

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

EDVIGE PIPPOLINI

ITALIANA

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1 luglio 2022 - attuale

Comune di Fiesole – Dipartimento Servizi alla Persona

Responsabile Servizi Educativi/Sociali/Sport – Cat. Esperto Amm.vo/Contabile – Cat. C3

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

Gennaio 2019 – 30 giugno 2022

Comune di Fiesole – Dipartimento Servizi alla Persona – Servizi Educativi/Sociali/Sport

Cat. C2

Gestione di tutte le problematiche relative al sociale, salute, edilizia pubblica residenziale, bandi per erogazione contributi economici e assistenziali, rapporti con le istituzioni e ASL, front-office, procedure amministrative e contabili

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

Gennaio 2018 – 31 dicembre 2018

Comune di Fiesole – Dipartimento Servizi alla Persona – Servizi Educativi/Sociali/Sport

Cat. C1

Gestione di tutte le problematiche relative al sociale, salute, edilizia pubblica residenziale, bandi per erogazione contributi economici e assistenziali, rapporti con le istituzioni e ASL, front-office, procedure amministrative e contabili

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

31 dicembre 2010 – dicembre 2017

Comune di Fiesole – Dipartimento Servizi alla Persona – Servizi Culturali

Pubblica Amministrazione – Tempo Indeterminato Cat. C1

Istruttore Amministrativo

Organizzazione di eventi culturali (mostre, convegni, Premi letterari, spettacoli) e relative procedure amministrative e contabili. Gestione delle attività didattiche nei Musei di Fiesole. Gestione del budget.

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

20 maggio 2009 – 31 agosto 2009

Comune di Fiesole – Dipartimento per i Servizi Istituzionali e alla Persona – Servizio Cittadinanza Sociale e Politiche Giovanili

Pubblica Amministrazione – Tempo Determinato Cat. C1

- Tipo di impiego
Istruttore Amministrativo
Gestione di tutte le problematiche relative al sociale, salute, edilizia pubblica residenziale, bandi per erogazione contributi economici e assistenziali, rapporti con la Società della salute Area Nord-Ovest, politiche giovanili, procedure amministrative e contabili
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
Maggio 2003 – Dicembre 2008
Eli Lilly Italia S.p.A., Via Gramsci 731-733 – 50019 Sesto Fiorentino (Firenze)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Chimico- Farmaceutico – Contratto a Tempo Determinato
Meeting Planner
Organizzazione logistica e scientifica di congressi nazionali ed internazionali, di eventi e meeting Sales Force, Advisory Board, Medical Meeting, riunioni interne. Pianificazione con il Marketing aziendale degli eventi principali e significativi. Gestione amministrativa dell'evento. Contatti con le agenzie e segreterie scientifiche. Contatti con il Ministero della Salute.
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
Aprile 2001-maggio 2003
Ducati Motor Holding S.p.A, Via Cavalieri Ducati - Bologna
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Metalmeccanica
Copywriter e Responsabile Comunicazione di Ducati.com
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - strategie di comunicazione
 - contenuti della comunicazione
 - redazione dei testi (anche pubblicitari e commerciali)
 - gestione dei rapporti con la stampa online e off-line e attività di PR

Responsabile per Ducati.com di progetti editoriali quali:

 - **Riders for Health**, cronaca e gallerie fotografiche dedicate all'esperienza dei medici-piloti che svolgono attività di assistenza sanitaria in Africa;
 - **Design Your Dream Ducati**, concorso internazionale dedicato al talento e alla creatività degli appassionati di tutto il mondo;
 - **World Ducati Week**, il grande raduno mondiale dei Ducatisti tenutosi al circuito di Misano nel giugno 2002;
 - **Ducati People 2002 e 2003**, lo shooting e la campagna pubblicitaria di Ducati Motor che ha come protagonisti i ducatisti provenienti da ogni parte del mondo;
 - **Ducatista**, la rivista bimestrale dedicata a Ducati e ai ducatisti.

In occasione di eventi mondani, di appuntamenti sportivi (gare Superbike e MotoGP) e in occasione di fiere e saloni internazionali (**Motorshow** di Bologna, **EICMA** di Milano, **Intermot** di Monaco di Baviera), ho svolto il ruolo di addetto stampa e comunicazione, fornendo servizi di cronaca di costume e di cronaca sportiva.

Ottobre 2000-aprile 2001: nella funzione di **e-Commerce Product Manager** di Ducati.com ho gestito tutte le attività relative all'area di shopping online, quali:

- interazione con il Customer Service;
- monitoraggio della concorrenza;
- collaborazione e interazione con i partner dell'area logistica;
- collaborazione allo sviluppo di nuovi prodotti e/o offerte promozionali;
- monitoraggio di tutti i processi di after sales.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
Maggio 2000 – Ottobre 2000
Ducati Motor Holding S.p.A, Via Cavalieri Ducati - Bologna
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Durante l'esperienza di stage ho gestito i rapporti con la stampa italiana di settore ed extra-settore ed ho collaborato all'organizzazione di mostre, vernissage, eventi sportivi e mondani (DucatiMaxParty, WDW2000, Ducati e CanonDigital Party).
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Corso di Laurea

- 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)

- 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)
- 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)

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Stage presso l'Ufficio Stampa

Settembre 2023 - attuale
Università degli Studi di Firenze

Corso di Laurea in Storia Contemporanea

Gennaio-Aprile 2000
Ateneo Impresa - Roma

Comunicazione Istituzionale, Comunicazione per le aziende, Marketing, Economia Aziendale,
Master in Relazioni Pubbliche Europee e Comunicazione

1989-1999
Università degli Studi di Firenze – Facoltà di lettere e Filosofia

Titolo della Tesi: "Un epigono di Tasso: Girolamo Graziani".

Laurea in Lettere Moderne – 110/110 e lode

1984-1989
Liceo Scientifico Statale "A. E. Agnoletti" – Sesto F.no

Diploma Maturità Scientifica – voto 53/60

INGLESE

ottima
buono
buono

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. Capacità di problem solving e di gestione dei conflitti. Team coaching e self coaching. Capacità di parlare ad un pubblico.

Ottima capacità di organizzazione del lavoro.

Ottima conoscenza di:
Fogli elettronici **Word, Excel**;
Applicativi **Office, PowerPoint, Internet Explorer, Microsoft Outlook, Lotus Notes, SAP**

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Notevole capacità di scrittura e composizione linguistica.

PATENTE

Patente cat. B; patente moto sup. 125 cv

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR, General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679