

CURRICULUM VITAE

Informazioni personali

Nome / Cognome **Emanuela Cavallo**
Indirizzo Via dello Zampino n.32, 19121 La Spezia
Telefono 3485503449
E-Mail cavallo.emanuela@libero.it
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 30/09/80
Luogo di nascita Martigues (Francia)
Sesso Femminile



Partita Iva: 01464540119
Mail Pec: cavallo.emanuela1980@pec.it

Attività in essere **Giornalistiche: L'Espresso**
Ufficio Stampa e Comunicazione CNA Liguria e La Spezia
Telesive: Primocanale

Esperienza lavorativa e professionale

Dal settembre 2023- in corso
Mansione o posizione ricoperta Firma rubrica settimanale 'Cosa c'è di Nuovo'
Datore di lavoro L'Espresso
Tipo di attività o settore Giornalismo

Dal settembre 2019 - in corso
Mansione o posizione ricoperta Giornalista televisivo
Datore di lavoro Emittente Televisivo Primocanale
Tipo di attività o settore Corrispondente per la provincia spezzina

Dal gennaio 2020 - in corso
Mansione o posizione ricoperta: Ufficio Comunicazione e Stampa
Datore di lavoro : Confederazione nazionale dell'Artigianato e Piccola e Media Impresa Liguria

Dal settembre 2016 - in corso
Mansione o posizione ricoperta: Ufficio Comunicazione e Stampa
Datore di lavoro: Confederazione nazionale dell'Artigianato e Piccola e Media Impresa La Spezia

Gestione eventi e progetti

Gestione di comunicazioni ed eventi legati a progetti del Programma di Cooperazione Territoriale Transfrontaliera Interreg Italia-Francia Marittimo 2014- 2020.

Programma di Cooperazione Territoriale Transfrontaliera Interreg Italia-Francia Marittimo 2014- 2020: supporto gestione della comunicazione nell'ambito del progetto Action, Smart Tourism, Success. Moderazione eventi di Programma ed eventi conclusivi con presentazione dei risultati nell'ambito dei progetti: Action, Smart Tourism, Success e Waves. Organizzazione di conferenze stampa e di incontri pubblici con l'obiettivo di comunicare il progetto e i suoi momenti chiave ai gruppi target come: PMI, organizzazioni di supporto alle imprese, autorità pubbliche locali, regionali e nazionali.

Gestione della comunicazione degli eventi (conferenze stampa, comunicati, presentazione eventi e laboratori) e gestione social di Liguria Da Bere 2022, Liguria da Bere 2023, Olioliva 2022, Olioliva 2023, Oyster Fest 2023.

Precedenti esperienze professionali e lavorative

Date	Marzo 2015 - Luglio 2015
Mansione o posizione ricoperta	Segreteria Artistica e organizzativa - Ufficio Stampa
Datore di lavoro	Galleria d'Arte Calandra - Menhir Arte Contemporanea
Tipo di attività o settore	Comunicazione d'Arte, organizzazioni mostre ed esposizione Valutazioni opere d'arte
Date	01.12.2010 - 25.05.2014
Mansione o posizione ricoperta	Ufficio Staff - segreteria amministrativa - C3
Datore di lavoro	Comune di Monterosso al Mare
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo, Ufficio stampa Trasparenza amministrativa
Date	01.12.2008 - 31.11.2010
Mansione o posizione ricoperta	Ufficio Comunicazione - TV del Parco
Datore di lavoro	Ente Parco nazionale delle Cinque Terre
Tipo di attività o settore	Produzione materiale video e fotografico/ montaggio e realizzazione zoom e servizi per TV del Parco
Date	15.11.2007 - 31.11.2010
Mansione o posizione ricoperta	Archivista
Principali attività	Gestione dell'archivio fotografico e documentario del Parco Nazionale delle Cinque Terre
Datore di lavoro	Coop. Via dell'Amore onlus, Via del Santuario 83, 19017 Riomaggiore
Tipo di attività o settore	Settore amministrativo - Ufficio Comunicazione

Istruzione e formazione

Giornalista pubblicista tessera n. 166766 del 13 ottobre 2017 Ordine dei giornalisti della Liguria.

Università di Pisa Laurea in Scienze dei Beni Culturali votazione 110/110.

Istituto di istruzione o formazione	C.P.F.P. "Luigi Durand de La Penne"
Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio	Biblioteconomia, informatica, catalogazione e discipline umanistiche legate alla bibliografia.
Qualifica conseguita	Bibliotecaria - Tecnologa dell'informazione e della cultura
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Cod. 3.4.3.4.03 livello II

Istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico Antonio Pacinotti, La Spezia

Principali materie Materie scientifiche e umanistiche
Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica (86/100)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale Diploma di Scuola secondaria superiore

Qualifiche aggiuntive: Socia ANAI (Associazione Nazionale Archivistica Italiana) dal 2010 tramite la quale ho svolto Seminari di formazione per le archiviazioni analogiche e digitale svolti dall'associazione

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiana

Altre lingue Inglese - francese

Capacità e competenze sociali Predisposizione alle relazioni interpersonali e capacità di lavorare con altre persone in team nella gestione di progetti e la relativa divisione di mansioni. Buone capacità relazionali con il pubblico.

Capacità e competenze organizzative Capacità di lavoro di gruppo e in autonomia entrambi maturati nella attuazione di progetti per l'Ente Parco, nella gestione di eventi e/o convegni o nella realizzazione di pubblicazioni editoriali.
Capacità di organizzare eventi e mostre.
Competenze nel predisporre piani pubblicitari legati a eventi o manifestazioni.

Capacità e competenze tecniche **In possesso dell'ECDL.**
In ambiente Windows utilizzo dei principali programmi del pacchetto Microsoft (Word, Excel, Power Point, Publisher); analoghe competenze per programmi del sistema operativo Mac OSX e Office Automation; buona conoscenza del software Adobe Premiere Pro per la realizzazione ed il montaggio professionale di video e la creazione di presentazioni multimediali; familiarità con conoscenza di base linguaggio HTML, buona conoscenza e utilizzo di programmi di grafica per elaborazione di materiale promozionale.

Social Media – Social media manager attivo nella gestione dei profili social di enti, associazioni ed eventi con gestione piano editoriale, programmazione post e stories e gestione campagne di sponsorizzazione pagine e contenuti.
In grado di progettare piani editoriali, gestire community di utenti online e off line seguendo una Social Media Policy, capace di ideare campagne di comunicazione attraverso i diversi social, gestire l'identità digitale, utilizzando le migliori tecniche di scrittura per il web e per i singoli canali social: Facebook, twitter, Instagram, LinkedIn ecc.ecc.

Capacità e competenze artistiche Buone conoscenze di programmi di grafica per realizzazione di materiale promozionale sia su file sia stampati come inviti, locandine, depliant e pubblicazioni
Realizzazione di video documentari, collaborazioni con il Museo di Beni Etno – antropologici della Spezia.

Collaborazioni con progetti video documentari legati alle Cinque Terre.

Addetto stampa del Consorzio Cinque Terre Sciacchetrà
Vicepresidente dell'Associazione Cinque Terre Sotto il Mare.

Realizzatrice di opere artistiche e mostre personali.

Altre capacità e competenze Capacità nella cura e realizzazione di progetti editoriali, eventi e convegno culturali.

Buona conoscenza ed utilizzo di macchine fotografiche e videocamere digitali e programmi di montaggio video Adobe Premiere e Da Vinci

Patente B

Firmato digitalmente da: Emanuela Cavallo
Motivo: Emanuela Cavallo
Data: 23/05/2024 16:05:00