FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**COLIZZA ANNALISA**
Indirizzo	**XXX**
Telefono cellulare	**XXX**
Telefono fisso	**XXX**
E-mail	xxx
Nazionalità	**XXX**
Data di nascita	xxx

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)	Da 09/04/2025 al 31/12/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Abruzzo Progetti SPA – Piazza Santa Maria Paganica, 5 – L'Aquila
• Tipo di azienda o settore	Supporto alla digitalizzazione
• Tipo di impiego	Incarico professionale di collaborazione nell'ambito del progetto denominato "Rete di servizi di facilitazione digitale Regione Abruzzo – Misura 1.7.2" (PNRR) – P. IVA
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto nell'uso di servizi digitali, formazione sulle competenze digitali di base, promozione e sensibilizzazione sulla sicurezza online, assistenza e formazione sulle possibilità di accesso e gestione della propria identità digitale attraverso le piattaforme della PA.

• Date (da – a)	Da 01/03/2025 al 31/08/2025
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tagliacozzo – Piazza Duca degli Abruzzi, 19 - Tagliacozzo
• Tipo di azienda o settore	PA
• Tipo di impiego	Segreteria particolare Sindaco - Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto segreteria, coordinamento attività eventi (in particolare gestione rapporti per Tagliacozzo - Città di Tappa - Giro d'Italia 2025 e Festival Internazionale di Mezza Estate), attività di desk, gestione rapporti con Amministratori e Amministrativi.

• Date (da – a)	Da Novembre 2010 a Ottobre 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ninetynine S.r.l. Via F. Paulucci de' Calboli, 5 - 00195 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Comunicazione/Pubblicità
• Tipo di impiego	Strategy & Media Account – Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Account con le seguenti mansioni: - Ideazione, presentazione e realizzazione di campagne di comunicazione integrata ATL - BTL - Unconventional. - Project e client management. - Supervisione team creativo (Stesura brief, gestione brainstorming, pianificazione strategica attività, pianificazione media, copy analysis). - Gestione attività di Social Media Marketing. - Consulenza creativa e strategica per campagne elettorali. - Gestione attività di partnership per grandi eventi (UEFA Champions League + UEFA Europa League). Clienti: ANICA, ANEC, ANEM, MIBACT, Motorola Italia, Grande Exhibitions, Sony Mobile, HTC Italia, 888, Johnson & Johnson, P&G, Gruppo Conti Editore (Corriere dello Sport – Stadio, Tuttosport, InMoto, MotoSprint, AutoSprint).

• Date (da – a)	Dal 15-10-2007 al 13/11/2010
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Extra Comunicazione e Marketing S.r.l. Via Giovanni Vitelleschi 26 - 00193 - Roma
• Tipo di azienda o settore	Comunicazione
• Tipo di impiego	Account – Contratto di collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Account per "Bica 2010" e "Bica 2009" (www.bicaonline.it) attività: contatti con i relatori e con le aziende espositrici, coordinamento organizzazione premio Bica 2010 e Bica 2009 per la Migliore Campagna di Comunicazione Ambientale, coordinamento editoriale e redazione testi per materiale istituzionale e sito web, gestione delle attività per il partner del progetto (Federambiente). Account per "Ontario Cleantech Mission to Italy 2010" attività: organizzazione di incontri BtB, visite in loco e ricevimento presso l'Ambasciata Canadese, contatti con le aziende italiane coinvolte, gestione delle attività per il partner del progetto (Ontario Ministry of Economic Development and Trade). Account su progetto "Salone Nature" attività: redazione manuale buone pratiche, organizzazione giornate di formazione, coordinamento generale e gestione delle attività per il partner del progetto (L'Oréal). Account su progetto "Parchi per Kyoto Onlus" (www.parchiperkyoto.it), attività: rassegna stampa, stesura comunicazioni istituzionali, organizzazione eventi, gestione delle attività per i partner del progetto (Federparchi, Kyoto Club, Legambiente). Account su progetto - campagna "Risparmia le energie" (www.risparimaleenergie.e-coop.it), attività: supervisione contenuti per campagna, coordinamento editoriale e redazione testi newsletter per il partner del progetto (Coop).

• Date (da – a)	Da Marzo a Ottobre 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Viga Pubblicità & Marketing S.r.l. Via Monte Zebio 1 - 67051 – Avezzano (AQ)
• Tipo di azienda o settore	Comunicazione/Advertising
• Tipo di impiego	Stagista
• Principali mansioni e responsabilità	Funzioni di supporto agli account per ideazione e stesura testi pubblicitari, organizzazione eventi, gestione delle attività per i seguenti clienti: Regione Abruzzo, Amedeo Ferrante s.a.s e Kromoss Industrie Srl.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	Da 2000 a 14-04-2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Vecchio Ordinamento in Comunicazione Internazionale, indirizzo Pubblicità Internazionale, presso l'Università per Stranieri di Perugia. Titolo tesi: "La carta stampata e le immagini. Dalla fotografia al fotogiornalismo." Votazione: 108/110.
• Qualifica conseguita	Laurea (Vecchio Ordinamento)
• Data	2000
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Diploma di Maturità Classica conseguito presso il Liceo Classico "A. Torlonia" di Avezzano. Votazione: 80/100.
• Qualifica conseguita	Maturità classica.

FORMAZIONE COMPLEMENTARE

• Data (da – a)	In corso
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corsi professionalizzanti su Strategie Social per piccole e medie imprese, IA e Digital Marketing, Elaborazione di Piani Editoriale Multichannel, Definizione di una Content Strategy – erogati da Marketing Espresso AcadeME / Udemy.
• Data	Gennaio – Aprile 2010
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di lingua inglese presso English School "British Institute" Autorizzata dal Ministero della Pubblica Istruzione.
• Data (da – a)	Giugno 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione dal titolo "Strumenti e strategie a sostegno delle PMI" (temi trattati: Strategie di Marketing Internazionale; Innovazione e internazionalizzazione; Redazione di un Business Plan; Problematiche doganali, commerciali e legali nei processi di internazionalizzazione; Strumenti e problematiche finanziarie nei processi di internazionalizzazione.)
• Data (da – a)	Ottobre – Novembre 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di formazione, area Marketing- Commerciale, erogato da Ass. SMILE Uff. Op. Abruzzo.
• Data (da – a)	2000 - 2004
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di lingua inglese + corso di lingua spagnola presso Università per Stranieri di Perugia.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA	**ITALIANO**
ALTRE LINGUE	
	INGLESE
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottima propensione a lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra e per obiettivi.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	**SISTEMI OPERATIVI:** Windows 2000/XP, Mac OS. **APPLICATIVI:** Office per Windows e Mac.
PATENTE O PATENTI	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi delle norme in materia di privacy previste dal D.lgs. 196/2003.