

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono

E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ZINGONE, Michela

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno Accademico 2023/2024
Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
Università
Professoressa a contratto
Docente del corso “Giornalismo investigativo e fact-checking” (4 cfu – 20 ore)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Anno Accademico 2022/2023
Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
Università
Professoressa a contratto
Docente del corso “Giornalismo investigativo e fact-checking” (4 cfu – 20 ore)

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 Agosto 2020 – 31 luglio 2023
Settore Comunicazione dell’Università di Bologna
Via Marsala 49, Bologna
Università
Collaborazione finanziata da assegno di ricerca
Revisione e sviluppo della nuova strategia social dell’Università di Bologna su più focus (comunicazione con gli studenti; orientamento in itinere e in ingresso; divulgazione scientifica e public engagement; patrimonio culturale); stesura della nuova social media policy interna; coordinamento delle attività di comunicazione social dei Dipartimenti dell’Ateneo; sviluppo e implementazione del canale ufficiale dei podcast dell’Università di Bologna; progettazione e sviluppo del profilo Instagram del Sistema Museale di Ateneo (@museiunibo), della biblioteca universitaria (@bub.unibo) e del profilo ufficiale della divulgazione scientifica di Ateneo (@uniboper); organizzazione e svolgimento di un corso di formazione sulla comunicazione social delle università per i dipendenti interni; benchmarking profili social di Atenei nazionali e internazionali; stesura di linee guida per la produzione foto e video; riorganizzazione flusso informativo interno e organizzazione settimanale della riunione di redazione.

Le attività si sono svolte prevalentemente presso i seguenti uffici: Ufficio Comunicazione Digitale e Social Media e Ufficio Public Engagement e Divulgazione Scientifica, appartenenti al Settore Comunicazione di Ateneo.

- Date (da – a) 1 Agosto 2020 – 31 luglio 2023
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego **Assegnista di ricerca**
 - Principali mansioni e responsabilità Titolo del progetto: “Comunicazione istituzionale, public engagement e social media: la costruzione di una strategia integrata”.
Area del progetto di ricerca: SPS/08
-
- Date (da – a) Anno Accademico 2021/2022
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego **Professoressa a contratto**
 - Principali mansioni e responsabilità Didattica dei corsi:
“Giornalismo investigativo e fact-checking” (4 cfu – 20 ore)
“Storytelling multimediale” (4 cfu – 20 ore)
-
- Date (da – a) 2 maggio 2018 – 31 maggio 2020
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego **Assegnista di ricerca**
 - Principali mansioni e responsabilità Titolo del progetto: “Osservatorio sul femminicidio: analisi e dati”
Il progetto si inserisce all’interno del PRIN “Rappresentazioni sociali della violenza di genere”.
Oltre all’attività di ricerca, è stata curata anche la progettazione del sito e dei canali social dell’“Osservatorio di ricerca sul femminicidio” (Facebook, Twitter, LinkedIn)
Area del progetto di ricerca: SPS/08
-
- Date (da – a) 1 Novembre 2019– 31 dicembre 2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego **Collaborazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Communication Manager del progetto “Promuovere la cittadinanza europea in tempi di crisi”.
Progettazione e realizzazione delle attività di comunicazione, promozione e divulgazione del progetto; Attivazione e gestione dei profili social del progetto sulle piattaforme Facebook, Twitter e Instagram; Progettazione, realizzazione e content management del sito web *EuLab*; Gestione delle relazioni con l’Ufficio Stampa di Ateneo; Analisi e monitoraggio.
-
- Date (da – a) Aprile 2018 – Settembre 2018
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego **Tutor per l’orientamento**
 - Principali mansioni e responsabilità Supporto ai coordinatori di corso di studio per la gestione della procedura di ammissione e del flusso delle informazioni con gli studenti.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Giugno 2017 – Ottobre 2017
 Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna
 Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 Università
Tutor per l'orientamento e supporto alla procedura di ammissione per la LM Relazioni Internazionali
 Supporto al coordinatore del corso di studio per la gestione della procedura di ammissione e del flusso delle informazioni con gli studenti; ricevimento studenti; gestione del sito web.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Settembre 2016 – Settembre 2017
 Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna
 Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 Università
Referente per la comunicazione interna ed esterna
 Comunicazione web; videomaking; stesura del progetto di rinnovamento dell'URP della Scuola.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Luglio 2016 – Dicembre 2016
 Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna
 Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 Università
Tutor di supporto alla didattica per l'orientamento degli studenti all'ingresso
 Gestione della comunicazione con gli studenti; supporto alle Commissioni di valutazione per i corsi: COMPASS, PAO, SOSS, SLEG.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Gennaio 2016 – Giugno 2016
 Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna
 Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
 Università
Tutor di supporto all'analisi della gestione del flusso informativo
 Gestione del sito web; Videomaking; Realizzazione di un percorso etnografico finalizzato a studiare i flussi informativi e stesura di un progetto per la comunicazione con gli studenti.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 ottobre 2016 – 30 giugno 2018
 Assessorato alla Cultura, Politiche Giovanili e Politiche per la Legalità della Regione Emilia-Romagna
 Ente pubblico
 Contratto Tempo Determinato Part-time tramite Avviso Pubblico
Communication Strategist e redattore
 Attività: produzione di contenuti per il portale regionale delle politiche giovanili; realizzazione di interviste, dossier e report; stesura di contenuti per il sito web dell'Assessorato (area giovani); ricerca e progettazione web finalizzata alla realizzazione del nuovo portale regionale *GiovaZoom*;
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 novembre 2016 – 31 dicembre 2016
 Istituzione Casalecchio delle Culture – Comune di Casalecchio di Reno (BO)
 Ente pubblico
 Collaborazione
Social media strategist e manager
 Pianificazione e gestione della comunicazione social della XII edizione della rassegna "Politicamente Scorretto"; Stesura del piano editoriale e gestione dei profili su Facebook, Instagram e Twitter; Web analysis e monitoraggio; coordinamento con l'ufficio stampa.
- Date (da – a)
- 1Febbraio 2015 – 31Ottobre 2015
 Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Assessorato alla Cultura, Politiche Giovanili e Politiche per la Legalità della Regione Emilia-Romagna, Associazione Avviso Pubblico e Comune di Casalecchio di Reno (BO)
Ente pubblico
Contratto a progetto
Redazione della newsletter YOUNGERNEWS
Coordinamento editoriale, progettazione dell'architettura informativa e stesura testi per la newsletter, realizzata nell'ambito del programma regionale GECO 2 e GECO 3 (Giovani evoluti e consapevoli), dedicata ai temi della cittadinanza responsabile e ai percorsi di partecipazione attiva dei giovani. Il progetto si inserisce nell'ambito di un accordo tra la Regione Emilia-Romagna e il Dipartimento della Gioventù e fa parte dell'Azione per lo sviluppo della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile sul territorio regionale.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 settembre 2013 – 30 ottobre 2014
Associazione Micromacchina – Comunicare la Società
Associazione
Collaborazione
Incarico professionale per la realizzazione del progetto di ricerca "La rete si cura", selezionato dal Comune di Bologna tra i progetti per lo sviluppo dell'Agenda digitale.
Attività: realizzazione di un'indagine conoscitiva mediante la somministrazione di un questionario in 5 scuole pilota; divulgazione e promozione degli esiti della ricerca; promozione di percorsi formativi per nativi digitali e famiglie.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 febbraio 2014 – 30 giugno 2014
Assemblea legislativa della Regione Emilia – Romagna, Servizio Documentazione, Europa e Cittadinanza attiva
Ente pubblico
Collaborazione a titolo gratuito
Membro della commissione di valutazione dei progetti di cittadinanza attiva e democrazia partecipativa realizzati sul territorio regionale nell'ambito del percorso "ConCittadini".
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 20 settembre 2013 – 31 dicembre 2013
Istituzione Casalecchio delle Culture – Comune di Casalecchio di Reno (BO)
Ente pubblico
Collaborazione
Incarico professionale come social media manager e strategist per la IX edizione della rassegna "Politicamente Scorretto"; gestione degli account Twitter, Instagram e Facebook; copertura informativa live degli eventi.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 15 maggio 2012 – 15 dicembre 2012
Ufficio Politiche dell'Immigrazione e di Contrasto all'esclusione sociale – Provincia di Bologna
Ente pubblico
Collaborazione
Communication officer presso il Consiglio dei Cittadini Stranieri e Apolidi; attività di segreteria per il Consiglio, gestione delle convocazioni, stesura dei verbali d'aula, cura della comunicazione (sito, newsletter, social media) e delle relazioni istituzionali.
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 26 giugno 2012 – 30 giugno 2012
Comune di Tortona (AL)
Ente pubblico
Prestazione occasionale per attività formativa
Organizzazione, coordinamento e docenza in lingua inglese per la realizzazione del workshop

“Guidelines to e-democracy” nell’ambito del Seminario “Future in 3D” (Azione 1.5 Youth in Action)

- Date (da – a) Dicembre 2010 – Gennaio 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro La città dei cittadini, Casalecchio delle Culture (Comune di Casalecchio di Reno)
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego **Prestazione occasionale per attività formativa**
 - Principali mansioni e responsabilità Docente del workshop Citizen spot. Lezioni di pubblicità sociale, marketing sociale e partecipazione civica.
-
- Date (da – a) 1 novembre 2009 – 31 ottobre 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assemblée legislativa Regione Emilia – Romagna, Servizio Comunicazione e Documentazione
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego **Collaborazione** nell’ambito del mio Assegno di ricerca
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di comunicazione istituzionale, web content management; comunicazione e promozione dei progetti di partecipazione democratica; video e foto making; stesura di report tematici e pubblicazioni; supporto alle attività di comunicazione multimediale dell’Ufficio di Presidenza; attività di ricerca finalizzata al restyling del portale dell’Assemblea legislativa e dei portali tematici.
-
- Date (da – a) Marzo 2009 – Giugno 2021
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Corso di Laurea Magistrale Comunicazione Pubblica e d’Impresa – Università di Bologna
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego **Teaching tutor (Assegni di tutorato)**
 - Principali mansioni e responsabilità Attività didattica, tutoring e coordinamento dei seguenti Laboratori:
Comunicazione digitale e social media management - Redazione Web (edizioni: 2020/2021; 2019/20; 2018/19; 2017/18; 2016/17; 2015/16; 2014/15; 2013/14; 2012/13;)
EuLab – Promozione della cittadinanza attiva europea (febbraio 2021 – maggio 2022)
Comunicare l’Europa e la cittadinanza europea (ottobre 2019 – gennaio 2020)
Le violenze maschili contro le donne (ottobre 2019 – gennaio 2020)
Comunicare l’Europa e la cittadinanza europea (ottobre 2018- maggio 2019)
Informazione sociale e tecnologie multimediali (gennaio 2011 – giugno 2011)
Giornalismo Civico e multimediale (febbraio 2010 – giugno 2010)
Ricerca e progettazione per il web (gennaio 2010 – giugno 2010)
Comunicare la costituzione (novembre 2008 – marzo 2009)
-
- Date (da – a) 1 novembre 2009 – 31 ottobre 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Discipline della Comunicazione – Università di Bologna
Via Azzo Gardino 23, Bologna
 - Tipo di azienda o settore Università
 - Tipo di impiego **Assegnista di ricerca**
 - Principali mansioni e responsabilità Attività di ricerca svolta prevalentemente presso il Servizio Comunicazione e Documentazione dell’Assemblea legislativa della Regione Emilia -Romagna.
Titolo del progetto di ricerca: “Comunicazione, partecipazione, e-Democracy come strumenti per la promozione della cittadinanza: concetti, metodi, mezzi di pianificazione”.
Area del progetto di ricerca: SPS/08
-
- Date (da – a) Novembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento Discipline della Comunicazione – Università di Bologna
Via Azzo Gardino 23, Bologna
- Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Università</p> <p>Incarico per prestazioni d'opera finalizzato alla realizzazione del DVD "A scuola di Costituzione" per la Regione Emilia- Romagna</p> <p>Coordinamento gruppo di lavoro; realizzazione contenuti testuali e multimediali.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno 2008 – Luglio 2020</p> <p>Corso di Laurea Magistrale Comunicazione Pubblica e d'Impresa – Università di Bologna</p> <p>Università</p> <p>Tutor didattico (assegni e contratti di tutorato)</p> <p>Tutor del corso di studi per gli A.A. 2008/09 – 2012/13 – 2013/14 – 2014/15 – 2015/16 – 2016/17 - 2017/18 – 2018/19 – 2019/20</p> <p>Attività svolte: orientamento e supporto agli studenti; ricevimenti; coordinamento organizzativo dei Laboratori; collaborazione e supporto al Coordinatore del Corso di Studi; supporto all'organizzazione delle attività didattiche e di eventi; gestione del sito web e della comunicazione sui social network ufficiali del corso di studio.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10 novembre 2008 – 31 maggio 2009</p> <p>Istituto Superiore A. Volta – Nicosia (EN)</p> <p>Istruzione</p> <p>Prestazione occasionale per attività formativa</p> <p>Docente di Elementi di Comunicazione Visiva (30 ore)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>20 maggio 2008 – 15 maggio 2009</p> <p>Assemblea legislativa Regione Emilia – Romagna, Servizio Comunicazione, Relazioni esterne e cerimoniale</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Tirocinio post-laurea</p> <p>Attività redazionale per il sito Studenti&Cittadini e supporto alla gestione del progetto Partecipa.net; produzione di contenuti per la comunicazione e stesura di pubblicazioni sui progetti di promozione della cittadinanza attiva realizzati con le scuole.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10 novembre 2007 – 8 maggio 2008</p> <p>Istituto Superiore A. Volta – Nicosia (EN)</p> <p>Istruzione</p> <p>Prestazione occasionale per attività formativa</p> <p>Docente di Comunicazione polisensoriale nei prodotti multimediali (30 ore); Composizione grafica del testo (30 ore); Il colore: applicazioni e tecniche nella comunicazione pubblicitaria (30 ore).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>5 marzo 2007 – 27 aprile 2007</p> <p>Agenzia di Informazione e Ufficio Stampa della Giunta della Regione Emilia-Romagna</p> <p>Ente pubblico</p> <p>Stage</p> <p>Osservazione partecipante finalizzata alla stesura della tesi di laurea nei settori: editoria, comunicazione istituzionale, relazione con i media, web e new media.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>1aprile 2005 – 31 maggio 2005</p> <p>Ufficio Stampa della Provincia Regionale di Enna</p> <p>Ente pubblico</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Stage curriculare

Rassegna stampa, stesura di comunicati stampa e di articoli per l'house organ, realizzazione di interviste.

Novembre 2004 – Luglio 2009

Mensile *In Dialogo* (registrato Tribunale di Nicosia n. 225/6)

Redazione giornalistica

Collaborazione

Stesura di articoli (sezioni: politiche giovanili, Europa, comunicazione) e coordinamento delle collaborazioni esterne.

1luglio 2004 – 30 novembre 2004

Quotidiano *Il Giornale di Sicilia*

Redazione giornalistica

Collaborazione

Corrispondente per il Comune di Nicosia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Novembre 2005 – Ottobre 2007

Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Comunicazione pubblica, marketing sociale, comunicazione politica, sociologia della comunicazione, metodologia della ricerca sociale, linguaggio radio -televisivo, statistica.

Laurea Specialistica in Scienze della Comunicazione Pubblica, Sociale e Politica (Classe 67/s)

Laurea specialistica/ magistrale con votazione 110/110

Novembre 2002 – Ottobre 2005

Università degli Studi di Palermo

Sociologia generale, statistica, diritto pubblico, semiotica, linguistica, sociolinguistica, teorie e tecniche della comunicazione di massa, economia politica, comunicazione pubblica, deontologia giornalistica, storia della radio e della tv, storia del giornalismo, psicologia sociale.

Laurea in Giornalismo per Uffici Stampa, Classe 14 – Scienze della Comunicazione

Laurea triennale con votazione 110 e lode/110

Settembre 1997 – Luglio 2002

Liceo Scientifico Ettore Majorana, Nicosia (EN)

Diploma di maturità scientifica, voto: 100/100 con menzione di lode

AGGIORNAMENTO E ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

Novembre 2023 (in corso, si conclude a Gennaio 2024)

Corso di Europrogettazione (40 ore)

Centro Europe Direct della Regione Emilia-Romagna

Aprile 2022 – Gennaio 2023

Scuola Achille Ardigò sul Welfare di Comunità e i Diritti dei Cittadini

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

o formazione

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza del corso magistrale “Progettare e co-progettare un welfare di comunità con il PNRR. Salute, prossimità, famiglie”

Marzo 2023 – Maggio 2023 (10 ore)

Tik Tok for business

Search On Media e Tik Tok

Attestato di partecipazione

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Maggio 2021 – Giugno 2021

Feltrinelli Education e SISSA Trieste

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza del corso di formazione in Giornalismo scientifico: teorie e tecniche di divulgazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

C1

C1

C1

FRANCESE

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

B2

B2

B2

TEDESCO

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

A1

A1

A1

SPAGNOLO

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

B1

B1

B1

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

*Pagina 8 - Curriculum vitae di
[ZINGONE MICHELA]*

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE LAVORANDO PER ANNI A CONTATTO CON GLI STUDENTI SIA IN AMBIENTI FORMALI CHE INFORMALI; APERTURA E PROPENSIONE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO MATURATA PRESSO L'AZIENDA DI FAMIGLIA.

BUONA PREDISPOSIZIONE ALL'ASCOLTO E AL CONFRONTO ANCHE IN CONTESTO MULTICULTURALE E CON

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in 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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

PARTICOLARE ATTENZIONE AL PUBBLICO DEI GIOVANI.

OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO E REDAZIONI DI GIORNALISTI E COMUNICATORI

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DI DIVULGAZIONE E FORMAZIONE

ORGANIZZAZIONE DI PROGRAMMI DI LAVORO PER TEAM SPECIALIZZATI NELLA COMUNICAZIONE

GESTIONE MERCI E BILANCI (ACQUISITA NELL'AZIENDA DI FAMIGLIA)

USO DI SOFTWARE DI VIDEO E AUDIO EDITING (PREMIERE, AUDACITY) E DI GRAFICA (CANVA)

USO DEL PACCHETTO OFFICE

USO DI TELECAMERE E FOTOCAMERE

GESTIONE DI SITI WEB E NEWSLETTER

SOCIAL MEDIA MANAGEMENT

DISEGNO

PIANO

INTERESSE VERSO LINGUE STRANIERE, LIBRI, TREKKING E VIAGGI.

PUBLIC SPEAKING

PIANIFICAZIONE ED ELABORAZIONE DI PIANI DI COMUNICAZIONE E PIANI EDITORIALI

PROGETTAZIONE DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE

CONOSCENZA PROFESSIONALE E GESTIONE DELLE PRINCIPALI PIATTAFORME SOCIAL

CORPORATE STORYTELLING

GESTIONE BLOG E REDAZIONE DI ARTICOLI E COMUNICATI STAMPA

APPLICAZIONE DI METODI DI RICERCA QUALITATIVA

GESTIONE E MODERAZIONE FOCUS GROUP

STESURA DI REPORT DI RICERCA

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E WEB ANALYSIS

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Maggiori informazioni sul mio percorso accademico (attività didattica, collaborazione e pubblicazioni) sono disponibili sul sito: <https://www.unibo.it/sitoweb/michela.zingone>

La sottoscritta *MICHELA ZINGONE*, nato il *9 luglio 1983*, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutti i dati e le informazioni contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Data *22 dicembre 2023*, *Michela Zingone*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/2016.

Data *22 dicembre 2023*, *Michela Zingone*

Ultimo aggiornamento 22 dicembre 2023