

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **TESTA RAFFAELLA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Settembre 2016-attuale occupazione
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Rapallo
Piazza delle Nazioni 4
16038 Rapallo
- Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego Ufficio stampa - Staff del Sindaco di Rapallo Carlo Bagnasco.
- Principali mansioni e responsabilità Comunicazione istituzionale dell'ente e del Sindaco Carlo Bagnasco, tramite la redazione di comunicati stampa, l'elaborazione dei testi per i diversi social media (facebook, instagram, twitter telegram) e delle news sul sito.
Elaborazione e supervisione di materiali di grafica dell'ente.

Video-editing di base.

Supporto Ufficio Eventi-cultura-turismo
nell'organizzazione Eventi.

Creazione di campagne di comunicazione e sensibilizzazione dell'ente (ad esempio campagna "No abbandono") e della campagna politica di rielezione del Sindaco nel 2019 "*Il futuro è appena iniziato*".

Supporto nella gestione dell'agenda del Sindaco.
Gestione pubbliche relazioni in ambito istituzionale e politico.

Gestione dei *Case Crisis (Communication)*

- Date (da – a) 2012-2015
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Immobiliare Emmeci s.a.s
Corso Firenze 32 r- Via XX Settembre 33
Genova
 - Tipo di azienda o settore Agenzia Immobiliare
 - Tipo di impiego Partner
 - Principali mansioni e responsabilità Comunicazione aziendale, internet e social network, relazioni con il pubblico, materiale pubblicitario.
- Conseguimento dell'abilitazione di Mediatore Immobiliare successiva al superamento dell'esame presso la Camera di Commercio di Genova.
Vendita e acquisizione immobili, pratiche annesse.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 2010-2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Libero professionista comunicazione-eventi, promozione e pubbliche relazioni.

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Libero professionista con partita IVA.
- A Creazione e cura dell'immagine aziendale o di alcuni aspetti della stessa, di differenti realtà commerciali ed enti, attraverso la cura di siti internet, social media, ideazione di eventi specifici di promozione e comunicazione attraverso le procedure tradizionali ed i *new media*.
- i Creazione *brand* per Diatrade by Accinelli design-settore gioielleria. (Genova)
- e Realizzazione di progetti artistici e *concept* culturali (es. **Isotopi**- sinergia di forme d'arte, poesia musica e fotografia, cura della pubblicazione del volume correlato).
- Gestione cura e organizzazione di eventi patrocinati dalla Città di Recco.
- Comunicazione di supporto alla realizzazione del progetto della *Linea termale* Profumificio della Farmacia del Castello. Genova
- Organizzazione eventi benefici ad esempio per Onlus IDEA, Genova.
- Realizzazione di eventi promozionali per Motor Yacht DIONEIA- Cantieri Mariotti, Genova.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- 2008-2009
- Ac.esse snc
via D'Annunzio PALAZZO DELLA BORSA 16121
GENOVA
- INFORMATICA
- Responsabile marketing e comunicazione

- Principali mansioni e responsabilità
Marketing e *web marketing*, per ampliamento clientela, lancio nuovi prodotti attraverso campagne email e creazione eventi correlati di presentazione e formazione. Rapporti con clienti e fornitori.
Restyling immagine aziendale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
Inizio 2008 -fine 2008
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Geggi Tagliafico Italia
Piazza Manin 2
- Tipo di azienda o settore
AGENZIA PUBBLICITARIA
- Tipo di impiego
Diverse mansioni in Area comunicazione e pubblicità.'
- Principali mansioni e responsabilità
Supporto alle campagne comunicazione, *spot* di aziende clienti. (ad es. Sunsweet)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
2004-2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
PRIMOCANALE P. T .V. PROGRAMMAZIONI TELEVISIVE
VIA D'ANNUNZIO 2 16121 GENOVA
- Tipo di azienda o settore
Emittente televisiva
- Tipo di impiego
RELAZIONE CON IL PUBBLICO, ASSISTENZA ALLE TRASMISSIONI IN DIRETTA.
- Principali mansioni e responsabilità
Relazione con gli ascoltatori, collaborazione alla realizzazione dei programmi sportivi, e collaborazione alla scrittura creativa e alla realizzazione dei programmi di Luciana Lanzaarotti.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
2002-2007
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
IULM LIBERA UNIVERSITA' DI LINGUE E COMUNICAZIONE

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

COMUNICAZIONE, PUBBLICHE RELAZIONI, MEDIA E NEW MEDIA

LAUREA IN SCIENZE E TECNOLOGIE DELLA COMUNICAZIONE
102/110

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

MOLTO BUONO
BUONO
BUONO

ALTRE LINGUA

FRANCESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
 - Capacità di espressione orale

BUONO
SUFFICIENTE
BUONO

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

Ottime competenze relazionali naturali ed acquisite durante lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Abilità nelle pubbliche relazioni e nell'organizzazione.
Propensione al lavoro in team.

Capacità nella gestione dell'accordo/risoluzione del conflitto e moderazione tra le parti, acquista soprattutto nel ruolo di mediatore immobiliare nelle fasi di trattativa tra parte venditrici e parte acquirente, dove la buona comunicazione e la "creazione" dell'accordo tra le parti,

squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

osservando il principio di neutralità, sono elementi imprescindibili per la conclusione di un affare.

Capacità organizzative acquisite soprattutto nel ruolo di organizzatore di eventi, dove l'abilità di relazione con i diversi fornitori di servizi, nei tempi utili e la "regia" di tutti gli elementi necessari caratterizza la buona riuscita di un evento, unico e irripetibile.

Propensione al *problem solving* e capacità di lavorare sotto forte pressione in *Cases Crisis* (ad esempio durante la mareggiata del 29 ottobre 2018 tristemente nota, che ha distrutto il lungomare di Rapallo) correlata capacità di gestione dello stress.

Abilità nel comprendere e comunicare, semplificandoli, atti amministrativi quali delibere, determine e ordinanze.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buone competenze nell'utilizzo di computer con sistema operativo Windows e Mac.

Pacchetto office.

Social media.

Rudimenti di tecniche di montaggio.

Rudimenti di grafica.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Abilità melodiche espresse nella realizzazione della colonna sonora non originale dello spettacolo teatrale:

"La Luna", scritto e diretto dalla regista e attrice Selene Gandini, classificatosi terzo al premio Aldo Amoroso 2003.

Studio amatoriale della chitarra.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Abilità nella vendita, promozione e ricezione del pubblico, acquisite durante i lavori per l'agenzia di moda New Fashion, per società come U. C. Sampdoria, Salone Nautico di Genova, durante il periodo universitario.

Rudimenti di tecniche di *visual merchandising*.

Collaborazione con l'agenzia settore lusso *Image & Style* (Milano) durante il periodo universitario.

Dal 2016 al 2018 consigliere young dell'associazione **Fi.da.pa Genova** con l'incarico alla comunicazione della federazione e all'organizzazione dei convegni e degli eventi di Sezione.

PATENTE O PATENTI

B

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

ALLEGATI