

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	UNCCEM (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
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
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"
P.zza Savoia n°4
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>
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>
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>
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>
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>
CRUI |

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

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	Gestione del cerimoniale in contesti pubblici universitari Corso certificato, durata 14 h
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	25-26/10/2009 <i>Scrivere per i media</i> Il Sole24Ore, Milano Comunicazione Corso certificato, durata 14 h
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	01-02/07/2009 Convegno <i>European Communication Summit 2009 - The International Conference for Corporate Communication and Public Relations</i> European Association of Communication Directors, Bruxelles Aggiornamento per Responsabili di Uffici comunicazione di enti e aziende europee Corso certificato
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	22/06/2009 Politecnico di Torino <i>Informazione/formazione sulla sicurezza e salute sul lavoro</i> Corso interno Sicurezza sul lavoro Corso certificato, durata 4 h

ISCRIZIONE A ORDINI PROFESSIONALI

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

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA | ITALIANO

ALTRE LINGUE

	INGLESE
• Capacità di lettura	ECCELLENTE
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO
	FRANCESE
• 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.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE <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).
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Pratico la fotografia digitale in modo amatoriale. Sono un'appassionata di letteratura, cinema e teatro.
PATENTE O PATENTI	Patente B