

## CURRICULUM VITAE EUROPEO

Elena FOGLIA FRANKE

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ELENA FOGLIA FRANKE
Telefono	011.0906286
E-mail	elena.foglia@polito.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	25/02/1980

### ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	Settembre 2017 → oggi
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Torino C.so Duca degli Abruzzi, 24 10129 Torino
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Responsabile Ufficio Relazioni con i Media tempo indeterminato, cat. D
Principali mansioni e responsabilità	Ufficio stampa: organizzazione eventi dedicati ai giornalisti e conferenze stampa, redazione testi e comunicati stampa, realizzazione pubblicazioni e materiale di comunicazione, contatti con i giornalisti. Redazione web: stesura testi per il portale web istituzionale, coordinamento della comunicazione tramite il sito web e i siti satelliti. Social network: coordinamento della comunicazione attraverso i social network di Ateneo. Direzione del magazine di Ateneo PoliFlash. Coordinamento delle attività dell'Ufficio Relazioni con i media (2 risorse).
Data	Dicembre 2013 – Agosto 2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Torino C.so Duca degli Abruzzi, 24 10129 Torino
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Addetta stampa tempo indeterminato, cat. D c/o Ufficio Relazioni con i Media
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione eventi dedicati ai giornalisti e conferenze stampa, redazione testi e comunicati stampa, realizzazione pubblicazioni e materiale di comunicazione, contatti con i giornalisti, redazione testi per il portale web istituzionale, comunicazione attraverso i social network e i new media. Coordinamento delle attività degli stagisti.

Data	Ottobre 2008 → Dicembre 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Politecnico di Torino C.so Duca degli Abruzzi, 24 10129 Torino
Tipo di azienda o settore	Università
Tipo di impiego	Addetta stampa tempo determinato, cat. D c/o Ufficio Relazioni con i Media
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione eventi dedicati ai giornalisti e conferenze stampa, redazione testi e comunicati stampa, realizzazione pubblicazioni e materiale di comunicazione, contatti con i giornalisti, redazione testi per il portale web istituzionale, comunicazione attraverso i social network e i new media. Coordinamento delle attività degli stagisti.

Data	Settembre 2007 - Ottobre 2008
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNCEM (Unione nazionale Comuni Comunità Enti montani) Delegazione piemontese Via Bertola, 34 10122 Torino
Tipo di azienda o settore	Associazione
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione eventi, comunicazione e coordinamento progetti: organizzazione presentazioni e incontri, redazione testi, realizzazione pubblicazioni e materiale di comunicazione. Progettazione europea: sviluppo, gestione e rendicontazione di progetti. Iniziative di valorizzazione territoriale e turistica.

Data	Gennaio 2005 - Agosto 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comunità Montana Alta Valle Susa Via Monginevro 35 10056 Oulx (To)
Tipo di azienda o settore	Ente locale
Tipo di impiego	Collaboratore
Principali mansioni e responsabilità	Staff di Presidenza e Ufficio Stampa: organizzazione eventi e conferenze stampa, redazione testi, realizzazione pubblicazioni e materiale di comunicazione, contatti con i mezzi di comunicazione, aggiornamento del sito internet; sviluppo, gestione e rendicontazione di progetti di sviluppo territoriale e turistico. Coordinamento delle attività dell'ufficio di staff (tot. 2 risorse)

Data	Settembre 2006 / Febbraio 2007
Nome e indirizzo del datore di lavoro	"Torino Cronaca" Via Principe Tommaso, 30 10052 Torino
Tipo di azienda	Quotidiano
Tipo di impiego	Giornalista free lance
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di articoli e interviste, realizzazione di materiale fotografico a corredo

Data	Novembre 2003 / Settembre 2006
Datore di lavoro	"Luna Nuova" C.so Laghi Avigliana (To)
Tipo di azienda	Bisettimanale
Tipo di impiego	Giornalista free lance
Principali mansioni e responsabilità	Redazione di articoli e interviste, realizzazione di materiale fotografico a corredo

**ISTRUZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | 09/2003 – 02/2005   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Università di Torino<br>Facoltà di Lettere e Filosofia                          |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecniche di comunicazione di massa, sociologia, psicologia, economia, marketing |
| • Qualifica conseguita  | Laurea Specialistica in Comunicazione Multimediale e di Massa                   |
| Votazione   | 110/110   |
| • Date (da – a)   | 09/1999 – 03/2003   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Università di Torino<br>Facoltà di Lettere e Filosofia                          |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecniche di comunicazione di massa, sociologia, psicologia, economia, marketing |
| • Qualifica conseguita  | Laurea in Scienze della Comunicazione   |
| Votazione   | 110/110   |
| • Date (da – a)   | a.s. 1994/95 – a.s. 1998/99   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | Liceo classico “N. Rosa”<br>P.zza Savoia n°4<br>10059 Susa (TO)                 |
| • Qualifica conseguita  | Maturità classica   |
| Voto  | 100/100   |

**FORMAZIONE**

- |   |   |
|---|---|
| • Date (da – a)   | 01/01/2017 → oggi   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <i>Formazione obbligatoria Ordine dei Giornalisti (corsi vari)</i><br>Corsi esterni |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecniche e deontologia della professione giornalistica                              |
| • Qualifica conseguita  | Corsi certificati, durata 18 h  |
| • Date (da – a)   | 26/09/2016 – 27/09/2016   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <i>Science and Research Communication</i><br>Corsi esterni                          |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecniche e case studies per la comunicazione di attività di ricerca internazionale  |
| • Qualifica conseguita  | Corsi certificati, durata 14 h  |
| • Date (da – a)   | 01/01/2014 – 31/12/2016   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <i>Formazione obbligatoria Ordine dei Giornalisti (corsi vari)</i><br>Corsi esterni |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Tecniche e deontologia della professione giornalistica                              |
| • Qualifica conseguita  | Corsi certificati, durata 60 h  |
| • Date (da – a)   | 07/05/2014  |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <i>Corso sulla Legge 190/2012 – Anticorruzione</i><br>Corso interno                 |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Nuova legislazione in materia di pubbliche amministrazioni                          |
| • Qualifica conseguita  | Corso certificato, durata 3 h   |
| • Date (da – a)   | 06/11/2013 – 24/01/2014   |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione              | <i>Università 2.0 - opportunità, strategie, tecniche</i><br>CRUI                    |

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>Comunicazione</p> <p>Corso certificato, durata 22 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>04/07/2012</p> <p>Seminario "Giornata della Trasparenza 2012"</p> <p>Corso interno</p> <p>Nuova legislazione in materia di pubbliche amministrazioni</p> <p>Corso certificato, durata 4 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>29/03/2012</p> <p>Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo La gestione dei progetti finanziati da enti esterni</p> <p>Corso interno</p> <p>Formazione al ruolo</p> <p>Corso certificato, durata 4 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>19/03/2012 – 18/06/2012</p> <p>ADOBE Illustrator – Indesign</p> <p>IAD Torino</p> <p>Grafica</p> <p>Corso certificato, durata 20 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>02/03/2012 – 09/06/2012</p> <p>Master di specializzazione "Ufficio Stampa e Social Media"</p> <p>Il Sole24Ore</p> <p>Comunicazione</p> <p>Corso certificato, durata 77 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>08/11/2011</p> <p>Strategie e applicazioni del web 2.0 nella P.A.</p> <p>Comunicazione</p> <p>Corso certificato, durata 7 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>25/10/2011</p> <p>Percorso formativo sulla gestione di progetti finanziati da enti esterni - Modulo Fondamenti di project management</p> <p>Corso interno</p> <p>Progetti europei</p> <p>Corso certificato, durata 5 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	<p>18/05/2011</p> <p>La legge Gelmini e i suoi aspetti applicativi</p> <p>Corso interno</p> <p>Nuova legislazione in ambito universitario</p> <p>Corso certificato, durata 6 h</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> </ul>	<p>27-28/10/2009</p> <p>Regole del Cerimoniale Istituzionale e loro applicazione nell'Università</p> <p>Scuola Superiore di Amministrazione Pubblica e degli Enti Locali</p>

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Gestione del cerimoniale in contesti pubblici universitari
• Qualifica conseguita	Corso certificato, durata 14 h

• Date (da – a)	25-26/10/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<i>Scrivere per i media</i> Il Sole24Ore, Milano

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione
• Qualifica conseguita	Corso certificato, durata 14 h

• Date (da – a)	01-02/07/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Convegno <i>European Communication Summit 2009 - The International Conference for Corporate Communication and Public Relations</i> European Association of Communication Directors, Bruxelles

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Aggiornamento per Responsabili di Uffici comunicazione di enti e aziende europee
• Qualifica conseguita	Corso certificato

• Date (da – a)	22/06/2009
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Politecnico di Torino <i>Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro</i> Corso interno
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sicurezza sul lavoro
• Qualifica conseguita	Corso certificato, durata 4 h

<b>ISCRIZIONE A ORDINI PROFESSIONALI</b>
--

• Ordine	Albo professionale dei Giornalisti
• Data di iscrizione	27/03/2006
• Numero Tessera	115239

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>
--

PRIMA LINGUA	<b>ITALIANO</b>
--------------	-----------------

ALTRE LINGUE

	<b>INGLESE</b>
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

	<b>FRANCESE</b>
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Il lavoro presso il Politecnico di Torino, così come le precedenti esperienze lavorative nel settore pubblico e privato, mi hanno permesso di sviluppare le mie competenze nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, anche in team, e dello sviluppo, gestione e rendicontazione di progetti complessi, compresi i progetti europei. La particolare natura di interfaccia dell'Ateneo con l'esterno tipica dell'ufficio Relazioni con i Media mi ha poi dato modo di creare una rete di relazioni interpersonali con i principali stakeholders del Politecnico.
-------------------------------------	---

La cura dei rapporti con i media italiani e stranieri, anche in momenti delicati come le vicende della Tav in Valle di Susa e delle contestazioni al G8 delle Università, mi ha consentito di sviluppare capacità di gestione di situazioni di crisi.

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Ottima conoscenza di Microsoft Office (Word, Excel, Power Point, Access, Publisher); navigazione Internet con Explorer, Chrome e Mozilla; trattamento immagini e realizzazione pubblicazioni con Adobe Photoshop, InDesign e Illustrator; realizzazione di pagine web in linguaggio HTML e utilizzando Macromedia Dreamweaver, Publisher, CMS e piattaforme online (EZ Publisher, Jimdo, Joomla, Wordpress).
---	--

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Pratico la fotografia digitale in modo amatoriale. Sono un'appassionata di letteratura, cinema e teatro.
---	---

<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente B
--------------------------	-----------