

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

POZZI LUCIANA
VIA MARIO ANGELONI, 61 – 06124 PERUGIA
075.5045069

lpozzi@regione.umbria.it

Italiana

13.12.1958

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dall' 1 agosto 2012 ad oggi
Regione Umbria, Servizio Turismo e Promozione integrata, Via Mario Angeloni, 61,
06121 Perugia

Servizio Turismo e Promozione integrata

Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D V

Responsabile della Sezione "Comunicazione Editoria Turistica"

Principali mansioni svolte:

- ✓ Analisi e studio dei media per piani e progetti di comunicazione turistica e integrata
- ✓ Pianificazione, progettazione esecutiva e realizzazione delle campagne di comunicazione inclusi i procedimenti amministrativi connessi:
- ✓ coordinamento e/o diretta realizzazione di educational e press tour
- ✓ Tenuta dei rapporti con i media nazionali ed internazionali, inclusa l'assistenza tecnica e contenutistica
- ✓ Predisposizione e gestione di progetti promozionali multimediali, nonché la progettazione, la realizzazione e l'aggiornamento degli stessi
- ✓ Collaborazione alla gestione del brand System Regionale con le strutture regionali interessate
- ✓ Collaborazione alla predisposizione e all'aggiornamento del Piano di marketing turistico per gli aspetti della comunicazione turistica
- ✓ Realizzazione dei materiali editoriali del Servizio Turismo e Promozione Integrata

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Dal 1 maggio 2008 al 31 luglio 2012
APTUmbria, Via Mazzini, 21, 06121 Perugia

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Agenzia di Promozione Turistica dell'Umbria Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D V Responsabile della Sezione "Comunicazione Editoria "</p> <p>In qualità di Responsabile ha coordinato le attività della Sezione nelle seguenti attività:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Editoria: realizzazione di tutti i materiali realizzati dall'Agenzia b) Press tour c) Realizzazione strumenti multimediali: video-guide d) Campagne di comunicazione: <p>Monitoraggio del Piano promozionale dell'APT Umbria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 27 novembre 2006 al 30 aprile 2008 APTUmbria, Via Mazzini, 21, 06121 Perugia</p> <p>Agenzia di Promozione Turistica dell'Umbria Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D V Responsabile della Sezione "Comunicazione Editoria Pubblicità "</p> <p>In qualità di Responsabile ha coordinato tutte le attività della Sezione nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Editoria realizzazione di tutti i materiali realizzati dall'Agenzia ✓ Press tour ✓ Campagne di comunicazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Dal 10 maggio 2002 al 26 novembre 2006 APTUmbria, Agenzia di Promozione Turistica , Via Mazzini, 21, 06121 Perugia</p> <p>Agenzia di Promozione Turistica dell'Umbria Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D Responsabile dell' "Area Progetto Pubblicità " (Determinazione del Direttore n. 135 del 22.1.2002)</p> <p><u>La Responsabilità del Progetto ha previsto:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • lancio pubblicitario della Mostra su Benozzo Gozzoli • progettazione e realizzazione della campagna pubblicitaria "Manifestazione in onore di Pietro Vannucci detto il Perugino" (Docup Ob 2 2000/2006 Misura 3.4. – Azione 3.4.1.- Intervento b 6.2. Programma triennale 2001/2003) • campagna Pubblicitaria dell'APT Umbria sul mercato italiano e sui mercati esteri (Docup, Ob.2, 2002-2006, Azione 3.4.1. Intervento a.2 "Iniziative e campagne promozionali pubbliche"): progettazione e realizzazione di tutte le azioni pubblicitarie nelle suddette annualità • progettazione e realizzazione della campagna pubblicitaria "Piano della Comunicazione finalizzato a raggiungere l'obiettivo di incrementare i flussi turistici nel Sistema Parchi Umbria". Incarico commissionato dal Servizio Promozione, Valorizzazione Sistemi Naturalistici e Paesaggistici della Regione Umbria, - (DGR n. 393 del 27.3.2002 e Determinazione Dirigenziale n. 5994 del 2.7.2003 del Servizio Promozione, Valorizzazione Sistemi Naturalistici e Paesaggistici della Regione Umbria) • redazione comunicati stampa
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Dal 1 agosto 1999 al 9 maggio 2002 APTUmbria, Agenzia di Promozione Turistica , Via Mazzini, 21, 06121 Perugia</p>

- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Agenzia di Promozione Turistica dell'Umbria
Istruttore Direttivo Amministrativo, Categoria D 2
Assegnazione alla Sezione Marketing, Editoria, Pubblicità
Attività svolte:
- studio dei periodici della stampa italiana ed estera
 - redazione comunicati stampa
 - coordinamento della "sezione eventi" sul sito www.umbria.2000.it
 - incarico Televideo regionale: rubrica "Umbria da scoprire" (pagg. 524-525)
 - educational tour per giornalisti della stampa italiana, assistenza a giornalisti della carta stampata e troupe televisive delle emittenti RAI
 - collaborazione alle iniziative editoriali dell'APT
 - campagne pubblicitarie("Eventi estivi" anno 2000/ "Natale in Umbria" anno 2000/ "Natale in Umbria" anno 2001)
 - progetto-stralcio del Piano di Comunicazione dell'APT Umbria, anno 2001
 - Partecipazione a Borse e Fiere
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 26 novembre 1997 al 31 luglio 1999
APTUmbria, Agenzia di Promozione Turistica , Via Mazzini, 21, 06121 Perugia
- Agenzia di Promozione Turistica dell'Umbria
Istruttore –ex VI livello
Responsabile Segreteria del Presidente, Vice-Presidente e del Direttore dell'APT dell'Umbria
Mansioni: assistenza agli organi dell'Agenzia e redazione dei Verbali del Consiglio di Amministrazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 16 dicembre 1985 al 25 novembre 1997
Regione Umbria, Corso Vannucci, 30, 06121 Perugia
- Assessorato al Turismo e Industria Alberghiera
Istruttore –ex VI livello
Responsabile della struttura decentrata dell'Archivio di Corso Vannucci, 30

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- Giugno 2004
Università Bocconi di Milano
- Corso di Specializzazione " Strategie di Marketing territoriale"
- /
- /
-
- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 30 dicembre 1988
Università degli Studi di Perugia
- Corso di Laurea in Lettere
- Diploma di Laurea in Lettere e Filosofia
110 /110 e lode

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

INGLESE

buono

buono

elementare

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

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buone competenze relazionali acquisite anche attraverso l'attività lavorativa

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONA CAPACITÀ NELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ACQUISITA ANCHE ATTRAVERSO IL COORDINAMENTO DEL PERSONALE ASSEGNATO ALLA SEZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO CORRENTE DEI PRINCIPALI PROGRAMMI INFORMATICI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

/

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

ATTIVITÀ DI DOCENZA:

NELL'OTTOBRE 2004 LA SOTTOSCRITTA, HA TENUTO LEZIONI PRESSO IL CTS DI ASSISI (CENTRO ITALIANO DI STUDI SUPERIORI SUL TURISMO) SULL'ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE DEGLI ENTI PUBBLICI

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Depositati agli atti dell'Amministrazione regionale