

Formato europeo per il curriculum vitae



## ! Informazioni personali

Nome e Cognome	Luisa Buonpane
Residenza	
Telefono	
Email	
Nazionalità	Italiana
Codice fiscale	
Data e luogo di nascita	

Esperienze lavorative	
Da febbraio 2018 ad oggi	Social media strategist, copy writer, marketing, digital pr, ufficio stampa, formatrice
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunica Creative Company srls
• Settore	Comunicazione, social media, webmarketing, eventi
• Inquadramento	Amministratore Unico
• Principali mansioni e lavori effettuati	Gestione social media, copy writer, produzione contenuti per il web, redazione comunicati stampa, coordinamento comunicazione e gestione eventi

Da luglio 2015 ad oggi	Ufficio Stampa, social media manager, marketing, copy writer, digital pr
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Com.unica
• Settore	Comunicazione, social media, web
• Inquadramento	Vice Presidente
• Principali mansioni e lavori effettuati	Gestione social media, copy writer, produzione contenuti per il web. redazione comunicati stampa, coordinamento comunicazione e gestione eventi

Maggio 2018		Docente corso formazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Istituto Comprensivo Perotto Orsini - Manfredonia
• Settore		Formazione
• Principali mansioni e lavori effettuati		Formatrice del modulo "RUOLO DEI SOCIAL NELLA COMUNICAZIONE SCOLASTICA E STRUMENTI PER POTERLI GESTIRE AL MEGLIO"

28 Maggio 2018		Docente corso formazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		COMUNICA Creative Company
• Settore		Formazione
• Principali mansioni e lavori effettuati		Formatrice del modulo <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fondamenti di Digital Marketing</li> <li>• Content Marketing Steps</li> <li>• Perché i Social, l'importanza di una corretta presenza sui social network</li> <li>• Storytelling e Local Marketing</li> </ul>

• Da ottobre 2015 a agosto 2016		Addetto stampa, marketing territoriale e social media manager Gal Daunofantino
• Nome e Indirizzo del datore di lavoro		Gal Daunofantino
• Settore		Giornalismo, comunicazione, relazioni esterne, social media marketing
• Inquadramento		Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e lavori effettuati		Redazione comunicati stampa, rapporti con i media, organizzazione e presentazione convegni/eventi Gal, gestione portale istituzionale e canali social.

Da Ottobre a Novembre 2015		Direzione organizzativa 55A Fiera Nazionale del Carciofo e dell'Ortofrutta di San Ferdinando di Puglia
• Nome e indirizzo del datore di lavoro		Gai Daunofantino

• Settore	Eventi, marketing, spettacoli, comunicazione
• Inquadramento	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e lavori effettuati	Coordinamento e gestione spazi commerciali, stand, eventi fiera. Coordinamento relazione esterne tra cui autorità. Supervisione al buono svolgimento dell'evento.

• Da Giugno ad Ottobre 2015	<b>Direzione organizzativa cartellone eventi FestiGal</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Committente finale Gal Daunofantino
• Settore	Eventi, comunicazione, pubblicità, marketing territoriale
• Inquadramento	Contratto a progetto
• Principali mansioni e lavori effettuati	Ideazione, progettazione e coordinamento eventi, rapporti con i fornitori, gestione e coordinamento piano di comunicazione, ufficio stampa, coordinamento risorse umane, organizzazione convegni.

• Agosto 2015	<b>Direzione produzione Premio "Re Manfredi"</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Premio "Re Manfredi"
• Settore	Eventi, spettacoli, comunicazione
• Inquadramento	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e lavori effettuati	Allestimento e gestione back stage, coordinamento e gestione tecnici, allestitori, hostess, bodyguard, musicisti ed ospiti. Interfaccia tra la Fondazione organizzatrice e gli Enti di riferimento/ partner ospiti. Supervisione al buono svolgimento dell'evento.

• Agosto 2015	<b>Tutor per corso di formazione</b>
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>JspaCentro servizi formativi</b> POGGIARDO -via don Luigi Sturzo, n.12
• Settore	Formazione
• Inquadramento	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e lavori effettuati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cura degli aspetti organizzativi e logistici necessari al buon svolgimento del progetto;</li> <li>- predisposizione del materiale necessario al corso e ritiro quello predisposto da CSV;</li> <li>- predisposizione del registro delle presenze;</li> <li>- predisposizione lettere di incarico dei docenti</li> <li>- raccolta della documentazione del corso</li> <li>- verifica delle assenze del livello di partecipazione</li> <li>- raccolta esigenze dei partecipanti</li> </ul>

	somministrazione dei questionari di verifica;
--	---

• Da Aprile a Giugno 2015	Coordinatrice Redazione Web e Social Media Manager
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Portale ManfredoniaVota.it- Sito di informazione e approfondimento politico - Manfredonia (fg)
• Settore	Giornalismo, comunicazione, webmarketing, social media marketing
• Inquadramento	Prestazione occasionale
• Principali mansioni e lavori effettuati	Coordinamento redazione, gestione contenuti sito internet, stesura articoli giornalistici (prevalentemente politica) e gestione canali social.

Da Luglio a Gennaio 2015	Addetta al customer service
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Sangalli Group
• Settore	Produzione vetro piano
• Inquadramento	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e lavori effettuati	Relazione con la clientela, coordinamento e gestione ordini, controllo linee credito cliente. Collaborazione con la direzione commerciale, gestione banche dati clienti, reclami ed eventuali contenziosi.

• Da Ottobre 2012 a Novembre 2013	Caporedattore e Annunciatrice telegiornale
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Testata giornalistica ManfredoniaTv.it- Emittente televisiva privata e sito WEB -Manfredonia (fg)
• Settore	Giornalismo, comunicazione, televisione, web.
• Inquadramento	Prestazione a titolo gratuito ai fini della pratica biennale per l'iscrizione all'Albo giornalisti pubblicisti.
• Principali mansioni e lavori effettuati	Conduzione telegiornale - Gestione e coordinamento giornalisti - Gestione contenuti e palinsesto telegiornale, sito internet - Interviste e sviluppo di servizi giornalistici (tv)- organizzazione attività informativa (interviste, inchieste e articoli giornalistici)

• Da Giugno 2011 a Luglio 2015	Responsabile Redazione Web e Social media manager
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Testata giornalistica ManfredoniaNews.it – giornale free-press quindicinale e sito WEB di Manfredonia (fg)
• Settore	Giornalismo, comunicazione, web e social.
• Inquadramento	Prestazione a titolo gratuito ai fini della pratica biennale per l'iscrizione all'Albo giornalisti pubblicisti
• Principali mansioni e lavori effettuati	Coordinamento risorse umane - redattori per il web, gestione contenuti sito internet, gestione pagina fb e stesura articoli giornalistici

	(prevalentemente attualità e inchieste).
--	--

• Da Ottobre 2011 ad Aprile 2012	Coordinatrice del 15° Censimento della Popolazione e delle Abitazioni
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Manfredonia
• Settore	Statistico, amministrativo.
• Inquadramento	Co.co.co
• Principali mansioni e lavori effettuati	Coordinamento attività e formazione dei rilevatori, gestione del Centro Comunale di Raccolta, controllo e gestione dei dati tramite il sistema di gestione delle Rilevazioni (SGR)

• Da Settembre 2008 a Febbraio 2009	Collaborazione presso l'Ufficio Amministrativo di Relazioni Internazionali dell'Università di Bologna.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alma Mater Studiorum -Università di Bologna
• Settore	DIRI- Ufficio Amministrativo di Relazioni Internazionali
• Inquadramento	Part-Time Universitario (150 ore)
• Principali mansioni e lavori effettuati	Gestione e aggiornamento della documentazione inerente gli studenti Erasmus In Entrata all'Università di Bologna.

• Da Settembre a Dicembre 2007	Collaborazione presso la Biblioteca di Sociologia della Facoltà di Scienze Politiche di Bologna
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Alma Mater Studiorum –Università di Bologna
• Settore	Biblioteca Universitaria
• Inquadramento	Part-Time Universitario (150 ore)
• Principali mansioni e lavori effettuati	Gestione del servizio bibliotecario. I miei compiti variavano dalla gestione dello sportello alla catalogazione dei nuovi testi, all'archiviazione.

• Da Marzo 2002 a Giugno 2004	Lavoro occasionale come interinale di vario tipo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Adecco"s.p.a. di Cassino, "Randstad"s.p.a. di Cassino, "Publicity and Promotion" di Prato.
• Settore	Mercoledì/Commerciale/Marketing
• Inquadramento	Contratto occasionale
• Principali mansioni e lavori effettuati	Addetta all'inventario (interno/esterno) presso l'ipermercato "Panorama" in Formia (LT) Addetta ad indagini di Mercato per Telecom Italia presso il medesimo Ipermercato.

## Istruzione e Formazione

Ottobre - Dicembre 2016	Master in comunicazione politica, elettorale ed Istituzionale
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Bari - Agenzia ProForma

6-7 Giugno 2016	Corso di formazione In Seo Telling
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Valletta Comunicazione ftBari

20-21-22 Gennaio 2016	Corso di formazione in "social media e content marketing"
Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione	Remark - Manfredonia

17 Luglio 2015	Iscrizione all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Albo giornalisti Pubblicisti Regione Puglia

• 20 febbraio 2009	Laurea Specialistica In Sociologia, Corso di Laurea in Occupazione, Mercato, Ambiente
• Indirizzo del titolo di studio	<del>Manag ment e aestione delle risorse umane</del>
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università ALMA MATER STUDIORUM di Bologna.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia Corso Avanzato, Psicologia Generale, Management e Gestione delle Risorse Umane, Bilancio delle Competenze, Metodi e Strumenti per la Selezione del Personale, Sociologia dell'Organizzazione, Teoria dell'Organizzazione, Sociologia dei Consumi
• Tesi/titolo	<del>Tesi sperimentale con titolo: "Le imprese incontrano le scuole superiori: pratiche in uso e territori d'integrazione. Una ricerca sociologica in provincia di Bologna"</del> Questo lavoro si colloca all'interno di un progetto promosso dall'Assessorato Istruzione, Formazione, Lavoro, Politiche per la Sicurezza sul Lavoro, della Provincia di Bologna, con riferimento al periodo 2008-2009. Il progetto ha avuto come obiettivo quello di supportare nel territorio provinciale la visibilità, attraverso la pubblicazione della guida "La scuola che voglio", la qualità e il progressivo ampliamento delle esperienze di relazione scuola-territorio-mondo dellavoro(Aiternanza Scuola Lavoro), nel quadro della diffusione della cultura tecnica e scientifica .
Votazione conseguita	110 e lode
• 19 Ottobre 2006	Laurea triennale in Sociologia
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università ALMA MATER STUDIORUM di Bologna.
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia Generale, Sociologia della Comunicazione, Psicologia Sociale, Economia Politica, Statistica, Storia Contemporanea, Diritto Pubblico.
• Tesi/titolo	<del>Tesi compilativa con titolo: "Effetti ed analisi sociale dei mezzi di</del>

	<i>comunicazione di massa e dei new media. Internet e il caso delle Comunità Virtuali"</i>
Votazione conseguita	93/110

Anno 2002	Maturità Scilientifica
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "Leon Battista Alberti" di Minturno (LT)
Votazione conseguita	83/100

Capacità e competenze personali

Prima lingua	Italiano
--------------	----------

Altre lingue	
	Inglese
• Capacità di lettura	Buona
• Capacità di scrittura	Buona
• Capacità di espressione orale	Buona

Capacità e competenze relazionali	Buone capacità relazionali, soprattutto di ascolto e di comprensione, il che mi consente generalmente di gestire in modo abbastanza fluido eventuali situazioni di conflitto; spiccata capacità di adattamento e apertura positiva al cambiamento e alle innovazioni.
-----------------------------------	---

Capacità e competenze organizzative	Ottime capacità di organizzazione sia a livello lavorativo che in termini di eventi ed attività più ampie. Ottime capacità di lavoro in team e buone capacità di coordinazione dello stesso, applicate nelle mie ultime esperienze lavorative; contesti nei quali le pratiche del lavoro di squadra sono molto utilizzate.
-------------------------------------	--

Capacità e competenze informatiche	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eccellente gestione delle fonti informative su internet e conoscenza dei social network</li> <li>- Ottima conoscenza del software CSM, in particolare della piattaforma WordPress.</li> <li>- Ottima conoscenza del Sistema operativo Windows 7/XP/98</li> <li>- Ottima conoscenza del pacchetto office (Word, Power Point, Excel)</li> <li>- Buone conoscenze del programma di elaborazione dati SPSS (Statistica! Package for Social Sciences): output e analisi descrittive/esplorative.</li> </ul>
------------------------------------	---

Patente o patenti	Patente B
-------------------	-----------

Altre esperienze	<p>27 Maggio 2015 - Moderatrice al Confronto tra i "Candidati a Sindaco in vista delle elezioni amministrative 2015 organizzato da manfredoniaVota.it. Il dibattito, svoltosi presso Palazzo San Domenico a Manfredonia è stato trasmesso in diretta televisiva su Manfredonia Tv e in streaming su manfredoniavota.it</p> <p>12 Maggio 2012- Moderatrice al Convegno "il Lavoro Artigiano - valore e risorsa da rilanciare", Auditorium "Valentino Vailati", Manfredonia.</p> <p>17 febbraio 2012- Relatrice all'incontro pubblico con l'On. Cesare Damiano, già Ministro del Lavoro, "Costruiamo insieme un Paese più giusto", Palazzo dei Celestini, Manfredonia.</p> <p>2 Luglio 2011- Relatrice al convegno "La parola giovani, per costruire il futuro", Palazzo dei Celestini, Manfredonia.</p>
------------------	--

	<p>Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 (attestante la veridicità ed autenticità dei dati e delle notizie riportate nel curriculum), le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legg_e 196/03.</p>
--	--

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 no196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Firma"

Manfredonia

F.to Luisa Buonpane