

INFORMAZIONI PERSONALI

Tolloy Alessandra c/o Inarcassa, Via Salaria 229, 00199 Roma (Italia) a.tolloy@inarcassa.itESPERIENZA
PROFESSIONALE

01/2011–alla data attuale

Inarcassa, Roma (Italia)

DIREZIONE GENERALE – UFFICIO COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE

- Gestione e cura del sito internet, progettazione nuove funzioni e aggiornamento dei contenuti.
- ideazione e predisposizione di prodotti multimediali e video.
- Cura e coordinamento grafico e di immagine del brand Inarcassa nei prodotti web ed editoriali, connessi ad attività istituzionali, di promozione o collegati ad eventi speciali.
- Revisione di testi finalizzati alla Comunicazione attraverso i diversi canali di diffusione.
- Grafica e predisposizione mensile della newsletter InarcassaNews.
- Promozione dell'ente tramite tutti i canali di comunicazione.
- Cura eventi speciali e convegni.
- Organizzazione della presenza di Inarcassa presso congressi e fiere.

04/2002–12/2010

Responsabile

Inarcassa

UFFICIO SERVIZI AGLI ISCRITTI

- Controllo e coordinamento delle attività assistenziali dell'Associazione, dei servizi agli associati e della comunicazione istituzionale.
- Ideazione ed elaborazione nuove funzioni e aggiornamento del sito internet e cura della nuova release nel 2007 - sia grafica che di organizzazione dei contenuti - riprogettata su cms (Content management system).
- Predisposizione ed elaborazione grafica e testi delle interfacce con l'utenza dei servizi telematici personalizzati su Inarcassa on line e supporto di comunicazione ai tecnici per tutto ciò che concerne Inarcassa on line.
- Ideazione e realizzazione di campagne istituzionali per i nuovi servizi on line (Dichiarazione telematica obbligatoria, utilizzo della PEC, etc.)
- Redazione lettere estensive e comunicazioni per e-mail.
- Promozione dell'ente tramite tutti i canali di comunicazione (dalle inserzioni sui giornali all'organizzazione della presenza di Inarcassa presso convegni e fiere - con stand, contenuti e servizi - alla realizzazione di video promozionali dell'ente).
- Cura eventi speciali e convegni.

09/2000–04/2002

Responsabile

Inarcassa

REPARTO COMUNICAZIONE E IMMAGINE

- Revisione della comunicazione istituzionale di Inarcassa con la redazione di tutte le lettere estensive agli associati.
- Avvio e aggiornamento del nuovo sito internet messo in linea a settembre 2000 e del nuovo servizio telematico Inarcassa On line, con cura di tutti gli aspetti di comunicazione e creazione degli interfacce con l'utenza, in particolare dell'applicativo della 'dichiarazione telematica'.
- Supporto alla sperimentazione e all'assemblamento del kit della firma digitale per i delegati.
- Elaborazione e avvio del progetto 'nodi periferici' mirato a costituire una rete di punti informativi

Inarcassa presso gli ordini Professionali provinciali, con l'organizzazione di materiale informativo e di seminari di formazione ai dipendenti degli ordini coinvolti.

- Gestione del call center interno.

Nell'aprile del 2002 il reparto, per esigenze organizzative dell'Ente, viene ristrutturato nell'Ufficio Servizi agli Iscritti, con la soppressione del call center interno e l'acquisizione delle attività di Assistenza.

04/1996–09/2000

Censis - Centro Studi Investimenti Sociali, Roma (Italia)

Addetto COMUNICAZIONE E RAPPORTI CON LA STAMPA

- Cura dei rapporti con i giornalisti con funzioni informative su tutto il materiale di ricerca.
- Comunicazione alla stampa per la presentazione di testi nuovi.
- Organizzazione di convegni e conferenze stampa.
- Aggiornamento e gestione dell'archivio "stampa" (microsoft-access)
- Editing di testi finali di ricerca.
- Aggiornamento e gestione del sito internet (www.censis.it).

1993–1996

POLITICA ED ECONOMIA, Roma (Italia)

Grafica e Impaginazione

Avvio del nuovo progetto della storica rivista nel 1993, ed impaginazione del bimestrale nei tre successivi anni di attività.

1992–1993

Sviluppo e Cooperazione, Roma (Italia)

Segreteria di redazione, editing ed impaginazione del mensile.

1996–2002

Collaborazioni

ARAWA EDITRICE SRL - Casa di produzione di documentari

Redazione testi di carattere storico, etnico e sociale, di corredo a documentari girati in Indonesia, Nuova Zelanda, Sud America, tutti andati in onda sulle reti rai e che dal gennaio 1998 hanno avuto produzione continuativa, grazie ad un accordo della casa editrice con national geographic.

GRUPPO EDITORIALE BIXIO

Progettazione grafica e promozione dell'etichetta di musica classica **musikstrasse**, e degli eventi ad essa connessi. (libretti, cd, pubblicità, programmi di sala, locandine, manifesti). Immagine e grafica del concorso pianistico '**Sanremo Classico**', nelle prime 4 edizioni.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/1985–03/1989

Diploma di Laurea in Lettere Moderne

Il Università Di Roma "Tor Vergata", Roma (Italia)

Tesi in Storia Moderna, sulla rivista romana "Novelle letterarie oltremontane o Giornale de' Letterati " (1742/1759) - Massimo dei voti con lode.

09/1989–10/1991

Diploma di specializzazione in Giornalismo e Comunicazioni di massa

Luiss, Libera Università degli Studi Sociali, Roma (Italia)

Durata del corso: 2 anni, con **stage semestrale da giugno a dicembre 1991 alla redazione romana de "La Stampa", redazione cronaca**. Massimo dei voti con lode.

2001–2001 Attestato di partecipazione

Reiss Romoli, L'Aquila (Italia)

Corso di formazione **'Tecniche di comunicazione su internet'**

30/10/2014–31/10/2014 Attestato di partecipazione

Roma (Italia)

Seminario ITA/Gruppo SOI:

"L'organizzazione di eventi nel rispetto del cerimoniale e del protocollo di stato"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	C1	C1	B2	B2	B2
	FIRST CERTIFICATE OF CAMBRIDGE Diploma ai corsi 'Intermediate' e 'Advanced' English School di Roma				
francese	B1				
spagnolo	B1				

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenza digitale

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente base	Utente autonomo

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Ottima conoscenza ambiente **Windows** e **Mac**. Pieno utilizzo di **Word**, **Excel**, **Power Point**, **Access**, **Adobe Acrobat** e dei **browser internet** più comuni. In ambiente Mac, ottima conoscenza **Adobe Illustrator**, **X-press**. Buona conoscenza e capacità di utilizzo in genere di tutti i programmi inerenti al trattamento grafico di testi e immagini, degli **editor HTML** e degli interfacce **CMS**.