FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**ZINGONE MICHELA**
Indirizzo	[redacted]
Telefono	[redacted]
E-mail	[redacted]
Nazionalità	[redacted]
Data di nascita	[redacted]

ATTIVITA' DIDATTICHE E SCIENTIFICHE

• Date (da – a)	1 febbraio 2024 – ad oggi (scade 31.12.2024)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Contratto di Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Digital Communication Strategist – consulenza e supporto strategico per le attività di comunicazione digitale e produzione multimediale finalizzate alla valorizzazione e divulgazione della ricerca, delle attività di Terza Missione e dell'offerta formativa. Anno Accademico 2024/2025 Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 - Bologna **Professoressa a contratto** Docente responsabile del corso "Storytelling Multimediale II" (4 cfu – 20 ore) Laurea magistrale COMPASS (contratto firmato il 18 luglio 2024)
• Date (da – a)	Anno Accademico 2023/2024
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Professoressa a contratto**
• Principali mansioni e responsabilità	Docente responsabile del corso "Giornalismo investigativo e fact-checking" (4 cfu – 20 ore) | Laurea magistrale COMPASS
• Date (da – a)	Anno Accademico 2022/2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Tipo di impiego	**Professoressa a contratto**
• Principali mansioni e responsabilità	Docente responsabile del corso "Giornalismo investigativo e fact-checking" (4 cfu – 20 ore) | Laurea magistrale COMPASS
• Date (da – a)	1 Agosto 2020 – 31 luglio 2023
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore Comunicazione dell'Università di Bologna Via Marsala 49, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Collaborazione finanziata da assegno di ricerca**
• Principali mansioni e responsabilità	Revisione e sviluppo della nuova strategia social dell'Università di Bologna su più focus (comunicazione con gli studenti; orientamento in itinere e in ingresso; divulgazione scientifica e public engagement; patrimonio culturale); stesura della nuova social media policy interna di Ateneo; coordinamento delle attività di comunicazione social dei Dipartimenti dell'Ateneo; sviluppo e implementazione del canale ufficiale dei podcast dell'Università di Bologna; progettazione e sviluppo del profilo Instagram del Sistema Museale di Ateneo (@museiunibo) e del profilo ufficiale della divulgazione scientifica di Ateneo (@uniboper); organizzazione e svolgimento di un corso di formazione sulla comunicazione social delle università per i dipendenti interni; benchamarking profili social di Atenei nazionali e internazionali; stesura di linee guida per la produzione foto e video; riorganizzazione flusso informativo interno e organizzazione settimanale della riunione di redazione. Le attività si sono svolte prevalentemente presso i seguenti uffici: Ufficio Comunicazione Digitale e Social Media e Ufficio Public Engagement e Divulgazione Scientifica, appartenenti al Settore Comunicazione di Ateneo.
• Date (da – a)	1 Agosto 2020 – 31 luglio 2023 – 3 anni
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Assegnista di ricerca**
• Principali mansioni e responsabilità	Titolo del progetto: "Comunicazione istituzionale, public engagement e social media: la costruzione di una strategia integrata". Area del progetto di ricerca: SPS/08 Tutor scientifico: Prof.ssa Pina Lalli
• Date (da – a)	Anno Accademico 2021/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Professoressa a contratto**
• Principali mansioni e responsabilità	Docente responsabile dei corsi: "Giornalismo investigativo e fact-checking" (4 cfu – 20 ore) | Laurea magistrale COMPASS "Storytelling multimediale" (4 cfu – 20 ore) | Laurea magistrale COMPASS
• Date (da – a)	2 maggio 2018 – 31 maggio 2020 (2 anni)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Assegnista di ricerca**
• Principali mansioni e responsabilità	Titolo del progetto: "Osservatorio sul femminicidio: analisi e dati" Il progetto si inserisce all'interno del PRIN "Rappresentazioni sociali della violenza di genere". Oltre all'attività di ricerca, è stata curata anche la progettazione del sito e dei canali social dell' "Osservatorio di ricerca sul femminicidio" (Facebook, Twitter, LinkedIN) Area del progetto di ricerca: SPS/08

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

Tutor scientifico: Prof.ssa Pina Lalli

• Date (da – a)	1 Novembre – 31 dicembre 2019
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Communication Manager del progetto "Promuovere la cittadinanza europea in tempi di crisi". Progettazione e realizzazione delle attività di comunicazione, promozione e divulgazione del progetto; Attivazione e gestione dei profili social del progetto sulle piattaforme Facebook, Twitter e Instagram; Progettazione, realizzazione e content management del sito web *EuLab*; Gestione delle relazioni con l'Ufficio Stampa di Ateneo; Analisi e monitoraggio.
• Date (da – a)	Aprile 2018 – Settembre 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Tutor per l'orientamento**
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto ai coordinatori di corso di studio per la gestione della procedura di ammissione e del flusso delle informazioni con gli studenti.
• Date (da – a)	Giugno 2017 – Ottobre 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Tutor per l'orientamento e supporto alla procedura di ammissione per la LM Relazioni Internazionali**
• Principali mansioni e responsabilità	Supporto al coordinatore del corso di studio per la gestione della procedura di ammissione e del flusso delle informazioni con gli studenti; ricevimento studenti; gestione del sito web.
• Date (da – a)	Settembre 2016 – Settembre 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Referente per la comunicazione interna ed esterna**
• Principali mansioni e responsabilità	Comunicazione web; videomaking; stesura del progetto di rinnovamento dell'URP della Scuola.
• Date (da – a)	Luglio 2016 – Dicembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Tutor di supporto alla didattica per l'orientamento degli studenti all'ingresso**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione della comunicazione con gli studenti; supporto alle Commissioni di valutazione per i corsi: COMPASS, PAO, SOSS, SLEG.
• Date (da – a)	Gennaio 2016 – Giugno 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Tutor di supporto all'analisi della gestione del flusso informativo**
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione del sito web; Videomaking; Realizzazione di un percorso etnografico finalizzato a studiare i flussi informativi e stesura di un progetto per la comunicazione con gli studenti.
• Date (da – a)	Marzo 2009 – Giugno 2021
• Nome e indirizzo del datore di	Corso di Laurea Magistrale Comunicazione Pubblica e d'Impresa – Università di Bologna

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

lavoro	
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Teaching tutor (Assegni di tutorato)**
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di docenza e coordinamento dei seguenti Laboratori: Comunicazione digitale e social media management - Redazione Web (edizioni: 2020/2021; 2019/20; 2018/19; 2017/18; 2016/17; 2015/16; 2014/15; 2013/14; 2012/13) EuLab – Promozione della cittadinanza attiva europea (febbraio 2021 – maggio 2022) Comunicare l'Europa e la cittadinanza europea (ottobre 2019 – gennaio 2020) Le violenze maschili contro le donne (ottobre 2019 – gennaio 2020) Comunicare l'Europa e la cittadinanza europea (ottobre 2018- maggio 2019) Informazione sociale e tecnologie multimediali (gennaio 2011 – giugno 2011) Giornalismo Civico e multimediale (febbraio 2010 – giugno 2010) Ricerca e progettazione per il web (gennaio 2010 – giugno 2010) Comunicare la costituzione (novembre 2008 – marzo 2009)
• Date (da – a)	1novembre 2009 – 31 ottobre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Discipline della Comunicazione – Università di Bologna Via Azzo Gardino 23, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Assegnista di ricerca**
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca svolta prevalentemente presso il Servizio Comunicazione e Documentazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia -Romagna. Titolo del progetto di ricerca: "Comunicazione, partecipazione, e-Democracy come strumenti per la promozione della cittadinanza: concetti, metodi, mezzi di pianificazione". Area del progetto di ricerca: SPS/08 Tutor scientifico: Prof.ssa Pina Lalli
• Date (da – a)	Novembre 2008
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dipartimento Discipline della Comunicazione – Università di Bologna Via Azzo Gardino 23, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**INCARICO PER PRESTAZIONI D'OPERA FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL DVD "A SCUOLA DI COSTITUZIONE" PER LA REGIONE EMILIA- ROMAGNA**
• Principali mansioni e responsabilità	COORDINAMENTO GRUPPO DI LAVORO; REALIZZAZIONE CONTENUTI TESTUALI E MULTIMEDIALI.
• Date (da – a)	Giugno 2008 – Luglio 2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corso di Laurea Magistrale Comunicazione Pubblica e d'Impresa – Università di Bologna
• Tipo di azienda o settore	Università
• Tipo di impiego	**Tutor didattico (assegni e contratti di tutorato)**
• Principali mansioni e responsabilità	Tutor del corso di studi per gli A.A. 2008/09 – 2012/13 – 2013/14 – 2014/15 – 2015/16 – 2016/17 - 2017/18 – 2018/19 – 2019/20 Attività svolte: orientamento e supporto agli studenti; ricevimenti; coordinamento organizzativo dei Laboratori; collaborazione e supporto al Coordinatore del Corso di Studi; supporto all'organizzazione delle attività didattiche e di eventi; gestione del sito web e della comunicazione sui social network ufficiali del corso di studio.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

Date (da – a)	1ottobre 2016 – 30 giugno 2018
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato alla Cultura, Politiche Giovanili e Politiche per la Legalità della Regione Emilia-Romagna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Contratto Tempo Determinato Part-time tramite Avviso Pubblico

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Principali mansioni e responsabilità	**Communication Strategist e Redattore** Attività: produzione di contenuti per il portale regionale delle politiche giovanili; realizzazione di interviste, dossier e report; stesura di contenuti per il sito web dell'Assessorato (area giovani); ricerca e progettazione web finalizzata alla realizzazione del nuovo portale regionale *GiovaZoom*;
• Date (da – a)	1 novembre 2016 – 31 dicembre 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituzione Casalecchio delle Culture – Comune di Casalecchio di Reno (BO)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità	**Social media strategist e manager** Pianificazione e gestione della comunicazione social della XII edizione della rassegna "Politicamente Scorretto"; Stesura del piano editoriale e gestione dei profili su Facebook, Instagram e Twitter; Web analysis e monitoraggio; coordinamento con l'ufficio stampa.
• Date (da – a)	1Febbraio 2015 – 31Ottobre 2015
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assessorato alla Cultura, Politiche Giovanili e Politiche per la Legalità della Regione Emilia-Romagna, Associazione Avviso Pubblico e Comune di Casalecchio di Reno (BO)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Contratto a progetto**
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione della newsletter YOUNGERNEWS Coordinamento editoriale, progettazione dell'architettura informativa e stesura testi per la newsletter, realizzata nell'ambito del programma regionale GECO 2 e GECO 3 (Giovani evoluti e consapevoli), dedicata ai temi della cittadinanza responsabile e ai percorsi di partecipazione attiva dei giovani. Il progetto si inserisce nell'ambito di un accordo tra la Regione Emilia-Romagna e il Dipartimento della Gioventù e fa parte dell'Azione per lo sviluppo della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile sul territorio regionale.
• Date (da – a)	1 settembre 2013 – 30 ottobre 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Micromacchina – Comunicare la Società
• Tipo di azienda o settore	Associazione
• Tipo di impiego	**Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Incarico professionale per la realizzazione del **progetto di ricerca** "La rete si cura", selezionato dal Comune di Bologna tra i progetti per lo sviluppo dell'Agenda digitale. Attività: realizzazione di un'indagine conoscitiva mediante la somministrazione di un questionario in 5 scuole pilota; divulgazione e promozione degli esiti della ricerca; promozione di percorsi formativi per nativi digitali e famiglie.
• Date (da – a)	1 febbraio 2014 – 30 giugno 2014
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assemblea legislativa della Regione Emilia – Romagna, Servizio Documentazione, Europa e Cittadinanza attiva
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Collaborazione a titolo gratuito**
• Principali mansioni e responsabilità	Membro della commissione di valutazione dei progetti di cittadinanza attiva e democrazia partecipativa realizzati sul territorio regionale nell'ambito del percorso "ConCittadini".
• Date (da – a)	20 settembre 2013 – 31 dicembre 2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituzione Casalecchio delle Culture – Comune di Casalecchio di Reno (BO)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Social media manager e strategist per la IX edizione della rassegna "Politicamente Scorretto"; gestione degli account Twitter, Instagram e Facebook; copertura informativa live degli eventi.
• Date (da – a)	15 maggio 2012 – 15 dicembre 2012

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio Politiche dell'Immigrazione e di Contrasto all'esclusione sociale – Provincia di Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Communication officer presso il Consiglio dei Cittadini Stranieri e Apolidi; attività di segreteria per il Consiglio, gestione delle convocazioni, stesura dei verbali d'aula, cura della comunicazione (sito, newsletter, social media) e delle relazioni istituzionali.
• Date (da – a)	26 giugno 2012 – 30 giugno 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Tortona (AL)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Prestazione occasionale per attività formativa**
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, coordinamento e docenza in lingua inglese per la realizzazione del workshop "Guidelines to e-democracy" nell'ambito del Seminario "Future in 3D" (Azione 1.5 Youth in Action)
• Date (da – a)	Dicembre 2010 – Gennaio 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	La città dei cittadini, Casalecchio delle Culture (Comune di Casalecchio di Reno)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Prestazione occasionale per attività formativa**
• Principali mansioni e responsabilità	Docente del workshop Citizen spot. Lezioni di pubblicità sociale, marketing sociale e partecipazione civica.
• Date (da – a)	1novembre 2009 – 31 ottobre 2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assemblea legislativa Regione Emilia – Romagna, Servizio Comunicazione e Documentazione
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Collaborazione** nell'ambito del mio Assegno di ricerca
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di comunicazione istituzionale, web content management; comunicazione e promozione dei progetti di partecipazione democratica; video e foto; stesura di report tematici e pubblicazioni; supporto alle attività di comunicazione multimediale dell'Ufficio di Presidenza; attività di ricerca finalizzata al restyling del portale dell'Assemblea legislativa e dei portali tematici.
• Date (da – a)	10 novembre 2008 – 31 maggio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Superiore A. Volta – Nicosia (EN)
• Tipo di azienda o settore	Istruzione
• Tipo di impiego	**Prestazione occasionale per attività formativa**
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di Elementi di Comunicazione Visiva (30 ore)
• Date (da – a)	20 maggio 2008 – 15 maggio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Assemblea legislativa Regione Emilia – Romagna, Servizio Comunicazione, Relazioni esterne e cerimoniale
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Tirocinio post-laurea**
• Principali mansioni e responsabilità	Attività redazionale per il sito Studenti&Cittadini e supporto alla gestione del progetto Partecipa.net; produzione di contenuti per la comunicazione e stesura di pubblicazioni sui progetti di promozione della cittadinanza attiva realizzati con le scuole.
• Date (da – a)	10 novembre 2007 – 8 maggio 2008

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto Superiore A. Volta – Nicosia (EN)
• Tipo di azienda o settore	Istruzione
• Tipo di impiego	**Prestazione occasionale per attività formativa**
• Principali mansioni e responsabilità	Docente di Comunicazione polisensoriale nei prodotti multimediali (30 ore); Composizione grafica del testo (30 ore); Il colore: applicazioni e tecniche nella comunicazione pubblicitaria (30 ore).
• Date (da – a)	5 marzo 2007 – 27 aprile 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia di Informazione e Ufficio Stampa della Giunta della Regione Emilia-Romagna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Stage**
• Principali mansioni e responsabilità	Osservazione partecipante finalizzata alla stesura della tesi di laurea nei settori: editoria, comunicazione istituzionale, relazione con i media, web e new media.
• Date (da – a)	1aprile 2005 – 31 maggio 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Ufficio Stampa della Provincia Regionale di Enna
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	**Stage curriculare**
• Principali mansioni e responsabilità	Rassegna stampa, stesura di comunicati stampa e di articoli per l'house organ, realizzazione di interviste.
• Date (da – a)	Novembre 2004 – Luglio 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Mensile *In Dialogo* (registrato Tribunale di Nicosia n. 225/6)
• Tipo di azienda o settore	Redazione giornalistica
• Tipo di impiego	**Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Stesura di articoli (sezioni: politiche giovanili, Europa, comunicazione) e coordinamento delle collaborazioni esterne.
• Date (da – a)	1luglio 2004 – 30 novembre 2004
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Quotidiano *Il Giornale di Sicilia*
• Tipo di azienda o settore	Redazione giornalistica
• Tipo di impiego	**Collaborazione**
• Principali mansioni e responsabilità	Corrispondente per il Comune di Nicosia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (TITOLI ACCADEMICI E PROFESSIONALI)

• Date (da – a)	Novembre 2005 – Ottobre 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione pubblica, comunicazione politica, marketing sociale, sociologia della comunicazione e dei processi culturali, metodologia della ricerca sociale, linguaggio radio - televisivo, statistica.
• Qualifica conseguita	**Laurea Specialistica in Scienze della Comunicazione Pubblica, Sociale e Politica (Classe 67/s)**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea specialistica/ magistrale con votazione 110/110
• Date (da – a)	Novembre 2002 – Ottobre 2005

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Palermo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Sociologia generale, statistica, diritto pubblico, semiotica, linguistica, sociolinguistica, teorie e tecniche della comunicazione di massa, economia politica, comunicazione pubblica, deontologia giornalistica, storia della radio e della tv, storia del giornalismo, psicologia sociale.
• Qualifica conseguita	**Laurea in Giornalismo per Uffici Stampa, Classe 14 – Scienze della Comunicazione**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea triennale con votazione 110 e lode/110
• Date (da – a)	Settembre 1997 – Luglio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	**Liceo Scientifico Ettore Majorana, Nicosia (EN)**
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica, voto: 100/100 con menzione di lode

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO

Febbraio 2024 – Maggio 2024
Corso di Data Science, Data Analyst e Data Visualization (Programma D4WE) – 80 ore
Fondazione Ortygia Business School
Qualifica: Attesto di frequenza

Novembre 2023 - Gennaio 2024
Corso di Europrogettazione (40 ore)
Centro Europe Direct della Regione Emilia-Romagna
Qualifica: Attesto di frequenza

• Date (da – a)	Aprile 2022 – Gennaio 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Achille Ardigò sul Welfare di Comunità e i Diritti dei Cittadini - Bologna
• Qualifica conseguita	Attestato di frequenza del **corso magistrale "Progettare e co-progettare un welfare di comunità con il PNRR. Salute, prossimità, famiglie"**
• Date (da – a)	Maggio 2021 – Giugno 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Feltrinelli Education e SISSA Trieste
• Qualifica conseguita	**Attestato di frequenza del corso di formazione Giornalismo scientifico: teorie e tecniche di divulgazione**

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
• Capacità di lettura	C1
• Capacità di scrittura	C1
• Capacità di espressione orale	C1

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

FRANCESE

• Capacità di lettura	B2
• Capacità di scrittura	B2
• Capacità di espressione orale	B2

TEDESCO

• Capacità di lettura	A1
• Capacità di scrittura	A1
• Capacità di espressione orale	A1

SPAGNOLO

• Capacità di lettura	B1
• Capacità di scrittura	B1
• Capacità di espressione orale	B1

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 CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE LAVORANDO PER ANNI A CONTATTO CON GLI STUDENTI E ALL'INTERNO DI TEAM DI RICERCA; APERTURA E PROPENSIONE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO MATURATA ANCHE PRESSO L'AZIENDA DI FAMIGLIA.

BUONA PREDISPOSIZIONE ALL'ASCOLTO, ALL'ORIENTAMENTO E AL CONFRONTO CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL PUBBLICO DEI GIOVANI.

EMPATIA, PAZIENZA E FLESSIBILITA'.

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.

OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO E REDAZIONI DI GIORNALISTI E COMUNICATORI

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DI DIVULGAZIONE E FORMAZIONE

PIANIFICAZIONE DI AZIONI DI COMUNICAZIONE IN CONTESTO ISTITUZIONALE E CORPORATE

GESTIONE MERCI E BILANCI (ACQUISITA NELL'AZIENDA DI FAMIGLIA)

PROJECT MANAGEMENT E DECISION MAKING

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

USO DI SOFTWARE DI VIDEO E AUDIO EDITING (PREMIERE, AUDACITY) E DI GRAFICA (CANVA)

USO DEL PACCHETTO OFFICE

USO DI SOFTWARE DI DATA ANALYSIS E DATA VISUALIZATION (SQL, TABLEAU, RAPIDMINER)

RIPRESE VIDEO E FOTO REPORTAGE

GESTIONE DI SITI WEB E NEWSLETTER

SOCIAL MEDIA MANAGEMENT E CONTENT STRATEGY

PUBLIC SPEAKING

PIANIFICAZIONE ED ELABORAZIONE DI PIANI DI COMUNICAZIONE E PIANI EDITORIALI

PROGETTAZIONE DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE

CORPORATE STORYTELLING

GESTIONE BLOG E REDAZIONE DI ARTICOLI E COMUNICATI STAMPA

APPLICAZIONE DI METODI DI RICERCA QUALITATIVA

GESTIONE E MODERAZIONE FOCUS GROUP

STESURA DI REPORT DI RICERCA

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E WEB ANALYSIS

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ALLEGATI: ELENCO PUBBLICAZIONI

- *Zingone, M. (2024). Comunicare e valorizzare il patrimonio culturale durante la pandemia. Uno studio sull'uso dei social media nei musei universitari a partire dal caso del profilo Instagram del Sistema Museale dell'Università di Bologna. In V.G. Serena D'Amico (a cura di), Crisis and Cultural Heritage Crisis and Cultural Heritage CHAIN 2022 USE, EVIDENCE, RESOURCE. Catania: Duetredue Edizioni.* [ISNB 978 -88-99573-56-0]

- Zingone M, Prefazione (pg. 7-12) in P. La Via (2023) *Parole di parte,* Quaderni di Germinal

- Lalli Pina; Capelli Claudia; Zingone Michela, *Raccontare il femminicidio: cronaca, tribunali, politiche. Blue paper della Ricerca PRIN-Miur 2015 «Rappresentazioni sociali della violenza sulle donne: il caso del femminicidio in Italia»*, Bologna, Università di Bologna, Dipartimento Scienze Politiche e Sociali. Osservatorio di ricerca sul femminicidio, 2022, pp. 64. [libro]

- Lalli, P., Zingone, M. (2021). «Empowering Digital Creativity developing Critical Knowledge trough a University Blog, Social Media and Podcast». In: (Eds.) Book of Abstrct of the International Conference of the journal Scuola Democratica. Reinventing Education, Rome, Associazione "Per Scuola Democratica". [ISNB 978-88-944888-4-5]

- P. Lalli, C. Gius, M. Zingone, *La cronaca nera si tinge di rosa: il femminicidio da parte del partner*, in: L'amore non uccide. Femminicidio e discorso pubblico: cronaca, tribunali, politiche, Bologna, Società editrice il Mulino, 2020, pp. 71 - 122 [capitolo di libro]

- Giacomelli, Elena; Zingone, Michela; *EXPLORING ACTIVE EUROPEAN CITIZENSHIP:AN EXPERIMENTAL PROJECT OF PROMOTION AND COMMUNICATION*, «EUROPEAN JOURNAL OF SOCIAL SCIENCES STUDIES», 2020, 5, pp. 15 - 30 [articolo]

- ZINGONE, Michela. *Instagram as Digital Communication Tool for the Museums: a Reflection on Prospectives and Opportunities through the Analysis of the Profiles of Louvre Museum and Metropolitan Museum of New York*. **European Journal of Social Science Education and Research**, [S.l.], v. 6, n. 3, p. 53-63, sep. 2019. ISSN 2312-8429. Available at: <http://journals.euser.org/index.php/ejser/article/view/4532> [articolo]

  Cfr. Proceedings Book of: 20° International Conference on Social Sciences, 6-7 September 2019, Zurich. ISBN: 978-164 66 9411-2

- Moccia L.B., Zavagnin A., Zingone M. (2017) *Instagram. Comunicare in modo efficace con le immagini*, Area51 Publishing, Bologna – ISBN: 978-88-2740-063-0 [libro]

- Moccia L.B., Zavagnin A., Zingone M. (2016) *Instagram. Comunicare in modo efficace con le immagini*, Area51 Publishing, Bologna – ISBN: 978-88-9331-106-9 [eBook]

- Mariotti, M., Sredanovic D, Zingone M., (2014) *Internet in famiglia. La percezione dei genitori bolognesi. Report dell'indagine sulle pratiche famigliari relative all'uso dei nuovi media*, Comune di Casalecchio di Reno [report scientifico]

- Mariotti, M., Sredanovic D, Zingone M., (2014), *Adolescenti e Internet. Gioco di squadra in famiglia. Vademecum per una costruzione condivisa di buone prassi quotidiane*, Comune di Casalecchio di Reno [vademecum]

- Mariotti, M., Sredanovic D, Zingone M., (2014) *Internet in famiglia. La*

percezione dei genitori bolognesi. Report dell'indagine sulle pratiche famigliari relative all'uso dei nuovi media, Comune di Bologna [report scientifico]

- Mariotti, M., Sredanovic D, Zingone M., (2014), *Adolescenti e Internet. Gioco di squadra in famiglia. Vademecum per una costruzione condivisa di buone prassi quotidiane*, Comune di Bologna [vademecum]

- *Donne&donne in Partecipa.net-AL: un'esperienza tra partecipazione e giornalismo civico* (pag. 30-56) in M. Bo (2011) *Donne&donne:sulle tracce di Matilde di Canossa*, Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna (2012) [capitolo di libro]

- *L'Assemblea legislativa per le scuole. Iniziative, progetti, servizi*; Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, settembre 2011 [pubblicazione istituzionale]

- *Linee Guida ai progetti di partecipazione democratica dell'Assemblea legislativa*, in collaborazione con Valter Baruzzi ed Emanuele Bassetti, Assemblea legislativa e CAMINA, Bologna (2009) [pubblicazione istituzionale]

- *Partecipa.net-AL 2009. Giovani, partecipazione democratica e nuove tecnologie*, in collaborazione con Emanuele Bassetti, Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna, Bologna (2009) [pubblicazione istituzionale]

- *Verso l'e-democracy* (pag. 29-41) in E. Bassetti (2010) *L'e-Democracy per i giovani*, Editrice Franco Angeli, Milano [capitolo di libro]

- *Le sagre per la valorizzazione dei prodotti e del territorio: il caso di Musa Sagre* (pag. 57-62) all'interno del volume "*Nissoria: un paese in crescita. Guida economico territoriale*", Stampa Villaggio Cristo Redentore s.r.l., Troina (2007) [capitolo di libro]

- *Musa. Tra storia e tradizioni*, Stampa Trinacria, Nicosia (2004) [libro]

- *Giovani bene comune: culture e linguaggi giovanili a confronto*, con Pina Lalli, Europacheverra.eu (2012) [articolo] http://www.europacheverra.eu/network/giovani_bene_comune_culture_linguaggi_giovanili.aspx

- *Selecting Europe: le sfide della comunicazione verso le elezioni europee del 2014,* Europacheverra.eu (2013) [articolo] http://www.europacheverra.eu/fascicolo_attuale/selecting_europe_sfide_della_comunicazione_verso.aspx

Pubblicazioni audiovisive e multimediali:

- Podcast – *Espatriate, storie di donne che lasciano l'Italia* (con Chiara Gius), Università di Bologna e Consulta degli emiliano-romagnoli nel mondo (maggio 2023);

- Video documentary *Youth Educational Sistem. Emilia- Romagna – Iasi*, Assemblea legislativa Regione Emilia-Romagna, (2011);

- DVD *Cittadinanza e nuova liceità. Competenze e saperi per il cittadino europeo*, Assemblea legislativa dell'Emilia-Romagna e Associazione DER, Bologna (2009);

- DVD *A scuola di Costituzione. Sguardi e parole dei giovani 60 anni dopo*, Assemblea legislativa della Regione Emilia-Romagna e Università di Bologna, Bologna (2009).

ELENCO di REPORT e DOCUMENTI di RICERCA realizzati per il Settore Comunicazione dell'Università di Bologna nel triennio 2020/23

1) Manuale – L'Università di Bologna sui social media. *I canali istituzionali di Ateneo e le Policy Social Media per l'apertura di canali istituzionali di struttura,* (42 pp), aprile 2024
2) Valorizzare il Dottorato di Ricerca vs il mondo delle imprese. Le interviste video a dottorande e dottorandi come strumenti di divulgazione e digital storytelling attraverso il canale LinkedIN di Ateneo, giugno 2023 (17 pp. - in collaborazione con Manuela Colin e Mirella Cerato)
3) EASA Best Practice Recommendation on influencer marketing: una sintesi ragionata delle line guida, aprile 2023 (11 pp.)
4) Documentare con immagini un kick-off meeting, gennaio 2023 (3 pp.)
5) Orientamento e comunicazione. Presentazione dei risultati dell'indagine condotta tramite survey online con studentesse e studenti di scuole superiori e università, ottobre 2022 (52 pp.)
6) Analisi del profilo Instagram dell'Università di Bologna @unibo – maggio 2022 (10 pp)
7) I social media a supporto dell'orientamento universitario. Focus sull'uso delle piattaforme Instagram e Tik Tok - febbraio 2022 (24 pp)
8) Una strategia di comunicazione sui social media per l'orientamento dell'Università di Bologna. Report focus group – dicembre 2021 (25 pp)
9) I social media per la divulgazione della ricerca scientifica e delle attività di Terza Missione: benchmarking di 6 Atenei italiani e 8 internazionali (giugno 2021)
10) La comunicazione social dei festival scientifici. Benchamarking della comunicazione su Instagram di 9 festival nazionali e internazionali (febbraio 2021)
11) Unibo da ascoltare: un progetto per lo sviluppo del canale podcast dell'Università di Bologna (marzo 2021)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni sul mio percorso accademico (attività didattica, collaborazione e pubblicazioni) sono disponibili sul sito: https://www.unibo.it/sitoweb/michela.zingone

Il presente curriculum viene reso ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.
Si autorizza il trattamento dei dati personali ivi contenuti limitatamente alla procedura in oggetto.

La sottoscritta *MICHELA ZINGONE*, nato il *9 luglio 1983*, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia,

DICHIARA

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, che tutti i dati e le informazioni contenuti nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Data, *22 luglio 2024, Michela Zingone*

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 679/2016.

Data *22 luglio 2024, Michela Zingone*