

# Curriculum Vitae



## Informazioni Personali

Nome e cognome **Irenella Sardone**

Indirizzo [redacted]  
70100 Bari

Telefono [redacted] Mobile: [redacted]

E-mail [redacted]  
[redacted]

Nazionalità Italiana

Data e luogo di nascita 08/10/1983, Bari

Settore professionale **Comunicazione pubblica e istituzionale  
Promozione dell'industria turistica e culturale**

## Esperienza lavorativa

Date Gennaio 2012 – presente

posizione Funzionario direttivo con specifica responsabilità per la comunicazione  
*Vincitrice di concorso pubblico per il ruolo e inquadrato in categoria D1*

Nome del datore di lavoro **Pugliapromozione** – Agenzia Regionale del Turismo (Ente territoriale non economico istituito con legge regionale 1/2002 e con decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 176/2011; ente strumentale della Regione Puglia per la promozione delle politiche culturali e turistiche regionali, dotato di autonomia organizzativa, amministrativa, patrimoniale, contabile, gestionale e tecnica)

Bari, piazza Aldo Moro 33/a (sede legale)  
Bari, c/o Fiera del Levante Lungomare Starita, padiglione 172 (luogo di lavoro)

## PROMOZIONE E COMUNICAZIONE BUSINESS TO CONSUMER

Funzioni manageriali di coordinamento delle risorse umane dell'area comunicazione e multimedia. Responsabile dei procedimenti amministrativi legati alle attività di comunicazione istituzionale - nazionale ed internazionale - dell'ente regionale del turismo pugliese, con particolare riferimento all'elaborazione dei piani di promozione integrata on line, off line e social media, relativi ai beni ed eventi culturali, paesaggio e territorio, per la promozione dell'attrattività del brand regionale e per l'incremento degli arrivi e delle presenze turistiche in Puglia. Tecnico della progettazione europea e responsabile delle procedure di spesa nell'ambito dei programmi UE FESR, FSC e POIN. In particolare, attraverso:

1. coordinamento fase di ideazione creativa;
2. elaborazione di capitolati tecnici e avvisi pubblici per le procedure di outsourcing;
3. pianificazione strategica e sviluppo attuativo del piano di comunicazione, media strategy, planning e buying; negoziazioni con concessionari e centri media italiani e esteri;
4. responsabile procedure di spesa in coerenza con codice dei contratti pubblici e con la normativa UE Fesr, dall'impegno di spesa alla rendicontazione.
5. Coordinamento risorse umane impiegate nella redazione web del portale istituzionale del turismo e degli eventi della regione Puglia (www.viaggiareinpuglia.it; weareinpuglia.it, pugliaevents.it), canali social istituzionali, ufficio stampa e collaboratori ausiliari, con riferimento al regime del trattamento dei dati personali on line e ai Big Data per la profilazione turistica;
6. Piano strategico del Turismo regionale 2016>2025: coordinamento lavori ai tavoli di discussione tematici aprile-giugno 2016 sul tema della promozione, e successiva elaborazione dei relativi capitoli del piano. Responsabile coordinatore del tavolo Promozione (www.puglia365.it) .

*Piani di comunicazione realizzati con coordinamento di staff interno ed esterno:*

Anno	Oggetto	Diffusione
2017	Puglia lo spettacolo è ovunque	Italia
2016	#inPuglia365	Italia
2016	Pasqua in Puglia	Italia
2015	#WeareinPuglia	Italia, Europa
2015	Museo Marta	Italia
2015	Beni culturali Puglia Open Days	Italia
2015	Pasqua in Puglia	Italia
2014	We are in Puglia	Estero
2014	Follow your nature	Italia, Europa
2014	Weekend in Puglia	Italia
2014	Pasqua in Puglia	Italia
2014	Weare in Puglia	Estero
2013	Magna Grecia Taranto	Italia
2013	Discovering Puglia	Italia
2012	Puglia Sounds in London	UK
2012	Puglia Open Days	Italia
2012	Puglia scan and fly	Germania
2012	Apulian style	Mosca e area metropolitana

Coordinamento progettazione e produzione materiali editoriali in distribuzione gratuita e produzione merchandising; coordinamento strategico piani di distribuzione su scala regionale (97 uffici d'informazione al pubblico ed alberghi).

## PROMOZIONE BUSINESS TO BUSINESS

Promozione fieristica attraverso coinvolgimento operatori del settore turistico, produzione e distribuzione dei materiali editoriali, coordinamento grafico per la progettazione e realizzazione degli allestimenti, e coordinamento della logistica con corrispondenti fornitori internazionali.

Progetti di co-marketing e co-branding per produzioni audiovisive (Sony, Vertigo) e compagnie aeree (Germania: Dertour; Europa: Ryanair; Israele: Arkia, Eshet, Mistral; Austria:Prima Reisen, Christophorus, SeniorenReisen; Svizzera: Helvetic; Lussemburgo: LuxAir; Turchia: Turkish Airlines).

*Principali fiere:*

- Febbraio – Borsa Internazionale del Turismo, Milano
- Marzo – TUR, fiera del turismo Goteborg (Svezia)
- Novembre – WTM World Travel Market, Londra
- Novembre – EIBTM, fiera del turismo business e congress, Barcellona
- Febbraio – Salon des Vacances, Bruxelles
- Marzo– ITB Berlino
- Marzo – MITT Mosca
- Maggio – Salone del Libro, Torino
- Dicembre – BTO Firenze (Buy tourism on line)

Tipo di impiego Full time

Date Settembre 2011 - Gennaio 2012

posizione Project manager  
*Vincitrice "Progetto Leonardo"*

Nome del datore di lavoro **European Youth Press, Network of young media makers – ONG**  
Square de Meeus 25, Bruxelles

Principali mansioni e responsabilità

Esperto in **progettazione europea**, coordinamento delle attività di studio e policy propedeutiche all'erogazione di finanziamenti destinati ad eventi di formazione per giovani media makers europei, nell'ambito della comunicazione pubblica delle istituzioni europee.  
Monitoraggio e analisi delle call pubbliche per bandi di concorso, e relativa attivazione delle procedure per lo svolgimento degli eventi di formazione.

Lingua di lavoro: inglese

Date Maggio 2008 – Luglio 2011

posizione Responsabile comunicazione di progetto / account manager cliente MiBac e direzioni regionali di competenza

Nome del datore di lavoro **Mp Mirabilia Servizi, Roma**  
gestore del piano di comunicazione del Ministero Beni e Attività culturali

Principali mansioni e responsabilità

- Campagne di comunicazione per il **Ministero Beni e Attività Culturali ed enti locali**; gestione piani di comunicazione integrata e posizionamento del brand; coordinamento nella progettazione e gestione siti e portali web; organizzazione eventi istituzionali di rilievo nazionale e internazionale come il decennale della Convenzione Europea del Paesaggio (Ottobre 2010, Firenze), o la partecipazione a fiere internazionali quali la World Travel Market (Londra, 2009), o eventi culturali quali retrospettiva su Anna Magnani.
- Progetti per la **valorizzazione turistica** e il marketing del territorio, quali:  
- *Maggio/Luglio 2011*  
Coordinamento della produzione audio e video per itinerari culturali scaricabili dal Portale del turismo





regionale "Viaggiare in Puglia", attraverso la società regionale in-house Innovapuglia;

- Gennaio/Aprile 2011

Sviluppo applicazioni I-phone/Ipad per la promozione del turismo culturale (APP Teleguide); campagna di comunicazione on line e web marketing;

- Novembre 2008/Gennaio 2010

Gestione redazionale del **portale turistico del Barocco Pugliese** (itriabarocco.net), Intervento finanziato dall' U.E. - F.E.S.R. sul POR PUGLIA 2000-2006 MISURA 6.2 Azione C PIS n.11

- Coordinamento gruppo di lavoro ufficio stampa e rassegna stampa internazionale; media planning
- Coordinamento editoriale area video-making e grafica (ideazione brochure, dépliant e mappe);
- Content Management: gestione database per prodotti editoriali, pannellistica, video e foto;
- Traduzioni dall'inglese e dal francese in italiano di documenti amministrativi quali bandi di gara europei per la fornitura di servizi integrati di comunicazione e assegnazione fondi Fesr

Tipo di impiego Full time

Date Settembre 2007 - Dicembre 2007

Nome del datore di lavoro **Camera di Commercio Italiana per la Francia - Marsiglia**

Tipo di impiego contratto full time a supporto del Segretario Generale

Principali mansioni e responsabilità

- Business development per l'internazionalizzazione delle imprese;
- Web Content editing del portale per la promozione del turismo verso l'Italia in francese e in italiano;
- Content management per il giornale mensile agli associati;
- supporto all'attività amministrativa

Lingua di lavoro: Francese

Tipo di azienda Associazione di imprese

## Docenze

Data Ottobre – Novembre 2016

Nome del datore di lavoro **Athena Onlus - Via Capotorto, 9 - 70018 - Rutigliano (BA)**

Principali responsabilità Corso di Formazione in Marketing e Promozione turistica  
Moduli: Legislazione turistica, Tecniche della comunicazione pubblicitaria per il turismo

Data Febbraio 2011

Nome del datore di lavoro **Ministero per i Beni e le Attività culturali - Direzione Generale per il Paesaggio, Belle Arti, Architettura e Arte Contemporanee, Roma**

Principali responsabilità "Nuovi scenari di comunicazione per la pubblica amministrazione: web 2.0 e i social media"  
Formazione all'uso di strumenti per la comunicazione e il marketing territoriale on line

## Collaborazioni giornalistiche

Date Marzo 2012 - 2015

Testata **Enkomion**

Trimestrale di arte e cultura

Nome del datore di lavoro Messaggi edizioni  
Cassano Murge (Bari)

Date Novembre 2009 – novembre 2012

Testata **La voce del Municipio**  
Giornale settimanale

Nome del datore di lavoro VCM Editore, Via Colli della Farnesina - Roma

Date Aprile 2011 – Luglio 2011

Testata **QuotidianoArte**  
Giornale online dedicato al patrimonio culturale

Nome del datore di lavoro Mp Mirabilia Servizi, Via Giovanni da Castelbolognese - Roma

Date Gennaio 2010 – Febbraio 2011

Testata **Cultumedia**  
Giornale online (rubrica arte e moda)

Nome del datore di lavoro Polifemo Editore, Via dei Monti Tiburtini - Roma

## Istruzione e Formazione

Date 2013 / 2014

Titolo conseguito **Master universitario di secondo livello**

Oggetto dello studio Comunicazione istituzionale  
*Principi costituzionali sulla PA e comunicazione istituzionale; Comunicazione e tecnologie nel nuovo rapporto Amministrazione - Cittadino: approfondimenti tematici; Le PA e i nuovi media. Scenari e pratiche*  
**Project work** finale sulla collaborazione pubblico privato nella **coproduzione di app** per la valorizzazione turistica

Istituzione di istruzione o formazione Università degli studi di Roma Tor Vergata

Livello Il livello

Date 2013

Titolo conseguito **Master di specializzazione**

Oggetto dello studio Digital Marketing  
*Analisi delle nuove applicazioni tecnologiche per il marketing: dal geomarketing, grazie alla diffusione delle connessioni in mobilità, al social video advertising. Studio delle dinamiche di viralizzazione di video e foto sui digital media, sviluppi per la pubblicità on line.*

Istituto di istruzione o formazione Business School Il Sole 24 ore - Roma

Livello Post – graduate

Date 2010



Titolo conseguito **Master di specializzazione**  
 Oggetto dello studio Relazioni istituzionali e comunicazione pubblica; media planning e media relations  
*Approfonditi i temi degli affari regolamentari nelle pubbliche amministrazioni, dell'attività di lobby, dei rapporti con i media, della comunicazione politica e istituzionale attraverso lezioni teoriche, testimonianze, focus group e project working*  
 Istituto di istruzione o formazione Business School Il Sole 24 ore - Roma  
 Livello Post – graduate  
 Date Gennaio 2006 – Maggio 2008  
 Titolo conseguito **Laurea Magistrale con lode – Il livello**  
 Istituto di istruzione o formazione Università LUISS – Guido Carli, Roma  
 Classe di laurea Facoltà di Scienze Politiche – Corso di laurea in **Comunicazione politica, economica ed istituzionale**  
 Oggetto dello studio Titolo tesi: Le consultazioni nell'analisi di impatto della regolazione (Air)  
 Una ricerca comparata sulla partecipazione del cittadino al processo di formazione delle decisioni pubbliche come forma di comunicazione pubblica, secondo i principi contenuti nella legge 241/90 (disciplina del diritto d'accesso e della trasparenza nell'azione amministrativa)  
 Disciplina Diritto pubblico della comunicazione italiano e comunitario  
 Date Ottobre 2002 – Novembre 2005  
 Titolo conseguito **Laurea triennale con lode**  
 Istituto di istruzione o formazione Università per stranieri, Perugia  
 Classe di laurea Facoltà di lingua e cultura italiana - Corso di laurea in **Comunicazione Internazionale**  
 Disciplina Semiotica  
 Date Ottobre 2006 – Aprile 2007  
 Oggetto dello studio Seminario sulla gestione delle risorse umane  
 Istituto di formazione AIDP – Associazione Nazionale Direttori del Personale – Roma  
 Titolo conseguito Certificato di partecipazione e frequenza  
 Date 2009  
 Istituto di istruzione o formazione Alytus Jotvingiai Gymnasium - Alytus, Lithuania  
 Oggetto della formazione Education and Culture D. G. Life Long Learning programme  
 Student Voice - European dimension: *Comenius Project 2008*  
 11 paesi: Canary Island, England, Cyprus, Hungary, Italy, Latvia, Lithuania, Malta, Poland, Norway, Slovenia  
 Titolo conseguito mediatore culturale (attestato)  
 Date 2004 - 2005  
 Titolo conseguito Progetto **Erasmus**  
 Istituto di istruzione o formazione Université "Charles de Gaulle" Lille 3 – Lille, France



## Certificazioni Linguistiche e altri titoli

- Date Febbraio 2015  
Titolo conseguito Attestato di frequenza corso di aggiornamento "PA digitale: protocollo, conservazione e fatturazione elettronica"  
Istituto di istruzione o formazione **Maggioli Editore, Lecce**
- Date Ottobre 2008 – Luglio 2011  
Titolo conseguito LINGUA PORTOGHESE - Attestato di studio e frequenza  
Istituto di istruzione o formazione **Istituto di cultura portoghese Sant'Antonio in Roma**
- Date 2006  
Titolo conseguito LINGUA INGLESE - Certificate of completion (attestato di studio e frequenza, fino a prova finale)  
**C2.1 level**  
Istituto di istruzione o formazione **LUISS – Guido Carli Roma**
- Date 2006  
Titolo conseguito LINGUA FRANCESE - Certificate of completion (attestato di studio e frequenza, fino a prova finale)  
**C1.2 level**  
Istituto di istruzione o formazione **LUISS – Guido Carli Roma**
- Date 2005  
Titolo conseguito LINGUA SPAGNOLA DELE (Diploma español como lengua extranjera)  
intermediate level  
Istituto di istruzione o formazione **Cervantes Institute – Royal Academy of Spanish Language**
- Date 2005  
Titolo conseguito LINGUA INGLESE - Certificate of completion (attestato di studio e frequenza fino a prova finale)  
Istituto di formazione **ELC – English language center, Santa Barbara CALIFORNIA**
- Date 2004  
Titolo conseguito LINGUA INGLESE IPEC – (International Professional English Certificate)  
B2 level  
Business English – Language of Ict and advertisement  
Istituto di istruzione o formazione **British Chamber of Commerce for Italy**

## Capacità e competenze personali





Madrelingua **Italiano**

Altre lingue

	Comprensione				Espressione orale				Scrittura	
		Ascolto	Lettura		Interazione		Produzione			
<b>Inglese</b>	B2	Buona	C2	Ottima	C 1	Ottima	C1	Ottima	B2	Buona
<b>Francese</b>	C1	Ottima	C2	Ottima	C 1	Ottima	B2	Buona	B2	Buona
<b>Spagnolo</b>	C1	Ottima	C2	Ottima	B 1	Buona	B1	Base	A2	Base
<b>Portoghese</b>	B1	Ottima	B2	Ottima	A 2	Base	A2	Base	A2	Base

**Competenze attitudinali** Idoneità allo svolgimento di funzioni complesse; coordinamento strategico di gruppi di lavoro e di progetti; attitudine alla leadership, spirito d'iniziativa e di innovazione, self management e intraprendenza. Costante capacità di confronto. Consolidata resistenza allo stress e al lavoro in prossimità di scadenze

**Capacità organizzative** Procedimento per obiettivi: pianificazione del lavoro con obiettivi di breve, medio e lungo termine. Calendarizzazione delle attività in funzione di eventi; innovazione dei processi; capacità di team-building.

**Competenze informatiche** Microsoft Office, Open Office, Internet Explorer, Mozilla, Outlook express, Adobe Photoshop, Adobe Première, Wordpress, DB Site Content Management 2.9.2: protocollo informatico; fatturazione elettronica.

### Ulteriori informazioni

- iscrizione all'Ordine dei giornalisti della Regione Puglia dal 1/2012 – ABILITAZIONE ALLA PROFESSIONE
- Attestato di idoneo servizio – Agenzia Regionale Puglia promozione, Giugno 2016
- Competenza nella disciplina delle comunicazioni dal punto di vista sociologico e giuridico, con particolare attenzione al codice deontologico del giornalismo, alle leggi sull'informazione on line al diritto pubblico della comunicazione (trasparenza e accesso agli atti), alla disciplina sul diritto d'autore, nonché all'attività di comunicazione istituzionale degli enti territoriali, grazie all'esperienza maturata per l'Agenzia del turismo della regione Puglia;
- uso abituale delle lingue straniere come lingue di lavoro

Firma *f.to Irenella Sardone*

La sottoscritta IRENELLA SARDONE

autocertifica

sotto la sua unica responsabilità la veridicità delle informazioni contenute nel curriculum vitae et studiorum. Dichiaro inoltre, ai sensi degli artt. 46 e 47 del Dpr 445/2000 di essere consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del predetto Dpr 445/2000.

Bari, 24/7/2017

Firma

*Irenella Sardone*



Al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza  
dell'ARET Pugliapromozione  
Direttore Amministrativo  
Dott. Matteo Minchillo  
e-mail: direzioneamministrativapp@pec.ite

**DICHIARAZIONE SULLA INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE**  
(ai sensi del D.P.R. n. 62/2013)

Io/La sottoscritto/a IRENELLA SARDONE nato/a a BARÌ il  
8/10/1983 residente a [REDACTED] con riferimento all'incarico  
sottoscritto con l'Agenzia Pugliapromozione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000,  
sotto la propria responsabilità e consapevole di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 in caso di  
dichiarazioni mendaci,

**DICHIARA**

ai fini dell'adempimento di cui agli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento  
dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/01 nonché del Codice di  
comportamento adottato dall'Agenzia:

- di non avere situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi nella prestazione della  
collaborazione / consulenza e di impegnarsi a comunicare le eventuali situazioni che  
dovessero insorgere durante lo svolgimento della collaborazione / consulenza stessa;
- di comunicare l'appartenenza all'Associazione / Organizzazione / Comitato (esclusi i  
partiti politici e i sindacati) \_\_\_\_\_;

*(da dichiarare solo se gli ambiti di interesse possono interferire con lo svolgimento dell'incarico)*

- di non avere frequentazioni abituali con alcuno dei soggetti interessati dall'attività o  
dalle pratiche assegnate allo scrivente;
- di non avere cause pendenti e gravi inimicizie con detti soggetti interessati dall'attività  
o dalle pratiche assegnate allo scrivente;
- di aver preso visione e di aver accettato le prescrizioni contenute nel "Regolamento di  
disciplina e codice di comportamento per i dipendenti di Pugliapromozione"  
pubblicato nell'apposita sezione del sito ufficiale "Amministrazione trasparente".

BARÌ li 1/08/2017

Firma  
*Irenella Sardone*