

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MAFFINI FRANCESCA
E-mail	francesca.maffini@pec.giornalistilombardia.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	26/06/1985

SETTORE PROFESSIONALE

Giornalismo
Giornalista professionista dal 06/12/2010
Ordine Giornalisti Regione Lombardia

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di impiego | <p>01/10/2020 – in corso
Fondazione I.R.C.C.S. Istituto Neurologico “Carlo Besta”
Giornalista - Referente Ufficio Comunicazione e Stampa
Responsabile dei rapporti con i giornalisti, delle attività di informazione e comunicazione dell’istituto verso l’esterno, della gestione dei profili social dell’Istituto.
Informazione e comunicazione sanitaria sulle attività ospedaliere.
Informazione e comunicazione in merito alla ricerca svolta dal personale dell’istituto, anche nell’ambito di progetti europei e internazionali.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di impiego | <p>25/09/2017 – 30/09/2020
Utopia Lab Srl
Giornalista - Responsabile per l’ufficio di Milano della divisione Comunicazione e Media Relations
Responsabile delle attività di ufficio stampa e relazioni con i giornalisti per conto di diversi clienti.
Consulenza specifica per la comunicazione di crisi.
Definizione di piani di advocacy.
Definizione campagne di comunicazione.
Organizzazione di eventi con i giornalisti.</p> |
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Datore di lavoro• Tipo di impiego | <p>10/01/2011 – 14/09/2017
Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile
Giornalista - Responsabile dell’Ufficio Stampa</p> |

- Principali mansioni e responsabilità
 - Responsabile del funzionamento e dell'organizzazione del personale assegnato all'Ufficio Stampa.
 - Diretta collaborazione quotidiana con il Capo del Dipartimento, con i Direttori generali e i dirigenti dei diversi Uffici componenti il Dipartimento.
 - Responsabile di attività quali definizione di comunicati stampa, rapporti diretti con i giornalisti, realizzazione di interviste, conferenze stampa, eventi.
 - Coordinatore della funzione stampa nel corso delle principali emergenze nazionali, tra cui:
 - Arrivo di migranti dal Nord Africa (aprile 2011-dicembre 2012)
 - Naufragio della Costa Concordia (gennaio 2012-settembre 2014)
 - Terremoto in Emilia-Romagna, Lombardia e Veneto (maggio-luglio 2012)
 - Terremoto nel Centro Italia (agosto 2016-aprile 2017)
 - Numerose alluvioni ed eventi meteorologici avversi in diverse regioni d'Italia nel corso degli anni
 - Responsabile del raccordo costante, per le attività di pianificazione, per le esercitazioni nazionali e internazionali e in situazione di emergenza, con gli Uffici stampa delle componenti e delle strutture operative del Servizio Nazionale della Protezione Civile.
 - Partecipazione alla realizzazione e promozione della campagna di comunicazione nazionale "Io Non Rischio".

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 01/04/2010 – 31/12/2010
 - RCS MediaGroup S.p.A. – Mensile del Corriere della Sera Style, Style Piccoli, Style Golf
 - Giornalista - Iniziato in stage e proseguito come redattore
 - Proposta e realizzazione di articoli, interviste, lavoro di desk redazionale, servizi video.

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 15/09/2009 – 31/12/2010
 - Gruppo 24 Ore – Il Sole 24 Ore
 - Giornalista – Iniziato in stage e proseguito come collaboratore
 - Proposta e redazione di articoli, lavoro di desk redazionale.

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 07/01/2008 – 31/07/2008
 - Ediservice Group
 - Società di consulenza
 - Giornalista - Collaboratore Ufficio Stampa
 - Proposta e redazione di comunicati stampa, presenza a iniziative del settore

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 01/01/2008 – 30/06/2008
 - Tutto Sport
 - Giornalista - Collaboratore
 - Inviata da Milano per seguire le partite di Serie A1 pallavolo

- Date (da – a)
 - Datore di lavoro
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - 16/06/2003 – 31/12/2010
 - Corriere di Novara
 - Giornalista - Collaboratore
 - Inviata alle partite dei campionati di calcio dilettantistici del territorio.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - 22/03/2012
 - Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze Politiche
- Qualifica conseguita
 - Laurea Magistrale in Comunicazione pubblica e d'impresa (110/110 e lode)
- Date
- 09/2008 – 08/09/2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

Master di I livello in Giornalismo
Scuola di Giornalismo Walter Tobagi – Università degli Studi di Milano

11/07/2007
Università degli Studi di Milano, Facoltà di Scienze Politiche

Laurea Triennale in Comunicazione e Società (110/110 e lode)

07/2004
Liceo Scientifico “Enrico Fermi” – Arona (NO)

Maturità Scientifica (100/100)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE	FRANCESE
AVANZATO	INTERMEDIO
AVANZATO	BASE
AVANZATO	INTERMEDIO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Elevata capacità di lavorare in gruppo, coordinando anche il lavoro in team, sia per lavori che richiedono pianificazione e diverso tempo per la realizzazione, sia in situazioni di crisi ed emergenza quando il tempo per identificare rischi e problemi e presentare le possibili soluzioni è limitato. Elevata e varia competenza comunicativa, differente in base ai contesti, acquisita nel corso delle diverse esperienze professionali.

Date le numerose e differenti situazioni affrontate, ho sviluppato la capacità di valutare e selezionare, in contesti caratterizzati da elevata incertezza, le diverse opzioni comunicative che le singole situazioni potevano aprire, decidendo in poco tempo le informazioni da fornire ai diversi interlocutori e i messaggi da veicolare.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Grande capacità di pianificare il lavoro, proprio e del team assegnato, in base alle scadenze. Elevata capacità di coordinare l'organizzazione del personale assegnato e distribuire, anche in base alle competenze e sensibilità di ognuno, i carichi di lavoro.

Capacità di agevolare dialogo e lavoro tra differenti soggetti, tra colleghi di uffici stampa e comunicazione di amministrazioni diverse e anche tra soggetti pubblici e privati.

Grande capacità di adattarsi rapidamente a nuovi e diversi contesti.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Eccellente conoscenza degli strumenti di Office (Excel, Word, Power Point, Access), Internet e Posta Elettronica.

Certificazione “European Computer Driving Licence” (ECDL).

Conoscenza professionale dei programmi per montaggio audio e video e di grafica.

PATENTE O PATENTI **Categorie A e B**

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Milano, 3 marzo 2021