



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Luisa Fontana**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail **l.fontana@zetema.it**

Cittadinanza **Italiana**

Data di nascita

Sesso **F**

Esperienza professionale

Date **Da Marzo 2002**

Lavoro o posizione ricoperti **Responsabile Comunicazione (da gennaio 2006) presso Zètema Progetto Cultura s.r.l., azienda strumentale di Roma Capitale che opera nel settore Cultura.**

Principali attività e responsabilità **Coordina l'ideazione e realizzazione di strumenti relativi all'immagine e promozione dell'Azienda. È responsabile nella definizione delle attività di comunicazione quali l'ideazione grafica, elaborazione e gestione piano media, produzione e distribuzione materiali delle iniziative organizzate dall'Azienda. Si relaziona con la Committenza nella definizione delle strategie di comunicazione e nella gestione di eventuali criticità. Coordina l'ufficio affidando a ciascun addetto, sulla base delle competenze richieste e dell'esperienza, l'attività delle singole iniziative. Svolge attività di controllo sullo stato di avanzamento dell'attività di comunicazione intraprese. Al fine di assicurare il coordinamento tra le varie attività di comunicazione cura i rapporti tra l'ufficio Comunicazione, Ufficio Stampa, Ufficio Web e le Relazioni Esterne. Ricerca e gestisce le sponsorizzazioni. Gestisce le convenzioni e attiva le azioni di comarketing. Cura i rapporti con i diversi fornitori di beni e servizi del settore. Partecipa a numerose commissioni giudicatrici in qualità di Presidente o Componente.**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Zètema Progetto Cultura Via A. Benigni, 59 00156 Roma telefono 06.82077100**

Tipo di attività o settore **Area Comunicazione**

Date **Da ottobre 2001 a febbraio 2002**

Lavoro o posizione ricoperti **Stager**

Principali attività e responsabilità **Progetti per gara *Area Marketing Global Services***

Nome e indirizzo del datore di lavoro **IBM, Roma Eur**

Tipo di attività o settore **Area Marketing Global Services**

Date	Da 1997 al 1999
Lavoro o posizione ricoperti	Responsabile Evento
Principali attività e responsabilità	Segreteria e coordinamento
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Diversi Sedi congressuali
Tipo di attività o settore	Ha collaborato all'organizzazione di alcuni congressi per la Facoltà di Medicina e chirurgia dell'Università Tor Vergata di Roma.
Istruzione e formazione	
Date	Novembre 2001
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Economia Aziendale, con sottoindirizzo "Economia e Gestione delle imprese" con voto 107/110.
Principali tematiche/competenze professionali possedute	<i>Titolo della tesi sperimentale: "Sviluppo e attuazione di una mostra esemplare": "L'Idea del Bello di Bellori". Relatore della tesi: Prof. Giorgio Eminente, docente della cattedra di Strategie d'impresa.</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	<i>Università degli Studi di Roma Tre "Federico Caffè"</i>
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Votazione 107/110
Date	Luglio 1996
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma <i>Maturità Scientifica Sperimentale</i>
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Scuola Santa Giuliana Falconieri di Roma
Capacità e competenze personali	
Madrelingua(e)	Italiano
Altra(e) lingua(e)	Inglese
Autovalutazione	
Livello europeo (*)	
Inglese	
Corsi di lingua all'estero	Luglio 1993, The University of Birmingham Luglio 1998, Victoria School of English, London –UK (Recognized by British Council) Agosto 1999, United State International University, San Diego– California
Capacità e competenze sociali	Dal settembre 1997 al 2001 frequenta attivamente, come volontaria, l'Associazione Italiana Leucemia (AIL), presso il Dipartimento di Ematologia del Policlinico "Umberto I", imparando a assistere persone in difficoltà.
Capacità e competenze tecniche	Formazione sullo sviluppo di competenze manageriali (time management, team building, potenziamento della leadership, problem solving) acquisite anche tramite corsi di formazione per Middle management a cura di MIDA.

Capacità e competenze tecniche	Febbraio 2000: E' giunta terza al Business Strategy Game Edizione 2000, diretto dal Prof. Eminente.
Capacità e competenze tecniche	Ottobre 2000 ha partecipato, con un team di quattro persone, all'University Marketing Program J&J Roma Tre Federico Caffè, classificandosi tra i primi 6 gruppi vincitori.
Capacità e competenze organizzative	La gestione del team dell'Ufficio comunicazione (collaboratori, grafici, assistenti, fornitori) e la comunicazione con gli altri settori dell'azienda hanno permesso l'apprendimento di una forte capacità organizzativa, programmazione delle attività, pianificazione piano di comunicazione e gestione relazioni intersettoriali.
Capacità e competenze tecniche	Nel coordinamento dell'ufficio comunicazione di Zètema ha acquisito capacità di definizione strategia di comunicazione, pianificazione e gestione piani media di eventi, mostre del settore culturale.
Capacità e competenze informatiche	Ottima conoscenza del pacchetto office
Patente	Patente B
Ulteriori informazioni	
Allegati	

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma, 01,12.2016



