

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome Nome
Data di nascita
Amministrazione
Incarico attuale
N° telefonico ufficio
Fax ufficio
E-mail istituzionale

Menini Simonetta	
COMUNE DI GENOVA	
Dirigente Specialista a Supporto "Comunicazione Interna"	
0105572246	
smenini@comune.genova.it	

CURRICULUM VITAE

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	Diploma di Laurea
Titolo di studio	- Iscrizione all'Ordine Nazionale dei Giornalisti
Altri titoli di studio e professionali	<ul style="list-style-type: none"> -Dirigente Specialista a Supporto "Comunicazione Interna" Dirigente della Struttura di Staff Comunicazione Interna - Dirigente del Settore Benessere Organizzativo e Comunicazione Interna - Dirigente della Struttura Comunicazione alla Comunità - Dirigente della Struttura di Staff Ufficio Stampa del Presidente del Consiglio Comunale - COMUNE DI GENOVA - Dirigente della Struttura di Staff Pianificazione Comunicazione e Stampa - COMUNE DI GENOVA - Dirigente della Struttura di Staff Temporanea istituita nell'ambito dell'Area Gabinetto del Sindaco - COMUNE DI GENOVA - Capo Ufficio Stampa con posizione organizzativa "Ufficio Stampa e Rapporti con i Mass Media" - COMUNE DI GENOVA - Incarico dirigenziale temporaneo di Capo Ufficio Stampa, rinnovato con cadenza semestrale, in quanto vincitrice del concorso per dirigenti bandito dal Comune di Genova nel 2005, poi annullato dal Consiglio di Stato - COMUNE DI GENOVA - Capo Ufficio Stampa con posizione organizzativa "Ufficio Stampa e Rapporti con i Mass Media" - COMUNE DI GENOVA - Capo Ufficio Stampa (VIII qualifica funzionale) del Comune di Genova - COMUNE DI GENOVA - Responsabile dell'Ufficio Comunicazione Interna ed Esterna nell'ambito dell'Unità Organizzativa Comunicazione del Comune di Genova - COMUNE DI GENOVA - Formatore del Comune di Genova (VIII qualifica funzionale) - COMUNE DI GENOVA - Addetto stampa del Teatro Stabile di Genova - Teatro Stabile di Genova
Esperienze Lavorative	

CURRICULUM VITAE

Capacità linguistiche

Lingua	Livello parlato	Livello scritto
Inglese	scolastico	scolastico

Capacità nell'uso delle tecnologie

- Elevata conoscenza teorica e pratica (Applicativi Office ecc.)
--

Altro (partecipazione a convegni, seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che il dirigente ritiene di dover pubblicare)

<p>- Direttore responsabile e capo redattore dell'Agenzia di Stampa del Comune di Genova "Genova Notizie" - Direttore responsabile e capo redattore della newsletter mensile del Comune di Genova "Noi del Comune"</p> <p>Capo redattore del notiziario esterno del Comune di Genova "Punto Com. Ge" (ora non più in pubblicazione). Principali corsi seguiti: corso di formazione per capo ufficio stampa svolto, in ottemperanza alla legge 150/2000, nel 2003; corso sulla comunicazione e multimedialità svolto nel gennaio 2003; corso sulla gestione del consenso e del conflitto svolto nel dicembre 2005; corsi sulla comunicazione istituzionale interna ed esterna; corso di formazione per dirigenti svolto nell'ambito del corso – concorso per dirigenti del 2005; corsi di lingua inglese svolti negli anni 1990, 2001, 2005, 2008, 2009, 2010 e 2015; percorso di formazione per dirigenti di recente nomina svolto nel novembre e nel dicembre 2010, nel gennaio 2011 e nel giugno 2012; corso su sicurezza aziendale svolto nel novembre/dicembre 2016; vari corsi di formazione per giornalisti svolti negli anni 2014-2015 -2016-2017- 2018- 2019 – 2020 - 2021- 2022- 2023</p>
--

CURRICULUM VITAE

--

--

La sottoscritta Menini Simonetta dichiara di essere consapevole che chi rilascia dichiarazioni mendaci o forma atti falsi è punito ai sensi del codice penale e delle leggi penali in materia (D.P.R. n. 445/2000).

Data 20 dicembre 2022

Simonetta Menini