

MARIA GABRIELLA MANSI

UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

Da dieci anni lavoro nel campo della comunicazione di eventi culturali. Curo le relazioni con la stampa, l'immagine coordinata, la strategia comunicativa nel suo complesso: dall'ufficio stampa alla creazione di contenuti per i social media e la gestione dei profili, dall'ideazione di newsletter all'aggiornamento di siti web. La prima regola della comunicazione? L'ascolto.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione

Kilowatt Festival, Sansepolcro (AR) | 2018 - ad oggi

Sono attualmente Ufficio Stampa dell'Associazione CapoTrave/Kilowatt; da giugno 2022 a marzo 2025 sono stata anche Responsabile della Comunicazione.

- Definizione e attuazione di strategie di comunicazione per diversi canali e pubblici
- Ricerca e selezione di contenuti per la comunicazione istituzionale e promozionale
- Redazione di comunicati stampa e creazione di press kit
- Pianificazione, organizzazione e gestione di conferenze stampa
- Sviluppo e consolidamento delle relazioni con giornalisti/e di TV, radio, web e carta stampata (generalisti e di settore)
- Individuazione e gestione di media partnership strategiche
- Creazione e gestione di contenuti per social media e newsletter
- Aggiornamento del sito web su piattaforma WordPress
- Realizzazione di materiali grafici con Canva per la comunicazione visiva
- Monitoraggio e analisi della copertura mediatica con report periodici
- Raccolta, analisi e presentazione della rassegna stampa

Redattrice per TTV.IT

TTV.IT | 2022 - ad oggi

Redazione di articoli su cultura ed eventi; curo la rubrica l' "Agenda del weekend" per il territorio della Valtiberina toscana e umbra.

Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione

Festival del Parco di Monza | 2022 - ad oggi

- Definizione e attuazione di strategie di comunicazione per i diversi canali
- Ricerca e selezione di contenuti, redazione di comunicati stampa e creazione di press kit
- Organizzazione e coordinamento di conferenze stampa
- Gestione e sviluppo delle relazioni con giornalisti/e di TV, radio, web e carta stampata (generalisti e di settore)
- Individuazione e gestione di media partnership strategiche
- Gestione e creazione di contenuti per social media
- Monitoraggio e analisi della copertura mediatica con report periodici
- Raccolta, analisi e presentazione della rassegna stampa

Addetto Ufficio Stampa

Controtempo, Cormons (GO) | 2018 - ad oggi

Supporto la responsabile dell' ufficio stampa in occasione del Festival Jazz & Wine of Peace.

Responsabile Ufficio Stampa

Teatro i, Milano | 2019 - 2022

- Ricerca e selezione di contenuti, redazione di comunicati stampa e creazione di press kit
- Pianificazione, organizzazione e gestione di conferenze stampa
- Sviluppo e mantenimento delle relazioni con giornalisti/e di TV, radio, web e carta stampata (generalisti e di settore)
- Individuazione e gestione di media partnership strategiche
- Raccolta, analisi e presentazione della rassegna stampa



CONTATTI



21/12/1984



Sansepolcro (AR); Domicilio, Monza



Patente B - Automunita



mariagmansi@gmail.com



334.9303765



@mariagabriellamansi

In possesso di PARTITA IVA:
disponibile a lavorare sia come
dipendente sia come
collaboratrice.

SKILLS

Scrittura
Project management
Media Partnership
Rassegna stampa
Capacità di sintesi e analisi
Team working
Diplomazia e riservatezza
Proattività
Gestione fornitori
Time management Networking
Problem solving
Mailchimp
Social Media
Google Service
Microsoft Office
Wordpress
Canva

ISTRUZIONE

Master di 1° livello in "Spettacolo,
Impresa, Società" - Università degli
Studi di Milano Bicocca | 2015

Laurea Magistrale in "Politica e
Istituzioni Comparate" (94 / 10)
Università degli Studi di Milano | 2011

Laurea in "Scienze Internazionali ed
Istituzioni Europee" (108 / 110)
Università degli studi di Milano | 2007

LINGUE

Italiano | Madre Lingua
Inglese | Upper Intermediate

HOBBIES

Enogastronomia - Sommelier FISAR
Viaggi
Yoga

REFERENZE

Giuliana Ciancio, Cultural Manager e Project Manager di Be SpectACTIVE!

"Ho lavorato con Maria Gabriella dal 2016 al progetto europeo di larga scala Be SpectACTIVE! Da subito si è distinta per la cura nella costruzione di un progetto molto complesso che oggi coinvolge 19 partners in 18 città europee e 15 diversi Stati. Insieme con me, ha egregiamente individuato le strategie di una comunicazione che potesse raccontare la complessità di un organismo transnazionale, coordinando gli uffici stampa e i comunicatori dei partners di progetto. La sua capacità organizzativa e di costante cura hanno reso il processo comunicativo di Be SpectACTIVE! uno dei più interessanti nel panorama europeo dei progetti culturali. La nostra collaborazione si è basata su un rapporto di fiducia e condivisione di tutti i processi, e ha facilitato il mio lavoro di curatrice e project manager. Nel corso della mia carriera ho avuto tanti collaboratori ma considero Maria Gabriella una preziosa risorsa, capace di prendere decisioni anche nei momenti più cruciali."

Communication Manager

Be SpectACTIVE!, Progetto Europeo | 2016 - 2022

- Definizione della strategia di comunicazione e sviluppo dei materiali da condividere con un network di oltre 10 partner
- Coordinamento delle attività di comunicazione e gestione delle relazioni istituzionali a livello nazionale e internazionale
- Gestione dell'ufficio stampa e delle attività di media relations
- Aggiornamento e manutenzione del sito web su piattaforma WordPress e creazione di newsletter
- Ideazione, pianificazione e organizzazione di eventi di comunicazione europei

PUBBLICAZIONI

European Spectators Day: How to Engage People thanks to Social Media Networks, di Maria Gabriella Mansi e Gianluca Cheli ([pag. 255 del libro "Be SpectACTIVE! Challenging Participation in Performing Arts"](#), 2018, Editoria & Spettacolo).

Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione

Brianza Classica | 2017 - 2021

- Definizione e implementazione delle strategie di comunicazione per i diversi canali
- Ricerca e creazione di contenuti, redazione di comunicati stampa e preparazione di press kit
- Gestione e sviluppo delle relazioni con giornalisti/e di TV, radio, web e carta stampata (generalisti e di settore)
- Organizzazione e coordinamento di conferenze stampa
- Individuazione e gestione di media partnership strategiche
- Gestione dei social media e delle newsletter, inclusa l'ideazione e pubblicazione di contenuti
- Aggiornamento e manutenzione del sito web su WordPress
- Monitoraggio e analisi della copertura mediatica, con tracking e reporting delle attività
- Raccolta, analisi e presentazione della rassegna stampa

Ufficio Stampa

Spazio Teatro NO'HMA Teresa Pomodoro, Milano | 2015 - 2017

Ufficio Stampa

Teatro Menotti, Milano | 2014 - 2015