

# CONSUELO DI PIETRO



 **VIA G. DE CHIRICO, 6/E  
MILANO**

 **+39 3474831187  
consuelo.dipietro@yahoo.it**

 **consuelodipietro**

## PROFILO

Sono una persona creativa ed attenta ai dettagli dotata di ottime capacità organizzative e visione strategica. Negli ultimi anni ho maturato importanti esperienze professionali nel mondo della comunicazione, marketing ed eventi. Ottime capacità relazionali ed organizzative, competenze comunicative e di gestione del tempo. Spiccato spirito di iniziativa e problem solving, diplomazia e riservatezza.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

**ottobre 2016-attualmente**

**MILAN CENTER FOR FOD LAW AND POLICY**

**Event manager - corporate communication specialist**

Definizione e gestione progetti integrati e strategici di comunicazione e CSR; supporto all'area ricerca; identificazione di opportunità e visibilità per l'associazione; relazioni istituzionali ed internazionali; sviluppo contenuti e comunicazione (media tradizionali, social media, newsletter, sito).

Event management: produzione eventi (gestione rapporti con fornitori esterni ed agenzie, budgeting, timing, gestione operativa e logistica, coordinamento risorse). Supporto attività dirigenza (gestione agenda, redazione e preparazione documenti e presentazioni, note informative, verbali, reportistiche)

**febbraio 2016-giugno 2016**

**QVC ITALIA - FONDAZIONE CARIPLO**

**Consulente ricerca**

Ricercatrice progetto "**#FORMULATALENTO**": studio di ricerca sulle tematiche di employer branding e talent acquisition all'interno delle aziende.

**settembre 2015-dicembre 2015**

**WE WORLD**

**Specialista comunicazione - event manager**

Coordinamento e produzione rassegna cinematografica "*WeWorld Film Festival*"; contratti e gestione distributori film rassegna; gestione contatti con enti istituzionali, sponsor, fondazioni; selezione e gestione fornitori; social media plan; sviluppo campagna online ed offline; supporto attività di ufficio stampa; burocrazies e facilities; reportistica finale. Segreteria presidente fondazione: gestione agenda e corrispondenza, filtro chiamate, organizzazione riunioni, viaggi, redazione verbali, gestione rapporti fornitori.

**febbraio 2015-luglio 2015**

**SPRIM ITALIA**

**Specialista area eventi - PR**

Sviluppo concept progetti per aziende; gestione rapporti con enti istituzionali ed associazioni scientifiche per eventi realizzati a Expo 2015; selezione collaboratori per attività field marketing; coordinamento logistico; burocrazies; attività di comunicazione e PR; reportistica ed analisi.

## SKILLS

Comunicazione ● ● ● ● ●

Eventi ● ● ● ● ●

PR ● ● ● ● ●

Social media strategy ● ● ● ● ●

Corporate branding ● ● ● ● ●

# CONSUELO DI PIETRO

**gennaio 2012-dicembre 2014**

## **DYNAMO CAMP**

### **Specialista area comunicazione ed eventi**

Creazione format eventi di raccolta fondi associazione; referente operativa evento "Dynamo Bike Challenge" (edizioni 2013-2014) e "Dynamo OffCamp"; scrittura progetti e presentazioni sponsor e partner (Edison, Bmw, Poste, Banca Generali, RBS, Enervit); coordinamento stakeholders, fornitori; referente coordinamento attività staff coinvolti e volontari; referente gestione attività di brand marketing; referente logistica e di produzione; richiesta permessi e controllo contratti; coordinamento con agenzie esterne per le campagne di comunicazione online e offline; sviluppo strategie di comunicazione; social media plan; attività di promozione e digital PR; controllo gestione budget; reportistica.

**ottobre 2010- ottobre 2011**

## **ORIZZONTE EVENTI**

### **Specialista area comunicazione ed eventi**

Responsabile organizzativa e produzione eventi per aziende clienti (Nestlé, Rolex, Microsoft, Comune Milano, Calvin Klein, Elephant Parade); scrittura progetti e presentazioni clienti; project management, piano di produzione operativo; burocrazie; coordinamento logistico, fornitori, staff; attività di comunicazione e supporto attività di ufficio stampa.

**aprile 2010-ottobre 2010**

## **FESTIVAL MITO SETTEMBREMUSICA**

### **Assistente responsabile produzione**

Supporto per l'organizzazione e la gestione logistica del festival; richiesta permessi; gestione fornitori ed allestimenti; pratiche SIAE – ENPALS artisti; prenotazioni hotel, voli, transfer; accoglienza artisti e orchestre; ricerca fornitori e stima dei costi; organizzazione piani di lavoro e coordinamento staff.

**giugno 2008-dicembre 2008**

## **SUPERSTUDIO PIU'**

### **Assistente responsabile comunicazione**

Supporto operativo gestione grandi eventi (*Con-temporary Art, Temporary Museum for New Design*); redazione planning e palinsesto di attività; selezione volontari; coordinamento attività di produzione e logistica; allestimenti; aggiornamento sito location; supporto redazione testi ed attività di ufficio stampa

## FORMAZIONE

**2019 - 2019**

**ISPI - Istituto per gli studi di politica internazionale**  
**Corporate Social Responsibility**

**2014 -2015**

**Business School Sole 24 Ore**

**Master in marketing e comunicazione digitale**

**2006-2009**

**Università Cattolica del Sacro Cuore**

**Laurea Specialistica in Teoria e tecniche della comunicazione mediale**

**2002-2006**

**Università degli Studi di Milano**

**Laurea triennale in mediazione linguistica e culturale**

## CONOSCENZE

Office	● ● ● ● ●
Word	● ● ● ● ●
Internet	● ● ● ● ●
Power Point	● ● ● ● ●
Outlook	● ● ● ● ●

## LINGUE

Inglese	● ● ● ● ●
Francese	● ● ● ● ●

## INTERESSI

Viaggi, teatro, danza, musica, arte, design, moda. Founder blog The Trend Gallery, dedicato alle nuove tendenze dei creativi e designer della moda Made in Italy. ([www.thetrendgallery.it](http://www.thetrendgallery.it))

## VOLONTARIATO

Gruppo di coordinamento attività Fondazione Milano per la Scala; volontario per Dynamo Camp Onlus e AIL Milano.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel CV ai sensi del Dec. Leg. 30/G '2003, n. 196 e art. 13 GDPR 679/16