

Giornalista Pubblicista dal 2006

Ideatrice AD Communications
Studio di Comunicazione

Formatrice
Enti regionali "Format"

Moderatrice Eventi per
Aziende, Pubbliche Amministrazioni

Social Media Manager
Aziende e Ordini Professionali

Conduttrice e ideatrice Format
AD Maiora - Vitamine Social

CURRICULUM VITAE di Deborah Annolino



Nata [REDACTED]
(AG)
Residente [REDACTED]
iscritta all'Ordine dei Giornalisti della
Regione Emilia-Romagna

CONTATTI

mob [REDACTED]
mail d.annolino@adcommunications.it
web www.adcommunications.it
Social [LinkedIn](#)

Comunicazione, Social Marketing, Ufficio Stampa

Marzo 2021 – in corso

- ANASTE Emilia Romagna**
- Promozione convegni e Ufficio Stampa

Gennaio 2020 – in corso

- AIOP BOLOGNA e AIOP Emilia Romagna**
- Ufficio Stampa e Social Media

Settembre 2019 – in corso

- VILLA PINETA**
- Copywriting e supporto grafica

Dicembre 2018 – in corso

- CONSORZIO OSPEDALIERO COLIBRI**
- Strategie di comunicazione e social marketing

Ottobre 2017 – in corso

- ECOVILLAGGIO MONTALE**
- Gestione dei Social Media e sito web;

Aprile 2014 – Novembre 2015

- CONDOMINIO ECO (FIERA DEL CONDOMINIO SOSTENIBILE) -RIMINI**
- PR e Interviste a espositori;
 - Gestione Social network e moderazione Convegni;

Dicembre 2003 - Maggio 2013

- Quotidiano "La Sicilia"**
- Stesura di articoli in materia di scuola, formazione, turismo, cultura;
 - Interviste a personaggi della Cultura e Spettacolo.

Istruzione e formazione

Maggio - Settembre 2018 ████████████████████	Master Executive "Business School" Il Sole24ore Digital Pr e Media Relations
Ottobre 2007/ Febbraio 2011 ████████████████████	Laurea Specialistica in Teorie della Comunicazione Università degli Studi di Firenze con Voto finale: 110/110
Ottobre 2003 /Febbraio 2007	Laurea triennale in Formatore Multimediale Scienze della Formazione - Università degli Studi di Palermo Votazione finale: 110/110 con Lode Tesi: "Essere o Apparire? Bellezza mediterranea o globale?"
Luglio 2003 ████████████████████	Diploma di Scuola Superiore Liceo Socio Psico Pedagogico di Agrigento. Votazione finale 100/100

Capacità e competenze personali

LINGUE	Comprensione	Parlato	Scritto
Italiano (Madrelingua)	Ottimo	Ottimo	Ottimo
Inglese	B2 (Intermedio superiore)	B2 (Intermedio superiore)	B2 (intermedio superiore)
COMPETENZE SOCIALI	<ul style="list-style-type: none">• Capacità di motivare e sostenere il gruppo;• Abilità comunicative e relazionali;• Flessibilità e capacità di adattamento in ambienti multiculturali;		
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<ul style="list-style-type: none">• Pianificazione e organizzazione eventi per Aziende e Professionisti;• Elaborazione/Sviluppo testi;• Coordinamento e gestione del gruppo e capacità di problem solving;		
CAPACITÀ E COMPETENZE MULTIMEDIALI	<ul style="list-style-type: none">• Conoscenza pacchetto Microsoft Office e sistemi operativi (Windows e MAC)• Gestione posta elettronica; Wordpress e programmi base di grafica• Gestione Social Network (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, Youtube, Google My Business)		
PATENTI	<ul style="list-style-type: none">• B• European Computer Driving Licence (ECDL)		

Autorizzo il trattamento dei dati personali presenti nel CV ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR così come modificato dal Regolamento UE 2016/679.

Bologna li 10 marzo 2022

Deborah Annolino

