

INFORMAZIONI PERSONALI **Poggio Marta** www.linkedin.com/in/marta-poggio-18aa6661TITOLO DI STUDIO **Laurea in Giurisprudenza (vecchio ordinamento)**ESPERIENZA
PROFESSIONALE01/10/1996–alla data attuale **Istruttore direttivo ex VII q.f. (attuale posizione economica D6)**

EDISU Piemonte, Torino (Italia)

1992–1994 **Praticantato presso studio legale**

Ivrea (Italia)

- Predisposizione atti e pareri legali.
- Approfondimento normativo e giurisprudenziale.
- Assistenza dominus in udienza.

1994 -1995 **Stage aziendale**

Borsa di studio per frequenza corso di specializzazione sulle normative ambientali e legge sulla sicurezza 626. Roma:1994 -1995

Stage aziendale per approfondimento tematiche della applicazione legge 626 e normative in materia ambientale

1995–1995 **Formatore in materie economico giuridiche in corsi di formazione**

Centro di formazione privato Bolzano (Italia)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2019

Corso in Webwriting base (scrittura per il web, gestione del target e tone of voice, generare conversioni, scrittura emozionale, seo copywriting e social copywriting).

Organizzato da Artemide (Torino)

2018 Formazione in materia di privacy (GDPR e sue applicazioni)
Organizzato da EDISU Piemonte

2018 Laboratorio pratico Social nell'ambito del corso di formazione "La comunicazione pubblica per la Trasparenza, la Semplificazione, l'Accesso e le nuove opportunità di relazione con il cittadino" organizzato da Associazione italiana comunicazione pubblica e istituzionale

2018 Giornata della Trasparenza 2018
Argomenti trattati: stato di attuazione del Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ateneo triennio 2018/2020
Organizzato da Università degli studi di Torino

2018 Corso di formazione
Social media marketing per la P.A. organizzato da Associazione italiana comunicazione pubblica e istituzionale

2018 Partecipazione al convegno
Privacy: siamo pronti al nuovo regolamento europeo? organizzato da CSI
Piemonte

2018 Corso di formazione - La Pa 2.0: strategie e regole di presenza in rete.
Nell'ambito del corso "Comunicazione pubblica per la Trasparenza, la semplificazione, l'accesso e le nuove opportunità di relazione con il cittadino" organizzato da A.i.c.p.i

2018 Corso di formazione sul tema della Trasparenza e del Foia. Organizzato da Publika srl

2018 partecipazione al PA Socialday Piemonte Valle d'Aosta- Digital speeches: La cultura digitale al servizio del cittadino - Torino, 6 giugno 2018 (Consiglio regionale del Piemonte)
Relatrice sull'esperienza pilota di impiego in una pubblica amministrazione dei sistemi di intelligenza artificiale nei servizi di customer care.

2018 Procedimento amministrativo e impatto del digital first. Codice contratti, pubblicazioni e trasparenza. Redazione atti e aspetti contabili. Organizzato da CSA centro studi amministrativi

2018 Corso base Acrobat XI. Corso avanzato Seo e web marketing, organizzato da Sinervis consulting spa

2017 Formazione sugli atti amministrativi (Amministrazione trasparente, albo pretorio, anonimizzazione atti amministrativi ai fini della pubblicazione, privacy e trasparenza/accesso agli atti). Organizzato da EDISU Piemonte

2017 Corso di formazione in Web writing. Organizzato da CSI Piemonte

2017 Giornata della trasparenza , attuazione della trasparenza e anticorruzione nel settore della ricerca. Università degli studi di Torino

2017 Giornata di formazione sul tema I social media per la pubblica amministrazione organizzato da Formazione Maggioli - Bologna

2016 Formazione su social media e accessibilità organizzato da CSI Piemonte

2016 Formazione sulle statistiche nel web. Organizzato da CSI Piemonte

2016 Formazione e learning sulla disabilità visiva, organizzato da Iriform

2016 Formazione sul nuovo regolamento Eu privacy organizzato da Format srl

2014 Formazione sui temi della accessibilità informatica. Organizzato da CSI Piemonte

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B1	B2	B2	B2
francese	B1	B2	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze professionali

Dal 1996 al 1998 ho maturato le seguenti esperienze:

- segreteria studenti
- coordinamento e gestione amministrativa e comunicazione interna ed esterna a supporto dei servizi di residenzialità universitaria

1999 – alla data attuale

Tra le attività che coordino, le principali sono:

- coordinamento e gestione della comunicazione istituzionale web, con aggiornamento contenuti in collaborazione con altri uffici aziendali;
- attività di social media manager, con sviluppo di strategie della presenza in rete, pianificazione editoriale, gestione follower, ascolto e gestione commenti, reputazione online, gestione dell'audience;
- gestione area web Amministrazione trasparente e supporto agli uffici per implementazione contenuti;
- stesura piani redazionali e comunicazione, definizione strumenti e relativi obiettivi;
- verifiche accessibilità e usabilità web;
- misurazione metriche e risultati della comunicazione (Google analytics, Facebook Insights);
- attività di customer rispetto alla qualità percepita del servizio
- attività di comunicazione interna
- rassegna stampa
- aggiornamento normativo

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

10/