

Lorenza Arzenton



Curriculum Vitae

Informazioni personali

Nome	Lorenza Arzenton
Indirizzo	Via Imperiali, 75 - 36100 Vicenza
Telefono	+39 347 1407874
E-mail	l.arze@allecom.it
Data e luogo di nascita	4 agosto 1963 - Montecchio Maggiore (Vicenza)
Nazionalità	Italiana

Privacy

Dichiarazione di consenso al trattamento dei dati sensibili

La sottoscritta Lorenza Arzenton dichiara di essere a conoscenza di quanto contenuto nell'art .13 del D.lgs 196/2003 e di acconsentire al trattamento dei dati personali contenuti in questo cv secondo le modalità e per le finalità indicate nell'informativa stessa.

Esperienze lavorative

Periodo dal 2010 ad oggi
Organizzazione Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza
Settore fondazione privata
Ruolo responsabile ufficio stampa e relazioni esterne
Principali mansioni media relations in favore degli spettacoli della stagione artistica del teatro e delle attività istituzionali

Periodo dal 2008 ad oggi
Organizzazione Smalvic SpA
Settore azienda produttrice di elettrodomestici
Ruolo consulente di comunicazione integrata
Principali mansioni responsabile della comunicazione e dell'ufficio stampa; pianificazione strategica e supervisione nella realizzazione degli strumenti dell'azienda e dei suoi prodotti; progettazione e organizzazione di eventi; supporti alle attività di marketing

Periodo da maggio a novembre 2017
Organizzazione Officina delle Zattere - Venezia
Settore laboratorio per l'arte contemporanea
Ruolo responsabile ufficio stampa nazionale
Principali mansioni media relations in favore dell'installazione monumentale "Support" dello scultore Lorenzo Quinn

Periodo dal 2012 al 2015
Organizzazione Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza
Settore fondazione privata
Ruolo responsabile ufficio stampa Ciclo di Spettacoli Classici al Teatro Olimpico
Principali mansioni media relations con le testate del territorio in favore degli spettacoli del 65° e 66° (direzione artistica Eimuntas Nekrosius), 67° e 68° (direzione artistica Emma Dante) Ciclo di Spettacoli Classici al Teatro Olimpico di Vicenza

Periodo dal 2010 al 2014
Organizzazione Orchestra del Teatro Olimpico - Oto
Settore associazione culturale di diritto privato
Ruolo responsabile ufficio stampa e comunicazione
Principali mansioni media relations in favore dei concerti dell'Orchestra, pianificazione delle campagne pubblicitarie, supervisione nella realizzazione degli strumenti di comunicazione

Esperienze lavorative

Periodo dal 2010 al 2014
Organizzazione Regione del Veneto
Settore Direzione Diritti Umani e Pari Opportunità
Ruolo consulente
Principali mansioni coordinamento delle attività di comunicazione, realizzazione degli strumenti informativi, pianificazione e supporto organizzativo agli eventi sulle politiche di genere

Periodo dal 2010 al 2012
Organizzazione Unioncamere del Veneto
Settore struttura di supporto allo sviluppo economico e all'internazionalizzazione delle imprese del Veneto
Ruolo responsabile di unità operative comunicazione e promozione
Principali mansioni pianificazione delle azioni di comunicazione in favore del progetto comunitario SeeNet, valorizzazione del turismo culturale e cooperazione a sostegno della governance dei territori (regione istriana, città di Rovigno, Pisino, Varazdin e Verteneglio, oltre alle regioni italiane)

Periodo dal 2009 al 2012
Organizzazione ONVD – Osservatorio Nazionale Violenza Domestica
Settore Centro Studi dell'Università degli Studi di Verona
Ruolo consulente
Principali mansioni responsabile della comunicazione e realizzazione degli strumenti informativi a sostegno dei progetti di ricerca sulla prevenzione e contrasto al fenomeno della violenza contro le donne e in famiglia

Periodo dal 2008 al 2010 e dal 2013 al 2014
Organizzazione CPV – Centro Produttività Veneto
Settore fondazione attiva nell'ambito della formazione e assistenza alle imprese
Ruolo consulente
Principali mansioni pianificazione, coordinamento e supervisione nella realizzazione degli strumenti di informazione dei programmi annuali della regione del veneto per la promozione dell'imprenditoria femminile e giovanile

Periodo dal 2008 al 2011
Organizzazione Regione del Veneto
Settore Direzione Relazioni Internazionali e Cooperazione allo Sviluppo
Ruolo consulente
Principali mansioni redazione dei piani di comunicazione, coordinamento e supervisione nella realizzazione degli strumenti informativi e di rendicontazione dei progetti finanziati

Esperienze lavorative

Periodo dal 2008 al 2009
Organizzazione Fondazione Teatro Comunale Città di Vicenza
Settore fondazione privata
Ruolo responsabile ufficio stampa nazionale e relazioni istituzionali in favore del Gala Benois de la Danse
Principali mansioni media relations per l'Italia in favore dell'evento e rapporti con le istituzioni del territorio

Periodo dal 2005 al 2009
Organizzazione Regione del Veneto
Settore Direzione Risorse Finanziarie
Ruolo componente dell'advisory board per il bilancio sociale
Principali mansioni coordinamento delle attività di comunicazione, redazione dei testi di competenza e supporto all'editing degli strumenti di rendicontazione sociale dell'istituzione

Periodo dal 2005 al 2009
Organizzazione Università degli Studi di Udine - Centro Polifunzionale di Gorizia
Settore didattica e formazione
Ruolo docente a contratto
Principali mansioni realizzazione del corso organizzazione e gestione di eventi per la laurea specialistica in relazioni pubbliche delle istituzioni

Periodo dal 2005 al 2007
Organizzazione Università degli Studi di Udine
Settore didattica e formazione
Ruolo docente a contratto
Principali mansioni realizzazione del modulo del corso organizzazione e gestione di eventi per il master universitario di I livello

Periodo dal 2003 al 2004
Organizzazione Lineare Srl - Padova
Settore Agenzia di Comunicazione per la Pubblica Amministrazione
Ruolo amministratore unico
Principali mansioni gestione operativa della società, progettazione, coordinamento e realizzazione di eventi e di strumenti informativi per la PA

Esperienze lavorative

Periodo	dal 1990 al 2002
Organizzazione	Meneghini&Associati Srl - Vicenza
Settore	Agenzia di Comunicazione
Ruolo	account
Principali mansioni	gestione dei principali clienti della società, organizzazione di eventi aziendali e medico-scientifici, realizzazione di strumenti di comunicazione per la sanità e per le imprese, media relations per istituzioni culturali ed economiche

Istruzione e formazione

Periodo	dal 2004 ad oggi
Istituzione	FERPI – Federazione Relazioni Pubbliche Italiana
Titolo	iscritta nella categoria soci professionisti
Periodo	1989
Istituzione	Université de Poitiers (F) - Centre d'études supérieures de civilisation médiévale
Titolo	Cours de Perfectionnement
Periodo	1988
Istituzione	Università degli Studi di Padova
Titolo	Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne - 110 e lode / 110
Periodo	1985
Istituzione	Université de Strasbourg (F)
Titolo	Cours de Perfectionnement
Periodo	1982
Istituzione	Liceo Linguistico Oxford - Vicenza
Titolo	maturità - 58 / 60

Capacità e competenze

Lingua madre	italiano
altre lingue	inglese (scrittura buona – espressione orale buona) francese (scrittura molto buona – espressione orale molto buona) tedesco (scrittura livello scolastico – espressione orale discreta) spagnolo (scrittura livello scolastico – espressione orale discreta)

Competenze professionali	Ho acquisito specifiche capacità e competenze attraverso un percorso professionale intenso e motivante che si è sviluppato nell'ambito delle relazioni pubbliche (progettazione e organizzazione di eventi delle più diverse tipologie, attività di media relations in ambito culturale, dello spettacolo dal vivo e nel mondo delle imprese, sponsorizzazioni e partnership di carattere culturale, aziendale e sportivo) e della comunicazione integrata, sia per aziende (branding - progetti strategici di creazione dell'identità e dell'immagine di marca e di prodotto) che per istituzioni, affrontando temi e situazioni molto stimolanti. Le conoscenze sono state applicate in settori di attività e contesti molto diversi, il comune denominatore può essere identificato nell'orientamento alla cross fertilization e all'approfondimento culturale. Ho sviluppato una serie di partnership con altri professionisti della comunicazione che consente un approccio a 360° del caso in un'ottica di approccio integrato e sostenibilità del progetto, anche in termini economici.
---------------------------------	--

Capacità organizzative	L'esperienza maturata in situazioni e contesti differenziati ha rafforzato la naturale propensione all'organizzazione, divenuta un consolidato metodo di lavoro. Il coordinamento di attività realizzate in partnership nell'ambito di progetti complessi e il confronto con committenze di estrazioni tanto differenti, ha contribuito a potenziare le personali capacità di ascolto e di confronto, con inclinazione alla leadership. In termini operativi applico i metodi del coordinamento, dell'ottimizzazione delle risorse, umane, strutturali e finanziarie disponibili, perseguendo costantemente la condivisione degli obiettivi dei progetti affrontati.
-------------------------------	--

Competenze tecniche	Ho una buona padronanza delle tecniche di scrittura per la stampa, per il video (sono spesso produttore esecutivo dei filmati che realizzo per i clienti) e per il web, capacità acquisite e consolidate sul campo nel corso della pluriennale esperienza lavorativa.
----------------------------	---

Competenza digitale	Conosco e utilizzo i pacchetti operativi Open Office, Microsoft, i programmi più diffusi di posta elettronica, alcuni Content Management System per la pubblicazione e gestione di contenuti internet, realizzo e gestisco i piani editoriali per alcuni social network. Opero indifferentemente in sistema Mac (che prediligo) e Windows.
----------------------------	--
