

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARIANNA ARMENIO**
Telefono **337 124 9253**
E-mail: **aarmenio@comune.monza.it**

Nazionalità
Data di nascita 19/07/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1° marzo 2025 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MONZA
- Tipo di azienda o settore Ufficio Marketing Territoriale
- Tipo di impiego Responsabile Ufficio Marketing Territoriale Qualifica: Istruttore direttivo - Cat. D1
- Principali mansioni e responsabilità Mantenimento e sviluppo dell'Ecosistema Digitale Turistico di Monza (EDT).
Sviluppo di campagne di promozione del territorio e di eventi di interesse turistico.
Interazione con gli stakeholder locali per la valorizzazione dell'offerta turistica.
Attuazione di progetti di co-marketing per massimizzare la visibilità della città in occasione di grandi eventi significativi.

- Date (da – a) Dal 1° giugno 2020 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MONZA
- Tipo di azienda o settore Responsabile Ufficio Marketing Territoriale Qualifica: Istruttore direttivo - Cat. D1
- Tipo di impiego Organizzazione e gestione delle attività ordinarie, delle risorse interne e ideazione di progetti di promozione turistica della città.
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e gestione delle attività ordinarie e delle risorse interne.
Ideazione di progetti di promozione turistica della città.
Realizzazione di piani di comunicazione per la destinazione turistica.
Gestione dei canali social istituzionali (Facebook e Instagram) con 19.000 follower.
Coordinamento delle comunicazioni e dei materiali promozionali con agenzie esterne di comunicazione.
Sviluppo della newsletter turismo.monza.it per la gestione dei contenuti.
Organizzazione di eventi e conferenze stampa, tra cui la sottoscrizione di protocolli d'intesa per la promozione turistica e congressuale della città.
Partecipazione a progetti di co-marketing per massimizzare la visibilità della città in occasione di grandi eventi.
Coordinamento con Milano & Partners e YesMilano Convention Bureau per la promozione del City Pass.
Sviluppo del progetto "Il Giro di Monza in 60 giorni" e analisi dell'uso del passaporto cittadino.
Presidio e coordinamento dell'accoglienza turistica: supervisione delle iniziative di accoglienza, gestione del servizio e dei partner per garantire un'esperienza turistica integrata.

Definizione del piano editoriale e coordinamento della redazione degli strumenti informativi: sviluppo e gestione del piano editoriale per il portale turistico e i canali social, assicurando coerenza e attrattività dei contenuti.

Rilevazione ed elaborazione dati: monitoraggio e analisi dei flussi turistici, valutazione del ROI delle campagne di comunicazione e generazione di report strategici.

Incarico di DEC - Direttore Esecuzione del Contratto: gestione e supervisione di contratti complessi, monitoraggio delle tempistiche e risoluzione delle criticità operative.

Redazione atti di gara: preparazione e revisione di documenti di gara nel rispetto delle normative vigenti.

- Date (da – a) dal 21 febbraio 2019 al 31 maggio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MONZA
- Tipo di azienda o settore Qualifica: Istruttore direttivo - Cat. D1
- Tipo di impiego Ufficio Marketing Territoriale
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione alla gestione delle attività di informazione e accoglienza turistica. Radazione di atti amministrativi, presidiando l'iter per le autorizzazioni di spesa od ogni altra procedura connessa al funzionamento del servizio.

- Date (da – a) Dal 30 dicembre 2011 al 20 febbraio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI MONZA
- Tipo di azienda o settore Sistema Bibliotecario BRIANZABIBLIOTECHE
- Tipo di impiego Qualifica: Bibliotecario specialista - Cat. D1 (Cat. D2 da gennaio 2017)
- Principali mansioni e responsabilità Referente Servizi online, portale Web, formazione e Biblioteca Digitale

- Date (da – a) Dal 1° febbraio 2006 al 29 dicembre 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI SEREGNO
- Tipo di azienda o settore Sistema Bibliotecario BRIANZABIBLIOTECHE
- Tipo di impiego Qualifica: Bibliotecario specialista multimediale - Cat. D1
- Date (da – a) Referente Servizi online, portale Web, formazione e Biblioteca Digitale

- Nome e indirizzo del datore di lavoro Dal 1° ottobre 2006 al 29 dicembre 2011
- Tipo di azienda o settore COMUNE DI SEREGNO
- Tipo di impiego Sistema Bibliotecario BRIANZABIBLIOTECHE
- Principali mansioni e responsabilità Referente Servizi online. Progettazione e realizzazione di strumenti informativi web.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1984
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Tecnico Martino Bassi - Seregno
- Qualifica conseguita Diploma di Ragioneria

ALTRE LINGUE

	Lingua inglese
• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

	lingua francese
• Capacità di lettura	Buono
• Capacità di scrittura	Buono
• Capacità di espressione orale	Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

- Analisi dei flussi di comunicazione e gestione di progetti multicanale.
- Trattamento e analisi informazioni.
- Realizzazione di siti web e gestione con piattaforme CMS (WordPress, Drupal, Joomla) e strumenti di analisi (Google Analytics).

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer,
attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

- Gestione Canali social (Facebook, Instagram, YouTube);
- Gestione di applicazioni Google per ambienti collaborativi: Google Drive e Google Groups;
- Gestione di piattaforme di contenuti web (CMS): Wordpress, Joomla, Silverstripe e Drupal;
- Strumenti di analisi con la produzione di report personalizzati: Google Analytics;
- Rielaborazione immagini con software Photoshop e piattaforme online (Canva, Sparkd Adobe).
- Conoscenza dei linguaggi di programmazione web: HTML e PHP;
- Standard catalografici e trattamento dell'informazione;
- Software di gestione dei servizi bibliotecari (ClavisNG, Q-Series)
- Gestione impostazione dei servizi di hosting e posta elettronica di Host.it e Aruba;
- Gestione di piattaforme di Project Management e collaborativi: Zoho eBasecamp;

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n°196 – "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 – "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".

MARIANNA ARMENIO