



INFORMAZIONI PERSONALI	
Nome	PAOLA MUSOLINO
Telefono	
E-mail	
Nazionalità	
Data di nascita	
Luogo di nascita	
ESPERIENZE LAVORATIVE	
<ul style="list-style-type: none">▪ Date▪ Datore di lavoro▪ Tipo di azienda o settore▪ Tipo di impiego▪ Principali mansioni e responsabilità	<p>2021 - a oggi BLUE EGGS TORINO Ricerca, Marketing, Comunicazione Consulente Senior Consulente senior in progetti di analisi strategica di destinazioni turistiche, in particolare per attività di audit e benchmark e per piani di marketing e comunicazione. Project Manager per progetti di comunicazione di territori turistici. Referente per attività di PR e organizzazione eventi.</p>
<ul style="list-style-type: none">▪ Date▪ Datore di lavoro▪ Tipo di azienda o settore▪ Tipo di impiego▪ Principali mansioni e responsabilità	<p>2024 ottobre - 2025 settembre SPOONGROUP MILANO Comunicazione, Relazioni Pubbliche Consulente Senior, Account e Event Manager Senior Project Manager per progetto di comunicazione integrata relativo al territorio dell'Alto Piemonte, con responsabilità di accounting, gestione cliente, coordinamento progettuale e team e supporto attività di copy writing, media relation e media planning. Event manager residente in occasione degli eventi di PR organizzati per conto di Gin Mare, in qualità di sponsor di <i>The World's 50 Best Restaurants 2025</i>.</p>
<ul style="list-style-type: none">▪ Date▪ Datore di lavoro▪ Tipo di azienda o settore▪ Tipo di impiego▪ Principali mansioni e responsabilità	<p>2012 maggio - 2023 novembre MAILANDER TORINO Comunicazione, Relazioni Pubbliche Assunzione a tempo indeterminato Senior Project Manager di progetti di comunicazione integrata, in particolare dell'area marketing del territorio e di progetti dell'Unione europea (sulla sicurezza alimentare, sui pilastri dei diritti sociali, sull'immigrazione). Responsabile delle commesse relative a piani strategici di marketing</p>

	<p>territoriale.</p> <p>Referente per le attività di new business legate ai bandi di gara.</p> <p>Media planner per i clienti dell'agenzia, curando la pianificazione degli spazi pubblicitari sui mezzi di comunicazione offline e online e anche OOH, in sinergia con il team dell'ufficio stampa.</p> <p>Event manager in qualità di PM o di membro del team, occupandosi della progettazione, supervisione, allestimento e gestione degli eventi, a livello locale, nazionale e internazionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Datore di lavoro ▪ Tipo di azienda o settore ▪ Tipo di impiego ▪ Principali mansioni e responsabilità 	<p>2020 novembre - 2022 maggio</p> <p>ROBERTA GARIBALDI - ASSOCIAZIONE ITALIANA TURISMO ENOGASTRONOMICO</p> <p>Turismo, Marketing del territorio</p> <p>Consulente Senior</p> <p>Referente per le relazioni pubbliche e istituzionali, le attività di comunicazione online e offline, l'ufficio stampa, le partnership e l'organizzazione di eventi.</p> <p>Coordinamento del team di lavoro e tutoring, con selezione dei candidati tirocinanti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Datore di lavoro ▪ Tipo di azienda o settore ▪ Tipo di impiego ▪ Principali mansioni e responsabilità 	<p>2012 giugno - dicembre</p> <p>CENTRO ESTERO PER L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DEL PIEMONTE TORINO</p> <p>Istituzione economica</p> <p>Contratto a Progetto</p> <p>Segreteria Organizzativa per eventi internazionali di promozione b2b per la Business Unit Design.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Datore di lavoro ▪ Tipo di azienda o settore ▪ Tipo di impiego ▪ Principali mansioni e responsabilità 	<p>2012 gennaio - dicembre</p> <p>LA VENARIA REALE - CONSORZIO CULTURALE DI VALORIZZAZIONE TORINO</p> <p>Istituzione culturale • Turismo-Cultura</p> <p>Contratto a Progetto</p> <p>Consulente per la Promozione Turistica (b2b e b2c) con il compito di sviluppare l'attività e di coordinare e formare le risorse umane coinvolte.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Datore di lavoro ▪ Tipo di azienda o settore ▪ Tipo di impiego ▪ Principali mansioni e responsabilità 	<p>2010 aprile - 2011 novembre</p> <p>COMITATO ITALIA 150 TORINO</p> <p>Comitato pubblico-privato • Turismo-Cultura</p> <p>Contratto a Progetto</p> <p>Responsabile Promozione Turistica (b2b) e Referente Eventi presso <i>venue</i> culturale (Officine Grandi Riparazioni).</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Datore di lavoro ▪ Tipo di azienda o settore ▪ Tipo di impiego ▪ Principali mansioni e 	<p>1998-2010 marzo</p> <p>TURISMO TORINO E PROVINCIA - AGENZIA DI PROMOZIONE E ACCOGLIENZA TURISTICA DI TORINO E PROVINCIA TORINO</p> <p>Consorzio pubblico-privato • Turismo</p> <p>Contratto a tempo indeterminato • Quadro</p> <p>Responsabile Marketing con competenze relative a ufficio</p>

responsabilità	comunicazione, promozione (b2b e b2c) e stampa, nazionale e internazionale. Gestione di uno staff di 14 persone e di un budget annuo superiore a euro 1.000.000,00. Membro del Comitato di Direzione.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Datore di lavoro ▪ Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo di impiego ▪ Principali mansioni e responsabilità 	1992-1998 I GRANDI VIAGGI MILANO COMITOURS TORINO Tour Operator • Turismo Contratto a progetto Responsabile Centro Turistico all'estero e Tour-Leader di gruppi leisure e incentive.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Datore di lavoro ▪ Tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tipo di impiego ▪ Principali mansioni e responsabilità 	1989-1992 ✓ MAF SERVIZI TORINO ✓ CENTRO CONGRESSI INTERNAZIONALI TORINO PCO • Turismo, MICE Collaboratrice occasionale Hostess Congressuale.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Istituto di istruzione ▪ Qualifica conseguita 	1986-1990 Università di Torino • Corso di Laurea in Economia e Commercio Percorso di studi non completato
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Date ▪ Istituto di istruzione ▪ Qualifica conseguita 	1986 Liceo Ginnasio "M. D'Azeglio" di Torino Maturità Classica
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
PRIMA LINGUA <ul style="list-style-type: none"> ▪ Livello 	✓ INGLESE B2
ALTRE LINGUE <ul style="list-style-type: none"> ▪ Livello 	✓ FRANCESE B1
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Livello 	✓ SPAGNOLO B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Attitudine alle pubbliche relazioni e ai rapporti con stakeholder e istituzioni , nonché al lavoro organizzativo e di squadra , fondamentale in un ambito lavorativo quale quello della comunicazione, degli eventi e del turismo. Predisposizione alla leadership e al tutoraggio .
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Maturata capacità nel coordinamento e nella gestione di risorse umane ed economiche e, in generale, di progetti, con un approccio orientato al raggiungimento degli obiettivi e alla misurazione degli stessi e con uno spirito sempre volto al problem solving .
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Pacchetto Windows: buono Internet: buono Posta Elettronica: buono
PATENTI	Patente automobilistica categoria B

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere.
Autorizzo il trattamento dei dati personali, ivi compresi quelli sensibili, ai sensi e per gli effetti del D.L. n°196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data, 03/11/2025

Firma _____