Elena Pasquini

ESPERIENZA PROFESSIONALE

19/03/2024 – 11/03/2025

Coordinatrice ufficio stampa – Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali

Tra le dirette responsabilità il coordinamento delle pubblicazioni web e social del Ministero oltre che delle risorse inquadrate nell'ufficio stampa e nella redazione, in collaborazione con la Direzione Generale Innovazione e Comunicazione . Un ruolo trasversale che include l'assistenza diretta al Ministro nelle proprie attività all'interno e all'esterno dell'amministrazione, la relazione con le figure apicali del Dicastero e degli enti vigilati, l'interazione con le diverse realtà del mondo media e delle istituzioni dello Stato, sia per gli aspetti stampa sia per quelli più comunicativi. Tra i progetti di maggior respiro, quello per la comunicazione del G7 Lavoro e Occupazione di Cagliari (in collaborazione con la Delegazione per la Presidenza italiana del G7, area comunicazione) e per il concorso scuole "Salute e sicurezza…insieme!"

3/11/2022 – 18/03/2024

Esperta in comunicazione – Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali

Tra gli output primari, la creazione di contenuti di varia natura, anche di tipo tecnico, e la partecipazione all'attività della comunicazione del Ministero in funzione di coordinamento tra le proposte degli uffici e il portavoce e capoufficio stampa. Nella diretta responsabilità, è rientrata la predisposizione del piano di comunicazione social e la costante supervisione dell'attività web oltre che la progettazione, pianificazione e attuazione di specifici progetti (dalla comunicazione del cosiddetto decreto Lavoro alla partecipazione della progettualità per le nuove misure di inclusione fino all'ideazione e messa a terra della comunicazione del progetto per le scuole "Salute e sicurezza…insieme!")

24/03/2021 – 2/11/2022

Addetta stampa e giornalista – Fondazione Studi Consulenti del Lavoro

Operativa all'interno della redazione per le attività dirette con i media, la creazione di notizie per il sito www.consulentidellavoro.it, e la realizzazione e diffusione di attività per la web tv dei Consulenti del Lavoro. Responsabile della comunicazione social di Categoria con coordinamento diretto di 2 persone. A titolo esemplificativo, le mansioni attribuite hanno ricompreso:

- **Definizione del piano di comunicazione social** e successiva gestione delle risorse operative e del budget di promozione;
- **Coordinamento editoriale** della rivista giuridica Leggi di Lavoro (aprile/dicembre 2021);
- **Attività redazionale** per la preparazione di approfondimenti, indagini e circolari tecniche;
- **Ideazione, conduzione e promozione** del programma tv WorkChange**;**
- **Realizzazione Tg e rassegna stampa** quotidiana della web tv;
- **Moderazione panel** in occasione di eventi promossi dall'ente;
- **Redazione comunicati stampa,** creazione di mailing list specifica, contatto con le redazioni.

01/2021 – 01/2023

Social media manager – Ambulatorio sociale di psicoterapia

Avvio e gestione del progetto di pubblicazioni su Facebook, in parallelo a sommaria revisione del sito internet di riferimento.

11/2020 – 02/2021

Addetta stampa – eShoppingAdvisor

Referente ufficio stampa interno per la comunicazione alla stampa del primo round di finanziamento:

- **Redazione comunicato stampa**;
- **Coordinamento revisioni** soggetti inclusi;
- **Definizione indirizzario dedicato**, coordinamento dei contatti e delle esclusive, avvio di nuovi contatti dedicati e cura dell'agenda già disponibile;
- **Invio e recall**;
- **Rassegna stampa** cartacea e digitale.

01/06/2020 – 28/03/2021

Referente comunicazione e business development – Bruzziches Brothers Srl

Consulente per le attività di comunicazione e marketing B2B e B2C del brand Benedetta Bruzziches (www.benedettabruzziches.com). Tra le attività di competenza:

- **Revisione del sito aziendale:** analisi, coordinamento e revisione;
- **Piano di comunicazione integrato** off e online;

- Selezione di agenzie pr e influencer
- *Front end* verso l'agenzia comunicazione in Cina, l'ufficio stampa e lo showroom, italiano e internazionale
- Ricerca bandi di gara, fondi d'investimento, partner.

02/11/2007 – 28/03/2021 **Giornalista - Il Sole 24 Ore Spa**

- **Quotidiano**, edizione del lunedì (da giugno 2018)**:** curatrice come *freelance* della sezione "Diario legale" e redattrice di articoli sulla professione legale.
- Dal novembre 2014, Responsabile rubrica "Il valzer degli studi legali" pubblicata settimanalmente su "**Il Quotidiano del Diritto**" (ora NT+ Diritto)
- Da ottobre 2015 a novembre 2018: redattrice della rubrica settimanale riferita alle "operazioni legali" per **Radiocor**;
- **Redazione Guide** (Famiglia & Minori, Guida al Diritto, Responsabilità e Risarcimento, Guida agli Enti Locali): coordinamento dei collaboratori esterni, redazione articoli e lavoro di desk (2007/2011);
- Referente per **Guida al diritto** per articoli su dati e tendenze del sistema giustizia Italia, con elaborazione statistica dei dati diffusi dagli organi istituzionali; collaboratrice per la **newsletter** informativa **OCF**, con contributi anche video.
- Collaborazione con il **dorso Lazio** (2009/2012) durante la quale ho intrattenuto rapporti con gli uffici regionali degli ordini professionali e con la pubblica amministrazione del territorio in materia turistica, giuslavoristica, sociale. Per tutta la durata della collaborazione, referente per l'inserto "bandi" dell'inserto.

03/02/2020 – 15/06/2020 **Project manager – BMI Italia Spa**

Responsabile per la progettazione di una nuova linea di produzione dedicata alla medicina estetica, in relazione diretta con la proprietà della holding. L'attività ha compreso:

- **Creazione e coordinamento del team di progetto**, collaboratori professionali esterni inclusi, anche nella fase di revisione causa pandemia da Covid-19;
- Stesura del progetto e relative declinazioni sui diversi target di relazione e comunicazione, gestione del *timing* e degli obiettivi;
- **Piano di comunicazione integrato** *off* e *online*;
- Stesura del **progetto Academy** da affiancare alla progressiva apertura degli istituti di clinica estetica;
- Coordinamento delle linee di progetto con le attività già esistenti nella holding;
- Coordinamento realizzazione sito web.

09/07/2018 – 31/01/2020 **Communication manager – PPAN, comunicazione e networking per il costruito**

- Attività trasversale di **coordinamento risorse umane e strumentali nei progetti** dell'agenzia, stesura **piani di comunicazione integrati** *on* e *offline*, gestione social e predisposizione **proposte commerciali**.
- **redazione articoli** per le due testate dell'agenzia di comunicazione: Pantografo (www.pantografomagazine.it) e *the Brief* (www.ppan.it/thebrief);
- Referente per le relazioni con i clienti: nell'attuazione dei piani predisposti e condivisi; nell'ideazione di soluzioni a eventi/problemi estemporanei; nella formazione su temi di comunicazione e *business development*;
- **Curatrice editoriale** del libro in lingua inglese "Event-able", presentato a Fabriano durante le giornate della XXIII Conferenza Unesco;
- Referente per il **progetto "Valore Valeggio"** e **"Bardolino partecipa"**, in diretta collaborazione con le amministrazioni comunali e le direzioni scolastiche sul territorio;
- collaborazione con l'ufficio stampa dell'agenzia;
- attiva nella consulenza editoriale dell'agenzia per la rivista edita dal Consiglio dell'Ordine degli Ingegneri, "L'Ingegnere Italiano" (www.tuttoingegneri.it).
- Gestione delle dirette social sui profili interni dell'agenzia e come *ghost writer* per i clienti in occasione di eventi e attività di networking.

09/06/2018–31/08/2018 **Redattrice – *Radio Radio***

Collaboratrice programma *Live Social* (definizione temi, inviti in trasmissione, recall)

24/08/2017–28/02/2018 **Copywriter - *Bytech Marketing***

Redazione di articoli per:

- **ADJournal,** *house organ* Adj in materia di tecnologia, cybersecurity, videosorveglianza;
- **Studio Cataldi**, in materia giuridica e giurisprudenziale.

20/02/2013–26/07/2017 **Responsabile comunicazione - *Grafiche E. Gaspari Srl, Bologna***

- **Communication manager:** coordinamento piani di comunicazione nei progetti di promozione territoriale commissionati da enti locali e territoriali nonché di redazione, gestione e monitoraggio delle copy strategy per nuovi prodotti aziendali;

- **Social media management**: creazione, gestione, monitoraggio delle pagine aziendali sui social network; pianificazione e rendicontazione delle campagne adv; creazione visual e contenuti; partecipazione attiva a gruppi d'interesse.
- **Addetta stampa** aziendale anche in affiancamento degli uffici stampa comunali in occasione di presentazioni pubbliche di siti web e applicazioni mobile personalizzati;
- **Post it:** ideatrice e redattrice del sito web con notizie per i cittadini da pubblicare sui siti web istituzionali dei Comuni (postit.gaspari.it);
- **Responsabile della redazione** per il progetto europeo di promozione turistica del GAL Terre di Marca nella provincia di Treviso; per lo stesso progetto, **referente per la promozione**, anche social, in collaborazione con l'ufficio turistico provinciale (http://www.terredimarca.it/);
- Referente per i progetti di **formazione aziendale** verso la rete commerciale.

01/10/2011–31/12/2013 **Giornalista - *Golem Informazione Srl***

Responsabile della rubrica dedicata alle Alte Corti.

01/06/2011 - 01/07/2011 **Addetta stampa – *Federlab***

Collaborazione per il convegno «I costi e i meccanismi di ripartizione del finanziamento della sanità: una sfida per una corretta allocazione delle risorse», presso l'Accademia dei Lincei.

01/10/2006 – 01/12/2007 **Giornalista freelance – *Avvenire***

Collaborazione con il supplemento settimanale *"Romasette"*.

01/10/2004 - 01/08/2008 **Cultrice della materia "Teorie e tecniche della fotografia" - *Università Roma Tre***

A fianco del professor Arciero nel corso universitario "**Teorie e tecniche della fotografia**" presso la facoltà di Lettere. Tra le attività correlate anche l'organizzazione e la realizzazione di concorsi di fotografia e l'ideazione di percorsi enogastronomici utilizzati per lo *storytelling* dell'iter produttivo del vino al prodotto degustato.

01/09/2007–31/10/2007 **Progettista - *Communication Channel***

Ideazione, progettazione, realizzazione di alcuni portali di web tv.

01/10/2004–01/08/2006 **Redattrice - *FotoDossier***

Collaborazione con la rivista di cultura e legislazione dell'immagine: articoli su mostre e testi

01/12/2002–10/10/2003 **Addetta Stampa - *Università Roma Tre***

Borsista, addetta a organizzazione e gestione della rassegna stampa nonché all'accoglienza dei giornalisti in occasione di eventi e conferenze. Operativa in occasione dell'inaugurazione del Teatro Palladium alla presenza del Presidente della Repubblica.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

06/11/2015–11/06/2016 **Master in communication management - *Centro documentazione giornalistica***

Progetto finale *dal titolo: "**Dall'azienda al territorio (e ritorno)"***

20/01/2005–16/03/2007 **Laurea magistrale in Editoria e Giornalismo – *Lumsa, Roma***

Corso di laurea specialistica svolto in parallelo al praticantato giornalistico presso la stessa Università.
Tesi di laurea dal titolo: info@fotografare.net. Come nasce un sito di fotografia sportiva

Voto: 110/110 con lode

01/12/2000–24/04/2004 **Laurea triennale in DAMS - indirizzo fotogiornalismo – *Università Roma Tre***

Tesi di laurea "Tendenze attuali del fotogiornalismo di guerra". Pubblicata.

Voto: 110/110 con lode

12/09/1995–03/07/2000 **Diploma liceo scientifico - *Liceo Louis Pasteur, Roma***

Voto: 83/100

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	C1	C1	B1	B2	B2
Francese	B1	A2	A2	A1	A2
	Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato				

Competenze comunicative

- Empatia (sviluppo progetti e gestione team di progetto);
- Gestione funzioni complesse con lucidità, anche in situazioni di stress prolungate nel tempo;
- *Public speaking* (capacità rafforzata grazie al master in Communication Management e alla moderazione o attività di relatrice in eventi);
- Capacità di sintesi.

Competenze organizzative e gestionali

- Buona capacità di *team working* sviluppata anche grazie allo sport di squadra (pallacanestro) e a creazione e sviluppo di una rete commerciale nel *network marketing*;
- *Leadership* (gestione complessa di gruppi di lavoro eterogenei);
- Forti capacità organizzative, rese salde sia dalla progettazione di piani di sviluppo sia dall'esigenza di impostare le proprie attività professionali in multitasking;
- Autonomia e velocità decisionale;
- Capacità d'ascolto, sviluppata come aggregatrice di gruppi di ragazzi adolescenti e rafforzata nei ruoli di responsabile della comunicazione;

Competenze professionali

Progettazione

- Formazione (in presenza e online)
- Promozione territoriale
- Sviluppo e innovazione strumenti comunicativi
- *Change management*

Creazione eventi

- Team building aziendali
- Meeting B2B promozionali
- Festival e Forum
- Premiazioni
- Forum e convegni

Competenze digitali

Autovalutazione	
Elaborazione delle informazioni	Utente avanzato
Comunicazione	Utente avanzato
Creazione di contenuti	Utente avanzato
Sicurezza	Utente avanzato
Risoluzione dei problemi	Utente avanzato

Buona padronanza dei più comuni sistemi operativi e gestionali per la pubblicazione online (**WordPress, Magento, Blogger, Joomla** tra gli altri), con una particolare rapidità nell'apprenderne le logiche. Utilizza regolarmente **sistemi cloud** per la condivisione dei documenti e *tools* per il *tracking* delle attività.
Programma le attività di pubblicazione con **Hootsuite o Postpickr** e imposta le condivisioni con **Spidwit** oltre che con **Later** e **Preview**. Conoscenza di **Agorapulse** per la reportistica.
Si avvale di programmi per il montaggio audio/video in modo autonomo. Utilizzo non professionale dei programmi di ottimizzazione fotografica (**Photoshop** e similari) oltre che di **InDesign** e **Illustrator**. Interagisce con i linguaggi **HTML**, **XML** e **SQL**.
Utilizza professionalmente **Linkedin, Facebook, Instagram, Twitter e Youtube** e conosce le logiche dei social **Pinterest**, **Slideshare, Tik Tok, Spotify.** Nozioni per la creazione di podcast.

Altre competenze

- Archiviazione libraria (addetta press la biblioteca Federico Caffè di Roma);
- Web management (corso in web managing e design della Cpu -Academy);
- Project managing (corso Delta comunicazione Srl)
- Organizzazione e gestione eventi (sviluppate anche come hostess e tour leader in numerosissimi eventi ECM)

Patente di guida

B - automunita

Si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali. Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli artt. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

F.to Elena Pasquini