione e Trasparenza Comune di Sori (Ge) dal 2014 al 2019</p>
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	INGLESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>B1, BUONA</p> <p>B1, BUONA</p> <p>B1, BUONA</p>
ALTRE LINGUA	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>C1, AVANZATA</p> <p>C1, AVANZATA</p> <p>C1, AVANZATA</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Esperienza nella gestione di rapporti e relazioni con le persone secondo un approccio inclusivo, ottima propensione al lavoro di gruppo e al problem solving. capacità di adattamento e di flessibilità
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Project manager di progetti anche complessi, organizzazione di eventi di portata nazionale e internazionale, disponibile alle trasferte, utilizzo di software di pianificazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del sistema operativo Windows, Ios, Android e degli applicativi di Office. Competenza in video editing. Gestione sito web tramite Wordpress e conoscenza base dei codici HTML, SEO, SEM. Utilizzo

di integrato Mailchimp, Mailup, Eventbrite. Utilizzi strumenti di organizzazione del lavoro come OneDrive, Teams, TeamUp o Trello.

PATENTE O PATENTI

Patente di tipo B1 - Automunita

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196 del 30 giugno 2003