



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

• **Da Febbraio 2007**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

CHIARA PANCI

c.panci@gmail.com

Italiana

15 NOVEMBRE 1976

AIFA – Agenzia Italiana del Farmaco

Via del Tritone, 181 – 00185 Roma

Pubblica Amministrazione

Funzionario Ufficio Stampa e della Comunicazione

- Attività di media relations e gestione contatti con la stampa per attività istituzionali
- Realizzazione di campagne di comunicazione rivolte a cittadini e operatori sanitari per la diffusione di messaggi legati al corretto utilizzo dei farmaci (Campagna Medicinali Equivalenti 2007; Campagne Antibiotici 2008, 2009, 2010, 2012, 2014; Campagna Farmaci e Gravidanza 2014; Campagna Farmaci e Pediatria 2014)
- Pianificazione mezzi delle campagne di comunicazione AIFA
- Organizzazione di conferenze ed eventi a carattere nazionale e internazionale e alla gestione delle relative attività di comunicazione (DIA Annual Meeting 2009, 2010, 2011; Forum PA e Sanit 2007, Farmaci. Diritto di parola 2013; Conferenze stampa di presentazione di iniziative istituzionali AIFA; Semestre di Presidenza UE 2014 – 17 eventi);
- Chair del gruppo internazionale dei professionisti della comunicazione dell'Heads of Medicines Agencies (HMA Working Group of Communication Professionals);
- Rappresentante per AIFA presso la Sezione E del Comitato Tecnico Sanitario del Ministero della Salute per il rilascio delle licenze di pubblicità sanitaria
- Presidente del Comitato Unico di Garanzia AIFA.
- Redazione di contenuti web sul sito istituzionale dell'Agenzia
- Sviluppo e realizzazione del sito intranet dell'AIFA (Area Riservata) e gestione delle pubblicazioni delle informative al personale
- Sviluppo e supporto alla realizzazione del sito www.farmaciegravidanza.gov.it e alimentazione contenuti
- Componente di commissioni di esame per concorsi indetti dall'AIFA per la valutazione della conoscenza della lingua inglese dei candidati
- Componente di commissioni di valutazione in occasioni di procedure di gara per la fornitura di beni e servizi per l'Agenzia.
- Collaborazione alla stesura di pubblicazioni editoriali dell'Agenzia.

• **Da Settembre 2005 a Gennaio 2007**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CNIPA – Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione – Presidenza del Consiglio dei Ministri

Via Isonzo, 21 – 00185 Roma

Pubblica Amministrazione

Consulente esperta di Comunicazione

Componente dello Staff Centrale di coordinamento del **Progetto CRC** – Centri Regionali di Competenza per l'e-government e la Società dell'informazione:

- Organizzazione di eventi di comunicazione a supporto delle politiche nazionali di e-government;
- Supporto ai CRC nell'organizzazione di convegni sul territorio, con particolare riferimento agli eventi multi-regionali e ai tour provinciali di presentazione delle politiche locali e nazionali;
- Promozione del "brand CRC" e dell'immagine coordinata, attraverso la predisposizione e diffusione dei materiali di comunicazione (kit di comunicazione, presentazioni istituzionali, newsletter nazionali e locali, materiali informativi specifici, cd-rom, ecc.), e la gestione delle loro regole di utilizzo;
- Coordinamento editoriale per la realizzazione di alcune pubblicazioni della collana editoriale CRC;
- Coordinamento dei contenuti delle comunicazioni interne rivolte alla rete CRC, tramite la redazione settimanale di una newsletter in formato html ("Agenda CRC");
- Supporto alla redazione del sito www.crcitalia.it per la stesura di articoli e casi studio di approfondimento su tematiche legate allo sviluppo della società dell'informazione e innovazione tecnologica in Italia.

Consulente per le attività di coordinamento del **Progetto IRE-Sud** Integrazione dell'e-government regionale e centrale (Ministero della Giustizia, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Ministero per i Beni e le Attività Culturali) nelle Regioni del Meridione :

- Supporto alle attività di project management nell'ambito del progetto IRE-SUD;
- Realizzazione e gestione di una piattaforma di Knowledge Management tramite ambiente Microsoft SharePoint Portal destinato agli interlocutori centrali e locali del progetto IRE-SUD;
- Organizzazione di eventi di comunicazione a supporto delle politiche nazionali di e-government.

• **Da Ottobre 2004 a Settembre 2005**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

FORMEZ – Centro Formazione e Studi

Via Arno, 2 – 00185 Roma

Pubblica Amministrazione

Consulente esperta di Comunicazione

• Principali mansioni e responsabilità

Componente dello Staff Centrale di coordinamento del **Progetto CRC** – Centri Regionali di Competenza per l'e-government e la Società dell'informazione:

- Organizzazione di eventi di comunicazione a supporto delle politiche nazionali di e-government;
- Supporto ai CRC nell'organizzazione di convegni sul territorio, con particolare riferimento agli eventi multiregionali e ai tour provinciali di presentazione delle politiche locali e nazionali;
- Promozione del "brand CRC" e dell'immagine coordinata, attraverso la predisposizione e diffusione dei materiali di comunicazione (kit di comunicazione, presentazioni istituzionali, newsletter nazionali e locali, materiali informativi specifici, cd-rom, ecc.), e la gestione delle loro regole di utilizzo;
- Coordinamento editoriale per la realizzazione di alcune pubblicazioni della collana editoriale CRC (Rapporto Innovazione nelle Regioni d'Italia 2005 e 2006);
- Coordinamento dei contenuti delle comunicazioni interne rivolte alla rete CRC, tramite la redazione settimanale di una newsletter in formato html ("Agenda CRC");
- Supporto alla redazione del sito www.crcitalia.it per la stesura di articoli e casi studio di approfondimento su tematiche legate allo sviluppo della società dell'informazione e innovazione tecnologica in Italia.

• **Da Giugno 2002 a Settembre 2004**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

PMS Financial Group

Via del Quirinale, 26– 00185 Roma

Società di consulenza direzionale in comunicazione finanziaria

Marketing Assistant

- Individuazione opportunità di new business
- Studi del mercato e della concorrenza
- Realizzazione presentazioni personalizzate per potenziale clientela
- Gestione dell'immagine coordinata della Società (brochure, sito, materiale informativo, cartelle stampa eventi, ecc.)
- Gestione e organizzazione eventi (Inaugurazione sede di Milano, 01/12/2002; Secondo Summit Internazionale della Comunicazione, Milano 03/12/2003; ricevimento per i primi cinque anni della Società, Roma, Villa Medici 25/09/2004)
- Supporto alle media relations
- Gestione tecnica e contenutistica del sito aziendale
- Assistenza alla direzione.

• **Da Settembre 2001 a Gennaio 2002**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Fendi S.r.l.

Via Flaminia, 1086 – 00100 Roma

Azienda tessile e beni di lusso

Junior Account

- Front office per la gestione e il coordinamento della campagna stampa worldwide per Fendi Asia Pacific e Fendi North America
- Assistenza al media planning
- Coordinatrice di progetti interni all'Ufficio Pubblicità di Roma relativi alla corporate image.

• **Da Settembre 2001 a Settembre 2003**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Università degli studi di Roma La Sapienza

Facoltà di Scienza della Comunicazione

Università

Assistente collaboratrice di cattedra

- Principali mansioni e responsabilità

Assistente alla cattedra di Teorie e Tecniche della Comunicazione Pubblicitaria della Facoltà di Scienze della Comunicazione presso l'Università La Sapienza di Roma, Prof. Daniele Pittèri, svolgendo docenze sul tema del linguaggi pubblicitario, esami, seminari e seguendo i laureandi del corso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Dal 19 al 24 novembre 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Da gennaio a maggio 2001

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Da ottobre a dicembre 2003

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Da novembre 1995 a novembre 2000

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

• Dal 1990 al 1995

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

CEIDA - Scuola superiore per l'amministrazione pubblica e gli enti locali - Roma

Comunicazione pubblica e istituzionale; comunicazione web

Master in comunicazione scritta: scrittura tradizionale e web per comunicare efficacemente
Master

Ateneo Impresa - Roma

Comunicazione e marketing nel settore della moda

Corso di Alta Specializzazione in Marketing e Comunicazione della Moda
Corso di Alta Specializzazione

Scuola Omero - Roma

Scrittura creativa narrativa

Corso di Scrittura Creativa a cura della scrittrice Valeria Viganò

Università degli studi di Roma Sapienza

Laurea vecchio ordinamento 5 anni

Laurea in Scienze della Comunicazione, indirizzo Comunicazione Istituzionale e d'Impresa, votazione finale 110/110 e lode. Tesi in Tecniche della Comunicazione Pubblicitaria, relatore Prof. Daniele Pittèri, titolo: *"I Settanta nei Novanta. Storie, immagini, percorsi di sensibilità in continua evoluzione"*

Liceo Classico Statale di Roma Giulio Cesare

Maturità Classica

Votazione 60/60

COLLABORAZIONI EDITORIALI E PUBBLICAZIONI

Gennaio 2016

"L'Innovazione sostenibile. Il farmaco e le sfide per il futuro del nostro Servizio Sanitario Nazionale" di Luca Pani – EDRA

Collaborazione alla stesura e alla revisione dei testi

Dicembre 2012

3° Rapporto sulle attività dell'Agenzia Italiana del Farmaco 2012

Novembre 2009

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Rapporto sull'uso dei farmaci antibiotici - Analisi del consumo territoriale nelle regioni italiane 2009

• Tipo di collaborazione/pubblicazione

Agosto 2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di collaborazione/pubblicazione

Novembre 2009

Dal gennaio 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di collaborazione/pubblicazione

Da Febbraio 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di collaborazione/pubblicazione

Febbraio 2007

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di collaborazione/pubblicazione

Giugno 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di collaborazione/pubblicazione

Aprile 2006

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di collaborazione/pubblicazione

Giugno 2005

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Tipo di collaborazione/pubblicazione

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Collaborazione alla stesura dei capitoli inerenti il consumo di antibiotici nei Paesi Europei (Francia, Germania, Spagna).

Primo Rapporto del Registro Italiano dell'ADHD

Redazione del primo rapporto ad un anno dall'istituzione del Registro Italiano dell'ADHD realizzato dall'Agenzia Italiana del Farmaco in collaborazione con l'Istituto Superiore della Sanità.

Rapporto AIFA sull'uso dei farmaci antibiotici - Analisi del consumo territoriale nelle regioni italiane 2009

Il Sole 24 Ore – Guida agli Enti Locali - Dossier Innovazione e Comunicazione

Collaboratrice free lance de Il Sole 24 Ore per il periodico "Guida agli Enti Locali" per la redazione di articoli per l'inserito di approfondimento mensile "Dossier Innovazione e Comunicazione" sui temi dell'e-government e dell'innovazione tecnologica nelle Pubbliche Amministrazioni centrali e locali.

Bollettino d'Informazione sui Farmaci dell'Agenzia Italiana del Farmaco

Pubblicazione di articoli di approfondimento sui temi legati al farmaco per il Bollettino d'Informazione sui Farmaci, bimestrale a cura dell'Agenzia destinato agli operatori sanitari e alla stampa.

"Sviluppo&Organizzazione", Edizioni Este

Pubblicazione di un saggio sul tema dell'e-government, servizi on line della Pubblica Amministrazione e cooperazione applicativa per la rivista bimestrale di management e organizzazione aziendale "Sviluppo&Organizzazione", Edizioni Este.

Quarto Rapporto Innovazione nelle regioni d'Italia 2006 – CNIPA Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione

Coordinamento editoriale e collaborazione alla stesura del Quarto Rapporto Innovazione nelle regioni d'Italia sullo stato di avanzamento dell'e-government nelle regioni e enti locali d'Italia

"Linee Guida per la redazione di un progetto di comunicazione" MIT - Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie

Redazione del capitolo 2 ("Costruire un progetto di comunicazione"), delle "Linee Guida per la redazione di un progetto di comunicazione", frutto dell'attività del "Laboratorio sperimentale sulla promozione dei servizi e-gov", coordinato da Daniele Pitteri, nell'ambito del progetto Centri Regionali di Competenza (CRC) per l'e-government e la Società dell'informazione.

Terzo Rapporto Innovazione nelle regioni d'Italia 2005 – MIT - Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie

Redazione delle schede di sintesi per il Terzo Rapporto Innovazione nelle regioni d'Italia sullo stato di avanzamento dell'e-government nelle regioni e enti locali d'Italia

ITALIANO

INGLESE

<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale • Livello conseguito 	<p>Ottima ottima Ottima C.2 CAE – Certificate in Advanced English British Institute – Roma, Giugno 2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale • Livello conseguito 	<p>TEDESCO Discreta Discreta Discreta Quinto livello presso il Goethe Institut di Roma</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>DOTI DI SOCIALITÀ E LAVORO IN TEAM COSTANTE ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO PRESSO ISTITUTI RELIGIOSI, ASSOCIAZIONI NO PROFIT, PRIVATI</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>COORDINAMENTO DI PROGETTI E COLLABORAZIONE AL PROJECT MANAGEMENT CON UTILIZZO DI SUPPORTI TECNOLOGICI AD HOC (SHAREPOINT PORTAL, WINPROJECT) SPICcate CAPACITÀ DI PROBLEM SOLVING RESPONSABILE DI ORGANIZZAZIONE EVENTI ASSISTENTE DI ALTA DIREZIONE</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>OTTIMA CONOSCENZA DEI PACCHETTI APPLICATIVI MICROSOFT OFFICE 2010 (WORD, EXCEL, POWER POINT, ACCESS, PUBLISHER, PROJECT) E SISTEMI OPERATIVI WINDOWS E APPLE. DISCRETA CONOSCENZA DI PROGRAMMI DI GRAFICA (ADOBE PHOTOSHOP). BUONA CONOSCENZA DI MICROSOFT SHAREPOINT PORTAL PER LA CREAZIONE DI PIATTAFORME DI LAVORO CONDIVISE E RETI INTRANET.</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>NEL 2003 AMMESSA AL MASTER IN TECNICHE DELLA NARRAZIONE DELLA SCUOLA HOLDEN DI TORINO PRESIEDUTA DALLO SCRITTORE ALESSANDRO BARICCO APPASSIONATA DI CINEMA E LETTURA</p>
PATENTE O PATENTI	<p>Patente di tipo B</p>