

**CURRICULUM
VITAE FORMATO
EUROPEO**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Campanini Claura

E-mail

claura.campanini@auslromagna.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

Dal 02.12.2024 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL della Romagna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Titolare incarico di funzione professionale denominato “Referente unico aziendale per la redazione grafica delle linee editoriali, interfaccia per la diffusione campagne informative aziendali e regionali e supporto all’attività di comunicazione ai cittadini”, afferente alla U.O. Accoglienza, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Fundraising e Marketing – sede di svolgimento incarico Ravenna.

• Principali mansioni e responsabilità

Coordina la predisposizione dei materiali grafici inerenti campagne informative istituzionali applicando le linee guida regionali per l'utilizzo del logo del SSR e le linee guida aziendali inerenti il manuale della brand identity. A tale fine si interfaccia con i direttori delle strutture aziendali e con eventuali interlocutori esterni, con l'obiettivo di assicurare un'immagine coordinata nella elaborazione di materiali di comunicazione rivolti ai diversi target e per le diverse iniziative (guide ai servizi, opuscoli per campagne informative, eventi e convegni aziendali ecc..) E' interfaccia per la direzione di UO riguardo all'attività di diffusione e distribuzione delle campagne definite in sede regionale e in sede aziendale, sia verso i cittadini che i professionisti.

• Date

Dal 01.12.2022 ad oggi

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Azienda USL della Romagna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna

• Tipo di azienda o settore

Ente Pubblico

• Tipo di impiego

Dipendente a tempo indeterminato con profilo di “Assistente Amministrativo”, a tempo pieno, presso U.O. Accoglienza, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Fundraising e Marketing - Sede di assegnazione Ravenna

• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori. Divulgazione/spedizione per l'ambito di Ravenna (distretti di Faenza, Lugo e Ravenna) del materiale informativo relativo alle campagne istituzionali sia aziendali che regionali, in stretta collaborazione con la Referente Gestione Campagne Informative Istituzionali, con la predisposizione, per ogni campagna, del relativo piano di distribuzione ed indirizzario. Operatore Locale di Progetto per i progetti URP del Servizio Civile Universale e del Servizio Civile Regionale. Verbalizzante agli incontri CCM Comitato Consultivo Misto di Ravenna. Aggiornamento banca dati Numero Verde Regionale. Aggiornamento Rubrica telefonica on-line del sito intranet per l'ambito di Ravenna. Componente del Gruppo di Lavoro per il nuovo Sito Web aziendale.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 01.06.2017 al 30.11.2022 Azienda USL della Romagna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna Ente Pubblico Dipendente a tempo indeterminato con profilo di "Assistente Amministrativo", a tempo pieno, presso U.O. Piattaforma Amministrativa di Ravenna - Sede di assegnazione Ravenna
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori. Divulgazione/spedizione per l'ambito di Ravenna (distretti di Faenza, Lugo e Ravenna) del materiale informativo relativo alle campagne istituzionali sia aziendali che regionali, in stretta collaborazione con la Referente Gestione Campagne Informative Istituzionali, con la predisposizione, per ogni campagna, del relativo piano di distribuzione ed indirizzario. Dal settembre 2021 ricopro l'incarico di Operatore Locale di Progetto per i progetti URP del Servizio Civile Universale e del Servizio Civile Regionale. Verbalizzante agli incontri CCM Comitato Consultivo Misto di Ravenna. Aggiornamento banca dati Numero Verde Regionale. Aggiornamento Rubrica telefonica on-line del sito intranet per l'ambito di Ravenna.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 01.01.2016 al 31.05.2017 Azienda USL della Romagna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna Ente Pubblico Dipendente a tempo indeterminato con profilo di "Assistente Amministrativo", a tempo pieno, presso U.O. Sviluppo Sistemi Relazionali - Sede di assegnazione Ravenna

• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori. Divulgazione/spedizione per l'ambito di Ravenna (distretti di Faenza, Lugo e Ravenna) del materiale informativo relativo alle campagne istituzionali sia aziendali che regionali, con la predisposizione, per ogni campagna, del relativo piano di distribuzione ed indirizzario. Pubblicazione nel sito intranet RR, sito internet Ausl Romagna e sito internet Ausl Romagna – Ravenna di notizie ed eventi (convegni, seminari, corsi di formazione, inaugurazioni, ecc.). Pubblicazione dei “comunicati stampa” prodotti dall'Ufficio Stampa di Ravenna, nella sezione “Comunicazione – Comunicati stampa” del sito internet Ausl Romagna – Ravenna.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 04.05.2009 al 31.12.2015 <i>Dal 04.05.2009 al 31.12.2013</i> Azienda USL di Ravenna e <i>dal 01.01.2014</i> Azienda USL della Romagna Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna Ente Pubblico Dipendente a tempo indeterminato con profilo di “Assistente Amministrativo”, a tempo pieno, presso U.O. Affari Generali e Segreteria - Sede di assegnazione Ravenna
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori. Divulgazione/spedizione per l'ambito di Ravenna (distretti di Faenza, Lugo e Ravenna) del materiale informativo relativo alle campagne istituzionali sia aziendali che regionali, con la predisposizione, per ogni campagna, del relativo piano di distribuzione ed indirizzario. Pubblicazione nel sito intranet RR e nel sito internet aziendale di notizie ed eventi (convegni, seminari, corsi di formazione, inaugurazioni, ecc.). Pubblicazione dei “comunicati stampa” prodotti dall'Ufficio Stampa di Ravenna, nella sezione “Comunicazione – Comunicati stampa” del sito internet aziendale.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego	Dal 03.01.2006 al 03.05.2009 Azienda USL di Ravenna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna Ente Pubblico Dipendente a tempo indeterminato con profilo di “Assistente Amministrativo”, a tempo pieno, presso U.O. Comunicazione - Sede di assegnazione Ravenna
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori.
• Date • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore	Dal 30.04.1998 al 02.01.2006 Azienda USL di Ravenna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna Ente Pubblico

• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato con profilo di "Coadiutore Amministrativo" fino al 13.12.2001 e dal 14.12.2001 con profilo di "Assistente Amministrativo", a tempo pieno, presso U.O. Agenzia Comunicazione - Sede di assegnazione Ravenna
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori.
• Date	Dal 01.05.1996 al 29.04.1998
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL di Ravenna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato con profilo di "Coadiutore Amministrativo", a tempo pieno, presso U.O. Agenzia Comunicazione/Formazione e Sviluppo Risorse Umane - Sede di assegnazione Ravenna
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori.
• Date	Dal 07.03.1995 al 30.04.1996
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda USL di Ravenna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato con profilo di "Coadiutore Amministrativo", a tempo pieno, presso Staff della Comunicazione - Sede di assegnazione Ravenna
• Principali mansioni e responsabilità	Progettazione, realizzazione grafica di strumenti informativi e comunicativi (depliant e locandine per eventi e convegni aziendali, guide ai servizi, opuscoli), rivolti sia al cittadino sia agli operatori.
• Date	Dal 02.04.1991 al 06.03.1995
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	USL 35 di Ravenna - Via A. De Gasperi, 8 - 48121 Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Ente Pubblico
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato con profilo di "Coadiutore Amministrativo", a tempo pieno, presso Servizio Affari Generali - Sede di assegnazione Ravenna
• Principali mansioni e responsabilità	Battitura delibere.
• Date	Dal 24.10.1989 al 28.03.1991
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Studio Legale Giancarlo Ridolfi - Via Pasolini, 18 - Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Studio Legale
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato con profilo di "Impiegata di concetto" - 40 ore settimanali

- Principali mansioni e responsabilità

Funzioni di segreteria, gestione appuntamenti, battitura di atti e lettere.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

15.07.1989

Istituto Professionale per il Commercio "A. Olivetti" di Ravenna

Diploma di Maturità Professionale per "Analista Contabile"
Durata percorso di studio 5 anni

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Livello A2
Livello A2
Livello A2

FRANCESE

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

Livello A2
Livello A2
Livello A2

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI, TECNICHE, INFORMATICHE

Buona capacità di organizzazione e di pianificazione dell'attività lavorativa.

Buona capacità di lavorare in gruppo e di coordinarsi con i colleghi.
Buona conoscenza dei principali applicativi, pacchetto Office, utilizzo di Internet e posta elettronica, programmi di grafica.

PATENTE

Patente di guida "B"

ULTERIORI INFORMAZIONI

In qualità di discente ho partecipato ad eventi formativi, corsi, convegni, seminari; di seguito i più significativi e recenti:

09/10/2023, per un impegno di 7 ore - Evento formativo n. 39310.
"Team working e gestione delle relazioni interne ed esterne",
organizzato dall'Azienda USL della Romagna;

12/09/2023, per un impegno di 3 ore - Evento formativo n. 40242.1. "Il rapporto di pubblico impiego: responsabilità disciplinare e prevenzione della corruzione (Luglio 2023)", organizzato dall'Azienda USL della Romagna;

17/11/2022 per un impegno di 1 ora - Evento formativo n. 34400.1
“Formazione Privacy 2022”, organizzato dall’Azienda USL della Romagna;

28/12/2021 per un impegno di 4 ore - Evento formativo n. 28466.1.
“Health Literacy – Edizione 2021”, organizzato dall’Azienda USL della Romagna;

Dal 14/10/2021 al 02/12/2021 (n. 6 appuntamenti da 1,5 ore ciascuno) per un impegno di 9 ore – Corso “Laboratorio di Excel”, organizzato da Laboratori Aperti Emilia-Romagna Ravenna – Ravenna Mar/Classis;

2/12/2021 (dalle ore 9.00 alle ore 13.00) e il 7/12/2021 (dalle ore 14.30 alle ore 18.30) per un impegno di 8 ore – Corso di formazione “Operatori Locali di Progetto OLP”, organizzato da CO.PR.E.S.C. Coordinamento Provinciale Enti Servizio Civile Forlì-Cesena;

23/04/2019 per un impegno di 6 ore - Evento formativo n. 20294.1
“Sicurezza e Salute in Sanità – Aggiornamento Formazione Specifica – ver.01”, organizzato dall’Azienda USL della Romagna;

15/01/2019, per un impegno di 2 ore - Evento formativo n. 17395.1
“Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati personali”, organizzato dall’Azienda USL della Romagna;

12/11/2018, per un impegno di 2 ore - Evento formativo n. 16718
“Piano per la Sicurezza Informatica V.01”, organizzato dall’Azienda USL della Romagna;

8/11/2018, per un impegno di 5 ore - Evento formativo n. 13482
“Prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità per Tecnici e Amministrativi – ver.01”, organizzato dall’Azienda USL della Romagna;

Dal 7/5/2002 al 10/07/2002 per complessive 60 ore - Corso di formazione “Management in comunicazione e marketing per l’URP”, organizzato dalla Scuola di Direzione Aziendale dell’Università L. Bocconi di Milano, svolto presso l’Azienda Unità Sanitaria Locale di Ravenna.

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 2018/101 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Ravenna, 12/12/2024

Firma.....