

Liotta Fiorella

📍 Consiglio Nazionale delle Ricerche
Istituto di Studi sul Mediterraneo (CNR-ISMed)
Via Cardinale Guglielmo Sanfelice, 8
80134 Napoli
✉ fiorella.liotto@cnr.it
www.ismed.cnr.it



POSIZIONE ATTUALE

Responsabile della Comunicazione Istituzionale dell'Istituto di Studi sul Mediterraneo del Consiglio Nazionale delle Ricerche (**CNR-ISMed**)

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Vincitrice di concorso come dipendente a tempo indeterminato presso l'**Istituto Universitario Orientale di Napoli** (in servizio dal 1988 al 1995);

Vincitrice di concorso come Tecnologo a tempo indeterminato alla **Stazione Zoologica Anton Dohrn di Napoli-SZN** (in servizio dal 1995 al 31 ottobre 2017);

Vincitrice di concorso come Tecnologo al **Consiglio Nazionale delle Ricerche, CNR-ISSM** (in servizio dal 1 novembre 2017), oggi **CNR-ISMed**

- **COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE AL CNR.** Dal 2017 responsabile della Comunicazione istituzionale dell'attuale Istituto di Studi sul Mediterraneo CNR-ISMed (già CNR-ISSM). Funzione: dare ampia visibilità all'Istituto, illustrandone le attività e favorendo le relazioni e le interazioni con il pubblico, al fine di generare consapevolezza e consenso nei cittadini ("*public awareness of science*"); fornire strumenti idonei per consentire a tutti di effettuare scelte operative nei propri ambiti; sensibilizzare la classe dirigente e i *policy maker* su temi specifici della ricerca.

ATTIVITA' CORRENTI (dal 2017)

Attività principali:

- **Identità visiva e gestione del marchio.** Utilizzi e tutela del logo e dell'identità visiva dell'Istituto, nella interazione con i Servizi Editoriali per la elaborazione di nuovi formati e modelli; e con la Segreteria di direzione per l'attuazione delle procedure definite dalla direzione legate alla gestione del logo, alle richieste e alle verifiche di corretto utilizzo; progettualità per modelli di carta intestata, biglietti da visita, cartelline, *brochure*, segnalibri, biglietti di rappresentanza, biglietti per copie omaggio e recensione, locandine, opuscoli, presentazioni, *gadget* con marchio e altri modelli finalizzati alla Comunicazione istituzionale, prodotti in sede con l'Unità dei Servizi Editoriali o elaborati da grafici esterni; elaborazione di strategie di comunicazione e promozione dell'uso di specifici linguaggi a supporto della direzione per la comunicazione interna ed esterna

-Comunicazione attività ed eventi. Analisi dei materiali ricevuti dai referenti scientifici, elaborazione di testi e contenuti in diverse forme e linguaggi; raccolta e ricerca immagini finalizzate alla Comunicazione istituzionale, eventuali verifiche *copyright* e usabilità, elaborazioni e selezioni finali; distribuzione dei testi e dei materiali finali all'Unità Servizi Editoriali dell'ISMed (per produzioni grafiche o piccoli video, stampe interne o tramite soggetti terzi); distribuzione nei vari circuiti istituzionali attivati del materiale finale. In particolare: inserimento eventi nel calendario istituzionale con interfaccia *web* e mobile; comunicazione interna ed elaborazione bozze per inviti esterni da inviare alla Segreteria di direzione; contributo al popolamento del *web* dell'Istituto (per eventi, *news*, *box* divulgativi...), a pubblicazioni sul portale del CNR (eventi, *news*) e sui *Social Media* attivati; collaborazione con i referenti scientifici e la responsabile della Terza Missione per la elaborazione di contenuti da inviare per comunicati e note stampa a cura dell'Ufficio Stampa CNR, dell'Ufficio Comunicazione CNR o per la pubblicazione e distribuzione in circuiti esterni e piattaforme di specifico interesse; promozione e gestione dei contatti con i referenti della Comunicazione dei soggetti terzi coinvolti, per la elaborazione di strategie comuni

-Social Media Management. Attivazione, amministrazione e gestione di *account* dedicati alla Comunicazione istituzionale (*Facebook*, *X*, *YouTube* ...) pubblicazioni testuali e grafiche destinate al circuito dei *Social Media* (anche con produzione di immagini multimediali e ipertestuali, inserimenti di *hashtag*, *ALT TAG* e *meta-tag* per la massima visibilità dei contenuti, campagne iscrizioni, popolamento *infobox*, pubblicazioni materiali, post-produzioni e pubblicazioni video di specifici eventi e attività registrate e preventivamente pianificate; analisi interne sui traffici e sulle interazioni legate al '*public engagement*' per monitorare la presenza e la popolarità dell'Istituto nel *web* e nei *social media* (motori di ricerca, *trend*...), il raggiungimento degli obiettivi, l'eventuale revisione delle strategie adottate; verifiche interne sul posizionamento dell'ISMed nei motori di ricerca, con attivazione di strategie SEO (*web* semantico) nelle piattaforme attivate; cura dell'accessibilità, usabilità, navigabilità, *responsive design* in ogni azione gestita dalla Comunicazione istituzionale.

ATTIVITA' SVOLTE IN
PRECEDENTI
ESPERIENZE
LAVORATIVE
(1988-2017)

- INCARICHI DI RESPONSABILITA' E COORDINAMENTO DI STRUTTURE E SERVIZI. Lunga esperienza professionale in ambiente universitario (IUO 1988-1995) e in un prestigioso ente di ricerca scientifico (SZN, 1995-2017). Dalla nomina nel III profilo professionale di Tecnologo, ricoperti per anni senza soluzione di continuità ruoli di responsabilità e coordinamenti di aree funzionali e servizi (Biblioteca, Archivio Storico, Servizio Speciale di Documentazione Scientifica e Bibliografica, Servizio di Acquisizione ed Elaborazione Immagini) con coordinamento contemporaneo fino a tre aree funzionali e un totale di 8 unità di personale assegnato

-PROGETTI DI INFORMATIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE, TUTELA, CONSERVAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO BIBLIOTECARIO E ARCHIVISTICO. Tra le numerose attività svolte in questo ambito, progetto condotto con il supporto della Soprintendenza Archivistica, che ha inviato numerosi encomi, anche formali, per il lavoro svolto nella ricostruzione dei fondi archivistici, della loro storia e consistenza, fino alla pubblicazione dei risultati nel sistema ad accesso aperto SIUSA (Sistema Informativo Unificato per le Soprintendenze Archivistiche) Pubblicazioni e attività di divulgazione (mostre, presentazioni, seminari, articoli divulgativi...)

- INCARICHI DI RAPPRESENTANZA DEL PRESIDENTE SZN. Deleghe di diversi Presidenti della SZN a rappresentare l'Ente in maniera continuativa in contesti legati ai propri ruoli di responsabilità, con encomi ricevuti anche formalmente. Gli incarichi hanno riguardato settori multidisciplinari, con finalità di relazioni pubbliche, rappresentanza in seno ad associazioni (ANAI, ITALE, CILEA CDL *Digital Library*), supporto per l'organizzazione di conferenze stampa e partecipazione, sempre su delega del Presidente, a convegni e celebrazioni; organizzazione e pubbliche relazioni per eventi particolari (come in occasione di una visita ufficiale a Napoli del Presidente della Repubblica)

-ATTIVITA' DIDATTICHE E LABORATORI. Docente in visite didattiche e laboratori, corsi di formazione interni e seminari esterni, anche in altre sedi, in italiano e in inglese, su tematiche di competenza (tecnico-informatiche o storico-umanistiche), rivolte a diversi *target* di utenti. Numerose partecipazioni a *workshop* e *meeting* internazionali, per attività di formazione e comunicazione istituzionale. Organizzazione di mostre, laboratori per le scuole, attività di *tutor* per *stage* e tirocini.

- COMUNICAZIONE-DIVULGAZIONE-TERZA MISSIONE. Prima di giungere al CNR nel 2017, il percorso lavorativo e formativo si é arricchito di competenze ed esperienze sempre più specifiche nel settore della Comunicazione istituzionale e nella divulgazione scientifica, come a seguito di incarichi legati alla revisione della identità grafica istituzionale, alla immagine visiva e alla visibilità della SZN per il "*public engagement*;" alle revisioni delle attività e dell'immagine grafica e visiva per il Comitato *Science&Society*, con organizzazione di cicli di incontri annuali da destinare al pubblico nell'ambito di attività di Terza Missione. Molte esperienze significative in questo ambito a supporto della Presidenza e della Direzione della SZN anche in occasione di missioni e attività anche all'estero, come incontri all'MBL di *Woods Hole*, alla *Harvard University* e al *MIT* di Boston (2008); partecipazione in gruppi di lavoro finalizzati alla Comunicazione e alla produzione di materiali grafici innovativi; rappresentanza del Presidente SZN in una conferenza stampa di una mostra sul grande esploratore Fridjov Nansen (2013); nelle Giornate per la Cultura (2013); nel Forum Universale delle Culture (2013) e in molte altre occasioni in cui rappresentare l'Ente e' stato accompagnato anche da relazioni scientifiche di tipo informativo, formativo, divulgativo.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE 1981: Diploma di Laurea in Lettere Moderne (110/110 e lode)
Università degli Studi di Napoli Federico II, Napoli

LINGUA MADRE Italiano

ALTRE LINGUE

	COMPRESIONE		PARLATO		SCRITTO
INGLESE	C1	C1	C1	C1	C1
TEDESCO	A1	A1	A1	A1	A1
FRANCESE	A1	A1	A1	A1	A1

A1/A2=Livello base; B1/B2=Livello intermedio; C1/C2=Livello avanzato
(Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue)

**COMPETENZE
INFORMATICHE**

Conoscenza dei più comuni applicativi (in ambiente *windows* e *mac*); conoscenza di base di programmi di grafica per la realizzazione di presentazioni, pannelli, *poster*, materiale didattico e divulgativo; conoscenza generale di *standard* e sistemi di gestione legati al mondo dell'informazione, con particolare attenzione agli aspetti legati all'accessibilità, la navigabilità e l'usabilità dei siti *web*, per garantire l'accesso anche ai disabili; conoscenze di *web* semantico e di tecniche di indicizzazione e ricerca. Competenze informatiche legate al trattamento delle immagini e all'*editing* e *post*-produzione di video; competenze specifiche acquisite su sistemi di gestione di *OPAC* e *web services* nelle biblioteche e archivi (Sebina, Aleph-ExLibris, Arianna).
