



Curriculum Vitae

ANDREA VISENTIN

Laurea magistrale presso Università degli Studi di Milano, esperienza di studio semestrale a Londra. Professionista con esperienza pluriennale nella comunicazione istituzionale e nelle relazioni esterne, maturata in contesti pubblici, politici e di ricerca. Mi sono occupato di coordinamento di segreterie, gestione di progetti di comunicazione e valorizzazione di reti istituzionali. Competenze sviluppate nel dialogo con stakeholder, media e università, con attenzione al trasferimento tecnologico e alla promozione dell'innovazione. Approfondimenti in public speaking e comunicazione di crisi.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Segreteria e relazioni istituzionali – Vicepresidente del Consiglio regionale della Liguria

Coordinamento delle attività organizzative, amministrative e di comunicazione della segreteria del Vicepresidente del Consiglio Regionale. Gestione dell'agenda istituzionale, dei rapporti con enti e stakeholder e supporto nella predisposizione di atti, interventi e iniziative politiche

Comunicazione e relazioni esterne - START 4.0

Coordinamento strategico delle attività di posizionamento istituzionale e promozione dei servizi, in sinergia con attori nazionali e internazionali. Gestione delle relazioni con Università, imprese, enti di ricerca e istituzioni per la valorizzazione di progetti di PMI innovative e il trasferimento tecnologico.

Comunicazione, monitoraggio e posizionamento mediatico - IIT

Consulente strategico per l'analisi e redazione della rassegna stampa e supporto alla comunicazione, il posizionamento e le relazioni in ambito mediatico, associativo e istituzionale. Reporting strategico.

Comunicazione e relazioni esterne - Netval

Responsabile della valorizzazione mediatica e digitale delle attività e delle ricerche dell'Associazione e del suo network, composto da EPR, IRCCS, fondazioni e agenzie. Cura del posizionamento comunicativo di progetti strategici tra cui Knowledge Share e la partecipazione all'Esposizione Universale di Dubai. Coordinamento delle azioni per la promozione dei brevetti pubblici e del trasferimento tecnologico a livello nazionale e internazionale.

Comunicazione e ghostwriting – Ministero della Difesa

Supporto per le attività di comunicazione politica - istituzionale e public speaking. Definizione delle strategie comunicative online. Coordinamento di eventi, convegni e attività di rappresentanza locali, inclusa la redazione di contenuti istituzionali e discorsi ufficiali.

Assistente segreteria e comunicazione - Università degli Studi di Genova

Affiancamento al responsabile Comunicazione e relazioni istituzionali nella gestione della comunicazione pubblica e interna, media relations e ufficio stampa. Cura della redazione di contenuti istituzionali, monitoraggio della rassegna stampa e organizzazione di press meeting. Supporto strategico alla comunicazione interna ed esterna e alle relazioni con enti, associazioni e stakeholder.

PARTECIPAZIONI ASSOCIATIVE

AIA – Associazione Italiana Arbitri

Fino al 2013, associato come arbitro effettivo nella Federazione Liguria

Partito Democratico – Coordinamento Territoriale di Genova

Segretario Circolo PD Genova Centro Storico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Laurea magistrale con votazione di 110/110 con lode

Università degli Studi di Milano, corso di laurea in comunicazione pubblica e d'impresa, specializzazione in comunicazione politica e sociale. Tesi di laurea: “Comunicazione di crisi. Gli effetti sul comportamento elettorale”.

Laurea triennale con votazione di 100/110

Università degli Studi di Genova, corso di laurea in scienze politiche e dell'amministrazione. Tesi di laurea: “L'antipolitica nelle democrazie attuali”.

Diploma Masterclass LA in Public Speaking per imprenditori, manager e professionisti

Aggiornamento delle strategie per rendere efficace la comunicazione in pubblico

CONOSCENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: italiano

Inglese livello B2, consolidato attraverso esperienze professionali e percorsi formativi, tra cui la partecipazione a corsi British Council.

Francese livello A2

COMPETENZE INFORMATICHE

Ottima padronanza dei principali sistemi operativi Windows (Vista, XP) e del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). Competenze nell'uso di strumenti SEO, WordPress, Adobe Photoshop, piattaforme per la gestione della reputazione online, media monitoring e press review. Esperienza nell'utilizzo di tool digitali per la comunicazione istituzionale, l'analisi dei dati e la gestione di contenuti web.