

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MANUELA DAVANZO
Indirizzo	Via Carlo Alberto 16 – 10124 - Torino
Telefono	+39 0115716657
E-mail	m.davanzo@to.camcom.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	21 DICEMBRE 1972

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) NOVEMBRE 2002 AD OGGI
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CAMERA DI COMMERCIO DI TORINO
 - Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
 - Tipo di impiego Contratto a tempo indeterminato di categoria D, profilo professionale: Esperta in Comunicazione
 - Principali mansioni e responsabilità Incaricata da **settembre 2022** di posizione organizzativa del Settore Comunicazione Esterna e URP.

Principali attività svolte nel tempo:
Ideazione e realizzazione di progetti per la valorizzazione dei servizi e dell'immagine dell'ente compresi video e siti di progetto
Social media editor con particolare attenzione ai profili Facebook, LinkedIn e Twitter dell'ente
Organizzazione e gestione di eventi anche di stampo internazionale (congressi, concorsi, mostre, premiazioni)
Progettazione stand per partecipazione a fiere (Fiera del Libro, COMPA, Salone del Gusto, Vinitaly...)
Ghost writer per i vertici della Camera di commercio di Torino
Attività di ufficio stampa
Progetti di comunicazione interna (employee advocacy, revisione intranet camerale, materiali per i dipendenti, convention annuale)
Ideazione e realizzazione di progetti di comunicazione integrata e di direct marketing.
- 2000 - 2009 LA PIAZZA DI TORINO, CASA DOVE GOLD, L'ECO DI BIELLA, LA NUOVA PROVINCIA DI BIELLA
- Settore: editoria Giornalista free lance - Economia, cultura e società
- Tipo di impiego Dal 2002 iscritta all'Albo dei Giornalisti Pubblicisti, Ordine dei Giornalisti di Piemonte e Valle d'Aosta

2002 - 2004 Settore: no -profit Tipo di impiego	ASSOCIAZIONE AMAPOLA E PROVINCIA DI TORINO – PROGETTO “GENTE SICURA” co-responsabile ufficio stampa e comunicazione
2002 Settore: P.A. Tipo di impiego	CAMERA DI COMMERCIO DI TORINO collaboratrice per l’implementazione dell’ufficio relazioni con il pubblico
2002 - 2001 Settore: privato, servizi Tipo di impiego	STUDIO DONINI S.A.S., OGGETTI E PROGETTI PER LA COMUNICAZIONE (TORINO) addetta ufficio stampa e progettazione eventi per la promozione del territorio (Piemonte)
2001 Settore: privato, servizi Tipo di impiego	VP LTD – VODCRODT PROJECT COMMUNICATIONS – (LONDON) stage retribuito di perfezionamento in “press office and communication” CLIENTI SEGUITI: Cobalt – Sun Microsystem, The Phillips Group, Wipro Technologies
2001-1998 Settore: P.A. Tipo di impiego	CAMERA DI COMMERCIO DI TORINO collaborazione coordinata e continuativa presso l’ufficio stampa e relazioni istituzionali
1997-98 Settore: no-profit Tipo di impiego	FONDO EDO TEMPIA PER LA LOTTA CONTRO I TUMORI (BIELLA) collaboratrice settore “immagine” e per rivista “Foglie del Fondo”
1997 - 1998 Settore: turismo, cultura Tipo di impiego	COOPERATIVA NA.TUR.ARTE S.C.A.R.L.(BIELLA) attiva nel settore dei servizi per il turismo e i beni culturali: hostess presso il Museo del Territorio di Biella
1996 - 1997 Settore: P.A., salute Tipo di impiego	AZIENDA SANITARIA LOCALE 12 (BIELLA) stage retribuito presso l’Ufficio Relazioni Esterne per la realizzazione di opuscoli informativi e database gestione reclami
1996 Settore: P.A. Tipo di impiego	COMUNE DI ASTI parte del team universitario dedicato alla progettazione dell’ufficio relazioni con il pubblico e del notiziario comunale
Settore: Università Tipo di impiego	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO assistente a tempo parziale del corso di Informatica Applicata, Corso di Scienze della Comunicazione.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

DAL 2003 AD OGGI	ORDINE DEI GIORNALISTI NAZIONALE E REGIONALE, IL SOLE 24 ORE FORMAZIONE, SCUOLA DI COMUNICAZIONE IULM (MILANO), ISTITUTO GUGLIELMO TAGLIACARNE, SiCAMERA, PA SOCIAL (ROMA); EMPATHEIA, METHODOS, EXECUTRAIN... (TORINO).
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corsi di formazione e aggiornamento su temi specifici relativi a: giornalismo, comunicazione, competenze manageriali, organizzazione del lavoro, programmi informatici
Qualifica conseguita	Attestati di frequenza
2020 ad oggi	LABODIF – LABORATORIO DELLA DIFFERENZE (MILANO)
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Laboratori di ricerca, formazione e comunicazione; l’associazione si distingue per l’orientamento specialistico e innovativo verso la valorizzazione delle differenze di uomini e donne. Ha come orientamento la creazione di valore

non solo per le imprese, le amministrazioni e le organizzazioni, ma anche per le relazioni quotidiane.

<p>2011 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>SHINUI – CENTRO DI CONSULENZA SULLA RELAZIONE (BERGAMO) Corso di counseling e terapie interculturali – Temi trattati: Comunicazione interculturale • Aspetti psicologici dei processi migratori • Diritti umani • Valorizzazione delle differenze • Promozione dei dialoghi e delle conversazioni • Variabili culturali della psicodiagnosi.</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Professionista con Abilità in Counseling Interculturale</p>
<p>1997 Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO – CORSO DI LAUREA "SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE", INDIRIZZO COMUNICAZIONE D'IMPRESA Tesi in Comunicazione pubblica: "La Comunicazione pubblica nel settore 'salute': i progetti dell'Azienda Sanitaria Regionale di Biella".</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Laurea</p>
<p>1991 Qualifica conseguita</p>	<p>LICEO GINNASIO "G. E Q. SELLA" (BIELLA) Maturità Classica</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA	ITALIANO			
ALTRE LINGUE	INGLESE	SPAGNOLO	FRANCESE	LIS – LINGUA ITALIANA DEI SEGNI
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>MOLTO BUONO BUONO MOLTO BUONO</p>	<p>BUONO BUONO BUONO</p>	<p>BUONO BUONO DISCRETO</p>	<p>ELEMENTARE</p>
<p>Titolo conseguito</p>	<p>2006 Certificato "Advanced level" - British Intitute, Torino</p>	<p>2000 Certificato "DELE" - Colegio de Salamanca, Torino</p>	<p>2007 Livello B1 - Centre Culturel Francais de Turin</p>	<p>2008 - diploma II anno - Ente Nazionale Sordi.</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Le mansioni professionali svolte nell'arco degli ultimi anni, mi hanno vista coinvolta in attività di informazione e organizzative, spesso delicate, a stretto contatto con i vertici dell'ente e giornalisti italiani e stranieri.

L'attività di comunicazione seguita richiede, oltre alla capacità di innovazione e progettazione, una decisa capacità organizzativa e un costante contatto con colleghi e fornitori esterni per la realizzazione di progetti specifici e per la soluzione di problemi articolati, per garantire l'applicazione di norme e regole relative alla comunicazione integrata, per l'attività di coordinamento o di consulenza.

Ho sviluppato competenze relative alla leadership nello svolgimento di attività di formazione interna e di tutoraggio, ma anche nel coordinamento dell'attività d'ufficio negli ultimi anni.

Ho potuto ampliare le capacità di ascolto, organizzative e di rispetto delle differenze attraverso la formazione personale e le attività di volontariato in diversi ambiti: insegnamento della lingua italiana a donne straniere (Il mondo di Joele onlus - Torino), commercio equosolidale (associazione Raggio Verde - Biella), missione in Africa (Péréré - Benin), animazione giovani (centri estivi - Quaregna BI), cura della salute mentale (Associazione l'Aquilone - Cossato (BI)), eventi (Meeting dell'Amicizia - Rimini; segreteria organizzativa per incontri di giovani durante l'Ostensione della Sindone e della Comunità di Taizè a Torino).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Applicativi: Pacchetto Office, Adobe Acrobat, basi di Photoshop Internet: uso di posta elettronica, motori di ricerca, gestione siti attraverso programmi web content, programmi per rassegna stampa on line, conoscenza dei principali social network e utilizzo piattaforme di programmazione (tipo Hootsuite).
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Capacità di scrittura, amante dell'arte contemporanea; ho utilizzato le competenze artistiche anche all'interno di discipline come il counseling e l'arteterapia.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Apertura al nuovo, disponibilità all'ascolto e ai rapporti interpersonali, motivazione, capacità di sintesi, buona esperienza nel lavoro autonomo e di gruppo, prontezza, curiosità, creatività, orientamento problem - solving, sensibile ai temi del sociale.
PATENTE	In possesso di patente B
ULTERIORI INFO	2011 - Pubblicazione articolo sulla comunicazione interna nel volume "Percorsi di ricerca in comunicazione aziendale" Franco Angeli Editore, a cura Alessandra Mazzei - Scuola di comunicazione IULM

Acconsento, ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati (Regolamento UE 2016/679), al trattamento dei dati personali effettuato dalla Camera di commercio di Torino per le finalità previste.

Ai sensi dell'art. 47 del DPR 445 del 28.12.2000 dichiaro, sotto la mia responsabilità, che tutte le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono al vero.