

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PERROTTA, ANTONELLA**
Indirizzo **COMUNE DI VARESE** – via Copelli, 5 – 21100 Varese
Telefono **0332 255342**
E-mail **antonella.perrotta@comune.varese.it**

Nazionalità

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da marzo 2023
Comune di Varese – via Sacco, 5 – 21100 Varese
Ente locale Capoluogo di Provincia
Responsabile tutela ambientale con affidamento di incarico di elevata qualificazione
Gestione del servizio di igiene urbana e attività relative alla tutela del suolo, delle acque, dell'aria e del rumore. Attività di accertamento di violazioni in materia di tutela ambientale e tutela degli animali. Organizzazione di eventi ed attività di ufficio stampa, comunicazione, informazione e sensibilizzazione in materia di valorizzazione ambientale, economia circolare e sostenibilità ambientale
- Date (da - a)
 - Nome e indirizzo
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Da febbraio 2018 a gennaio 2023
Comune di Varese – via Sacco, 5 – 21100 Varese
Ente locale Capoluogo di Provincia
Responsabile servizi culturali, turistici e di informazione al cittadino con affidamento di incarico di posizione organizzativa
Cultura e turismo Programmazione, gestione amministrativa e organizzativa delle manifestazioni culturali e di promozione turistica della città tra cui i grandi eventi. Rapporti con altri enti pubblici, terzo settore e privati per la programmazione e la realizzazione di iniziative culturali e turistiche, sempre comprendendo gli aspetti programmativi, amministrativi, contabili, gestionali, tecnico e logistici. Programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e valutazione di programmi e progetti finanziati da fondi europei e nazionali. Gestione dell'accoglienza turistica dell'Ente, mediante il coordinamento dello sportello Infopoint Varese (ex IAT).
Comunicazione Presidio della comunicazione istituzionale e dell'immagine coordinata dell'Ente. Supporto e consulenza alle strutture dell'Ente per l'ideazione e la realizzazione di progetti e materiali di comunicazione. Gestione e sviluppo del sito web istituzionale. Promozione delle attività e delle iniziative dell'Amministrazione attraverso attività di ufficio stampa, relazioni pubbliche e comunicazione diretta al cittadino attraverso canali tradizionali e/o innovativi. Organizzazione e/o supporto organizzativo di eventi istituzionali e manifestazioni culturali.

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Da marzo 2015 a gennaio 2018
 Comune di Varese - via Sacco, 5 – 21100 Varese
 Ente locale Capoluogo di Provincia

Responsabile Comunicazione, Protocollo e Relazioni con il Pubblico con affidamento di incarico di posizione organizzativa

Protocollo Gestione dei flussi documentali in arrivo e in uscita con coordinamento dei servizi protocollo, archivio corrente e spedizione. Implementazione e ottimizzazione dei sistemi informativi e delle procedure finalizzate alla realizzazione del sistema gestionale informatico dei flussi documentali dell'Ente. Redazione e applicazione del *Manuale di gestione del protocollo informatico e di conservazione dei documenti*. Sviluppo del processo di migrazione dei flussi cartacei dell'Ente verso quelli digitali, e in via transitoria, della gestione dei flussi cartacei in rapporto con il protocollo informatico.

Comunicazione Presidio della comunicazione istituzionale e dell'immagine coordinata attraverso 'applicazione del *Manuale di immagine coordinata* dell'Ente. Supporto e consulenza alle strutture dell'Ente per l'ideazione e la realizzazione di progetti e materiali di comunicazione. Amministrazione, gestione e sviluppo del sito web istituzionale. Promozione delle attività e delle iniziative dell'Amministrazione attraverso attività di ufficio stampa, relazioni pubbliche e comunicazione diretta al cittadino attraverso canali tradizionali e/o innovativi. Organizzazione e/o supporto organizzativo di eventi istituzionali e manifestazioni culturali. Rassegna stampa e attività di media monitoring.

Relazioni con il pubblico Coordinamento e sviluppo delle azioni di comunicazione rivolte al cittadino per la garanzia dei diritti di informazione, accesso e partecipazione (ascolto, consulenza, orientamento, informazione e assistenza agli utenti).

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

Dal 2002 al 2004
 Comune di Varese - via Sacco, 5 – 21100 Varese
 Ente locale

Analista di organizzazione

Definizione delle procedure organizzative interne; analisi dei flussi d'attività; rilevazione dei processi; definizione carichi di lavoro, dimensionamento organici, analisi strutture, posizioni e ruoli organizzativi; descrizione organigrammi e funzionigrammi; definizione piani di lavoro e conduzione progetti (PMO) di natura organizzativa. Tra i principali progetti realizzati: nuovo sistema di valutazione delle prestazioni del personale dirigente e non dirigente.

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

Dal 2001 al 2002
 Rowland Italia-Publicis Consultants - largo Augusto n.1 - Milano

Società di consulenza e servizi per il marketing e la comunicazione

Junior Account

Attività di ufficio stampa e organizzazione eventi per le società: Alchera Group, Esprinet, Nicoletti divani, Parole di Cotone, Unione Editoriale, Worldspan.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da - a)

- Nome e tipo di istituto
- Qualifica conseguita

FORMAZIONE PROFESSIONALE CONTINUA

PUBBLICAZIONI

2003-2004

Alta Scuola in Media, Comunicazione e Spettacolo dell'Università Cattolica del Sacro Cuore Milano

Organizzazione e gestione dell'ufficio stampa, comunicazione aziendale, comunicazione organizzativa, comunicazione integrata, comunicazione di prodotto, comunicazione politica, comunicazione di massa, psicologia sociale, comunicazione di crisi, pianificazione media e advertising.

Stage propedeutico al conseguimento del master presso PRP Consulting, via Flavio Baracchini n.1, Milano, società di consulenza e servizi per il marketing e la comunicazione, affiliata al network GCI di Grey Global Group, con mansioni di account (attività di ufficio stampa e organizzazione eventi nel settore healthcare per le società: Novartis, Medtronic, Eli Lilly, Ministero della Salute-Campagna Cuore Vivo).

Master in comunicazione d'impresa privata e pubblica

2001-1996

Università Commerciale Luigi Bocconi

Milano

Economia politica, politica economica, storia economica, analisi delle politiche pubbliche, metodi quantitativi per le scienze sociali, scenari economici internazionali, strategia e management pubblico, diritto pubblico, diritto amministrativo, diritto delle istituzioni nazionali e internazionali, public budgeting e performance measurement, human resource management nelle organizzazioni pubbliche. Titolo della tesi: *Fascismo, propaganda e beni culturali*.

Votazione:

Laurea in Economia delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali

1996-1991

Liceo Classico Ernesto Cairoli, Varese

Maturità classica. Votazione:

Formazione professionale continua in materia di anticorruzione, appalti e contratti, programmazione e bilancio, business process reengineering, project management, self leadership, stress-leadership training, groupability, lingua inglese, innovazione didattica, tutela dei beni culturali e del paesaggio, turismo sostenibile, partenariato pubblico-privato in campo culturale, public governance, comunicazione pubblica, smart communication, social media management.

Formazione professionale continua annuale prevista dall'Ordine dei Giornalisti.

Nature Urbane: Festival del Paesaggio della Città di Varese E-book sulla Governance territoriale, AnciLab Editore, anno 2021
Autrice del caso *Nature Urbane* per il Comune di Varese.

Rafforzamento della Governance transfrontaliera attraverso lo sviluppo di competenze e modelli di governo locale. Pubblicazione finale, anno 2023

Progetto e coordinamento editoriale

Autrice del capitolo 2 (Work Package Comunicazione-Progetto Interreg GovernaTI-VA)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

La complessità dei problemi e dei processi affrontati quotidianamente richiede il possesso non solo di competenze approfondite di natura tecnica, ma anche di leadership individuale, di numerical agility, di programmazione integrata e di flessibilità che consentono di affrontare le sfide poste da processi decisionali complessi, complicati dai vincoli ambientali in cui spesso opera la pubblica amministrazione. In quest'ottica, tra i principali progetti realizzati nel corso dell'attività lavorativa, sono da menzionare:

- coordinamento organizzativo e redazionale dei progetti di **riedizione grafica ed editoriale del sito istituzionale del Comune di Varese**;
- lancio del **periodico bimestrale di informazione ai cittadini** edito dal Comune di Varese. Menzioni: Dipartimento della Funzione Pubblica-URP degli URP (il progetto è stato menzionato nel canale "Multimedialità - Come comunicare e offrire servizi attraverso molteplici canali"), Associazione nazionale dei Comuni virtuosi (il progetto è stato menzionato nel canale "Nuovi stili di vita" per le caratteristiche di efficienza, qualità dell'informazione, trasparenza amministrativa, riduzione dei costi e attenzione all'ambiente);
- introduzione all'interno dell'Ente del primo *Manuale di immagine coordinata* e del *Manuale del Protocollo Informatico*;
- gestione di grandi eventi: in particolare NATURE URBANE, Festival del paesaggio (responsabile dell'Unità di progetto dedicata all'organizzazione e alla comunicazione del Festival, cinque edizioni realizzate)
- docenze e attività di formazione interna all'Ente.

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Abilità redazionali e di public speaking con diversi tagli e in diversi ambiti. Padronanza dei differenti linguaggi mediari e digitali. Capacità di ascolto ed empatia. Conoscenza approfondita delle regole del protocollo e del ceremoniale degli enti locali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità progettuali e di problem solving, programmazione e lavoro per obiettivi, orientamento alla misurazione dei risultati, teamworking (attualmente responsabile di un gruppo di 20 persone). Gestione di team e gruppi di lavoro in funzione della organizzazione di grandi eventi sia dal punto di vista della comunicazione e relazione istituzionale, sia dal punto di vista dell'organizzazione dei relativi costi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office ed Open Office.
Ottima conoscenza di programmi e tecniche di editing e web publishing.
Progettazione e gestione di portali e community, ottimizzazione contenuti e struttura dei siti web della pubblica amministrazione.

CAPACITÀ E COMPETENZE LINGUISTICHE

INGLESE	SPAGNOLO	
ECCELLENTE	ELEMENTARE	(Capacità di lettura)
BUONA	ELEMENTARE	(Capacità di scrittura)
BUONA	ELEMENTARE	(Capacità di espressione orale)

ALTRÉ CAPACITÀ E COMPETENZE

Da ottobre 2007 iscritta all'Ordine dei giornalisti della Regione Lombardia, elenco pubblicisti (n. tessera 123920)

Attività giornalistica svolta:

- da gennaio 2005 a dicembre 2015, *VareseOggi*, periodico bimestrale di informazione ai cittadini edito dal Comune di Varese, coordinamento redazionale e contenutistico, redazione articoli, correzione bozze.
- da novembre 2004 a luglio 2012, *Varesenews.it*, il più letto quotidiano on line locale in Italia posizionato tra i primi dieci siti internet di informazione più visitati in Italia (fonte: Audiweb), responsabile della rubrica settimanale "Che fare nel weekend-Tutti gli appuntamenti del tempo libero in Provincia"; redattrice pagine di cronaca, economia, turismo e cultura.

La sottoscritta:

- *dichiara di essere informata che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nel procedimento per il quale la presente comunicazione è resa;*
- *di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 30/06/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e del Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Comune di Varese nella sezione Amministrazione Trasparente, del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità*

istituzionale f.to

Data, 25/01/2024