Curriculum Vitae

Paola Claudia Scioli

INFORMAZIONI PERSONALI

DATI DI CONTATTO

E-mail: paola@paolaclaudiascioli.it

Pec: paola.scioli@pec.it; paolaclaudia.scioli@pec.giornalistilombardia.it

Patente: B

Giornalista iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti con Tessera n. 119689 emessa il 12 febbraio 2007.

RIEPILOGO PROFESSIONALE

Partendo da una solida cultura classica, sono giornalista e appassionata di storia e di archeologia. Da oltre trent'anni mi occupo di comunicazione strategica per il mondo universitario ed editoriale, con particolare attenzione all'ideazione e organizzazione di grandi eventi, conferenze e convegni a livello nazionale e internazionale, alla gestione delle relazioni con i Media, alla comunicazione della ricerca e al Public Engagement/Terza missione/Impatto sociale, alle relazioni istituzionali con il mondo imprenditoriale e con il territorio, alla comunicazione di prodotto, alla comunicazione interna e alla produzione di contenuti per il web e per i social media.

Per attitudine personale e per l'esperienza maturata sul campo, ho sviluppato solide capacità relazionali, organizzative, di gestione di team, anche multiculturali, oltre a competenze di problem solving e di gestione dello stress e del tempo. Per propensione naturale sono aperta all'innovazione, creativa, curiosa, dinamica, flessibile.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Nel corso dei miei 34 anni di esperienza professionale nell'ambito della comunicazione ho sviluppato:

A) solide capacità e competenze relazionali e professionali, in particolare:
- leadership e coordinamento di team, anche multiculturali
- comunicazione interpersonale e attività di networking
- pianificazione, programmazione e gestione di attività e progetti
- capacità di negoziazione, ascolto e mediazione con diversi interlocutori
- analisi dei contesti e assunzione di decisioni
- definizione e attuazione di strategie di comunicazione
- informazione e scrittura giornalistica
- comunicazione efficace orientata al raggiungimento degli obiettivi
- tecniche di pubbliche relazioni
- gestione dei processi comunicativi interni ed esterni

B) capacità e competenze organizzative, in particolare:
- sviluppo del senso di appartenenza all'istituzione/azienda
- problem solving
- gestione di situazioni complesse e di crisi
- gestione dello stress e del tempo

Ho acquisito, inoltre, le seguenti capacità e competenze tecniche:

- ottima conoscenza della lingua inglese, parlata e scritta
- consolidata conoscenza del pacchetto Microsoft 365 e di Adobe Creative Cloud; buona conoscenza di Wordpress e Drupal; conoscenze base dei sistemi di analisi SEO; ottima capacità di progettazione di contenuti per il web e l'intranet, ottime capacità ricerca e valutazione dei contenuti online; buona capacità di gestione e utilizzo dei social media
- ottima capacità di scrittura

ESPERIENZE PROFESSIONALI

06/2026 ad oggi — **Consulente per le attività di comunicazione presso il Politecnico di Torino**
Sviluppo di contenuti e attività di comunicazione per progetti specifici in accordo con il Direttore Generale e il Rettore

05-12/2025 — **Docente corso di formazione "Communicating Science" per docenti e ricercatori dell'Università di Padova** (36 ore)
Lezioni di tecniche e strumenti per la comunicazione della scienza e l'impatto sociale

06/2021 ad oggi — **Consulente per le attività di comunicazione presso l'Università di Roma "Foro Italico"**
Progettazione, realizzazione e gestione del nuovo portale di Ateneo in lingua italiana e inglese, nonché supporto alle attività di comunicazione e alla formazione del personale per la gestione e l'aggiornamento dello stesso.
Definizione del piano annuale di comunicazione e realizzazione delle attività previste, in stretto collegamento con il Piano strategico di Ateneo. Organizzazione di eventi e coordinamento delle attività di comunicazione e informazione.
Coordinamento della revisione dell'identità visiva e ideazione e realizzazione di azioni finalizzate al riposizionamento dell'Ateneo a livello locale, nazionale e internazionale.
Riorganizzazione dell'Ufficio stampa e gestione delle relazioni con i media.
Comunicazione della didattica, della ricerca e della Terza missione e Impatto sociale.
Pianificazione e realizzazione delle attività di comunicazione interna e organizzativa e della intranet/community.
Definizione del piano di sviluppo dei Social Media di Ateneo e della Social Media Policy e gestione del profilo Linkedin dell'Ateneo.
Responsabile dell'organizzazione della conferenza Cercles2026.
Definizione, in stretta collaborazione con il Delegato del Rettore, del programma per il Centenario dell'Ateneo (2028) e componente del Comitato Promotore.

05/2020 ad oggi — **Giornalista freelance www.viavaiblog.it**
Realizzazione di articoli e reportage di turismo, cultura, società, scuola e università.

01/2020 ad oggi — **Formatore e Coordinatore scientifico della comunità professionale UniCOM di Co.In.Fo.**
Ideazione e coordinamento dei corsi realizzati da UniCOM sui temi della comunicazione universitaria, destinati a chi si occupa di comunicazione universitaria in senso lato, ma anche agli iscritti alle altre comunità professionali. In particolare, sono stati realizzati i seguenti corsi, nei quali sono stata moderatore e/o relatore:

1. Organizzare eventi in università. Tradizionali o digitali: qual è il giusto mix? (3, 9, 15 luglio 2020),
2. La comunicazione dei servizi (11,17,18 dicembre 2020),
3. I social Media per l'università. Strategie, linguaggi, sicurezza e monitoraggio (15, 16, 21 aprile 2021),
4. Comunicazione interna e organizzativa: una leva strategica per la reputazione dell'università (12, 14, 20 ottobre 2021),
5. Tutto ciò che dobbiamo sapere sul Public Engagement (23, 24, 30 novembre 2021), Comunicare la ricerca: temi, modalità, strumenti (7, 8, 12 aprile 2022),
6. La comunicazione dei dati nei diversi ambiti amministrativi (22, 23,24 settembre 2022), Comunicazione e PNRR: contenuti, opportunità, criticità e strumenti per una

comunicazione efficace (13, 14 e 15 dicembre 2022),

7. PNRR: strategie e strumenti per una comunicazione efficace (4, 5 e 6 luglio 2023), Comunicare la sostenibilità (24, 27 e 28 novembre 2023),
8. Comunicare con l'Intelligenza Artificiale (18-19 dicembre 2023),
9. Comunicare la trasformazione digitale degli atenei (7,8 e 9 maggio 2024),
10. Il Marketing per creare valore nelle università. Promozione e comunicazione nel contesto della trasformazione digitale (1,1,0 e 11 ottobre 2024),
11. Il ruolo della comunicazione per il benessere della comunità universitaria (3,4 e 5 dicembre 2024),
12. Restare connessi con gli Alumni. Strategie di comunicazione ed engagement che creano valore (25, 26, 27 giugno 2025)
13. Comunicazione interna: una leva strategica per la reputazione delle università (15, 16, 17 ottobre 2025
14. Intelligenza artificiale, agenti di comunicazione e multimedialità (12 e 16 dicembre 2025)

06/2018 ad oggi

Responsabile strategie di sviluppo
EUPRIO-European Association of Communication Professionals in Higher Education - Antwerp, Belgium
Ideazione e realizzazione delle strategie di sviluppo dell'associazione, organizzazione delle conferenze annuali di Sevilla (2018), Poznan (2019), Trieste (2020, sospesa per emergenza sanitaria), Zurigo (2022), Vienna (2023), Torino (2024), Lisbona (2025), Metz (2026) e degli eventi nei diversi Paesi europei, organizzazione del networking tra i soci (700), creazione, gestione e aggiornamento del portale www.euprio.eu, della community (MyEUPRIO) e dei Social Media (Facebook, Twitter/X, LinkedIn, YouTube), ideazione e gestione delle campagne di comunicazione, attività di networking con e tra i soci e sviluppo di relazioni con enti e istituzioni a livello europeo, ideatrice e organizzatrice della EUPRIO Spring School (edizione 2025 e 2026), ideatrice e organizzatrice dell'EUPRIO Mobility Programme, partecipazione al EMP sulla comunicazione interna per 3 edizioni (2023-2025).

03/2003 ad oggi

Tesoriere, Membro dello Steering Committee e dell'Executive Board, National Representative per l'Italia
EUPRIO-European Association of Communication Professionals in Higher Education - Antwerp, Belgium
Gestione del budget e delle relative rendicontazioni, gestione soci, supporto all'Executive Board per la gestione complessiva dell'Associazione, organizzazione delle conferenze italiane di Lecce (2000), di Stresa (2010), di Perugia (2015), di Trieste (2020, sospesa per emergenza sanitaria), gestione relatori e contenuti, supporto organizzativo e gestionale (registrazione partecipanti, emissione fatture, pagamenti e incassi, rendicontazioni, gestione pagine dedicate sul sito istituzionale e sui social media) per l'organizzazione delle conferenze di Antwerpen (2016), Mannheim (2017) e Zurigo (2022). In qualità di Rappresentante Nazionale
per l'Italia, gestione del rapporto con i soci italiani. Socia attiva dal 1992

11/1992 ad oggi **Vice-presidente e Tesoriere**
AICUN-Associazione Italiana Comunicatori di Università- Milano, Italia
Socio fondatore e membro del Consiglio Direttivo dal 1995 con diversi ruoli nel corso degli anni, membro della Commissione formazione ed esami professionali, membro della commissione ricerca. Gestione delle relazioni con i Soci, organizzazione degli eventi, realizzazione delle ricerche periodiche sullo stato della comunicazione nelle università italiane, relazioni con le istituzioni e le altre associazioni. Dal 2019 mi occupo della progettazione e dell'aggiornamento del sito www-aicun.it, della gestione della community online MyAICUN, della APP AICUN e della sezione UNIeventi, dedicata alla valorizzazione degli eventi organizzati dal sistema universitario italiano, supporto alla gestione della App AICUN. Mi occupo, inoltre, con i diversi presidenti dello sviluppo delle relazioni istituzionali - in particolare, con CRUI, CODAU, ANVUR, MUR, Ordine dei Giornalisti -, dell'organizzazione di corsi di formazione per giornalisti e dell'organizzazione di un piano organico di formazione e aggiornamento nell'ambito della comunità professionale UNICOM (COINFO) per tutti coloro che, a vario titolo, si occupano di comunicazione universitaria, oltre che della realizzazione di moduli di comunicazione trasversali per le altre comunità professionali.

12/2012 ad oggi **Redattore**
MAG EDITORI - Milano, Italia
Partecipazione alla costruzione del piano redazionale del mensile Caravan e Camper Granturismo, realizzazione di articoli di turismo, di articoli sulle nuove aree sosta e degli eventi mensili (da marzo 2016 a febbraio 2018), redazione Guida sosta annuale, partecipazione a conferenze stampa e a viaggi stampa

07/2016 al 07/2018 **Consulente comunicazione**
Università degli studi di Torino - Torino, Italia
Supporto alla Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-learning per la creazione e la realizzazione di una campagna di comunicazione e promozione dei servizi on line; analisi e proposte per l'aggiornamento delle Carte dei Servizi; analisi e proposte per l'aggiornamento dei siti federati (Scuole, Dipartimenti, Centri, Biblioteche); analisi, benchmarking e proposte di aggiornamento e revisione del portale in lingua inglese.

03/2016 al 06/2018 **Consulente comunicazione**
La Fabbrica del Libro S.p.A. – Milano, Italia
In qualità di responsabile del programma Scuole e Università per Tempo di Libri-La Fiera dell'editoria italiana, mi sono occupata di progettare tutte le iniziative rivolte alle scuole e, soprattutto, del coinvolgimento delle università nella realizzazione di eventi rivolti al grande pubblico, a specialisti e alle scuole. Ho gestito i rapporti istituzionali, ho predisposto i materiali di comunicazione e promozione specifici per il mondo scuola-università e ne ho gestito la diffusione.

06/2011 al 06/2015 **Consulente comunicazione e marketing**
EGEA S.p.A. – Milano, Italia
Mi sono occupata nello specifico dell'Editoria universitaria, definendo le strategie di sviluppo delle pubblicazioni di carattere accademico e la promozione delle stesse nelle università italiane, dell'analisi di mercato sulle pubblicazioni universitarie e sulle esigenze didattiche con particolare riferimento alle lauree delle aree disciplinari MIUR 11-12-13-14, dell'analisi comparativa dei programmi dei singoli insegnamenti, delle relazioni con gli autori, dello scouting di nuovi autori, dell'organizzazione degli eventi di comunicazione e marketing in ambito universitario e di divulgazione e comunicazione della scienza.

05/2011 al 12/2015 **Consulente Comunicazione**
AIE-Associazione Italiana Editori – Milano, Italia
Attività di comunicazione per la promozione dei progetti dell'AIE rivolti al mondo Universitario

05/2011 al 04/2012 **Consulente Comunicazione**
Utet S.p.A - Torino, Italia
Mi sono occupata nello specifico della redazione del piano strategico di comunicazione, dell'organizzazione di conferenze stampa, dell'organizzazione di convegni istituzionali e di eventi di comunicazione e promozione di prodotto, della redazione di comunicati e cartelle stampa, della predisposizione di materiali di comunicazione e marketing, della gestione del budget, della rassegna stampa, della gestione del database dei giornalisti, dei rapporti con i Media, della gestione dei Social Media, dei rapporti con gli autori.

01/2004 al 04/2011 **Responsabile Comunicazione e Capo Ufficio Stampa**
De Agostini S.p.A./De Agostini editore S.p.A.– Novara, Italia
In qualità dei Responsabile della Comunicazione e delle Relazioni con Media (dipendente qualifica Quadro) del Gruppo editoriale mi sono occupata della comunicazione dei prodotti e delle iniziative di tutti i marchi editoriali (De Agostini, Utet e White Star). In particolare, mi sono occupata della progettazione e realizzazione del piano strategico di comunicazione del gruppo editoriale, della definizione delle strategie comunicative delle singole attività editoriali del Gruppo (prodotti collezionabili, iniziative speciali, prodotti in vendita per corrispondenza, collaterali, libri di varia e illustrati, narrativa, saggistica, libri per bambini e ragazzi, cartografia editi con marchio De Agostini, della saggistica e delle grandi opere a marchio Utet e dei grandi libri illustrati editi da White Star), del coordinamento della comunicazione interna tra le varie aree editoriali del gruppo, dell'organizzazione e gestione dell'ufficio stampa (conferenze stampa, stesura comunicati stampa e materiali di comunicazione specifici per i giornalisti, organizzazione viaggi stampa, rassegna stampa online e offline, progettazione e gestione di uno specifico database giornalisti (CRM), sviluppo contatti con la rete dei giornalisti per tutte le aree di interesse dell'azienda), dell'organizzazione e gestione di eventi e partecipazione a fiere di settore, convegni e presentazioni di libri, della gestione dei rapporti con gli autori (per lo più docenti universitari italiani e stranieri) per la promozione delle opere, della gestione e sviluppo delle relazioni con enti e associazioni e istituzioni per la realizzazione di progetti coordinati, della predisposizione di materiali di comunicazione (schede, bollettini, comunicati stampa, cartelle stampa, brochure istituzionali e di prodotto), dell'organizzazione di mostre.

10/2000 al 01/2004 **Coordinatore Progetto Centenario**
Università Bocconi – Milano, Italia
In qualità di Coordinatore del Progetto Centenario (dipendente qualifica Quadro-vice-dirigente) mi sono occupata dell'ideazione, progettazione e realizzazione di tutte le iniziative per la celebrazione del Centenario, organizzate per i diversi target nel periodo ottobre 2001-febbraio 2003. Tra queste: incontri con Istituzioni a livello locale, nazionale e internazionale, convegni scientifici internazionali, concorso internazionale di idee per l'abbellimento del Campus universitario, concorso internazionale per la realizzazione del nuovo edificio di via Roentgen, festival internazionale degli studenti, convention dei dipendenti e dei laureati, emissione del francobollo celebrativo, revisione della Corporate Identity/image, riorganizzazione della comunicazione interna, realizzazione del nuovo sito web, start up di comunità scientifiche virtuali, realizzazione di nuovi prodotti di comunicazione e marketing, brochure istituzionali, pubblicazioni celebrative, realizzazione di una linea specifica di merchandising e inaugurazione di un punto vendita all'interno della libreria Egea, inaugurazione dell'anno accademico (2001-2002-2003), progettazione e realizzazione della mostra "Il mondo nuovo. Milano 1890-1915", allestita a Palazzo Reale di Milano dal 9 novembre 2002 (inaugurazione alla presenza del Presidente della Repubblica Carlo Azeglio Ciampi) al 28 febbraio 2003. All'interno della mostra sono stati realizzati una sessantina di eventi per i diversi target e numerose visite guidate per gruppi specifici di utenti (studenti, docenti, imprenditori, partner istituzionali italiani e stranieri, fotografi, musicisti, attori…)

03/2000 al 10/2000 **Responsabile Ufficio Rapporti Istituzionali, Ricerca comunitaria e Progetti speciali**
Università degli studi di Roma Tre, Roma, Italia
In qualità di dipendente (categoria D pubblico impiego) mi sono occupata della progettazione e attivazione dell'Ufficio Rapporti istituzionali, ricerca comunitaria e progetti speciali, della gestione dei rapporti con istituzioni e università a livello internazionale per il finanziamento e la realizzazione di progetti comunitari di ricerca.

03/2000 al 10/2001 **Consulente Affari Internazionali**
Università IULM – Milano, Italia
In qualità di consulente ho supportato il Direttore Generale nella selezione della persona che sarebbe diventata responsabile dell'ufficio da me lasciato e ho redatto il piano strategico triennale di sviluppo delle relazioni internazionali, ho collaborato nello sviluppo degli accordi interuniversitari, nella stesura di progetti comunitari di istruzione, formazione e ricerca, nella redazione e gestione di progetti FSE, ho supportato l'ateneo nella partecipazione a manifestazioni internazionali, e per l'accoglienza degli studenti stranieri.

03/1996 al 02/2000 **Responsabile dell'Ufficio Affari Internazionali**
Università IULM – Milano, Italia
In qualità di Responsabile dell'Ufficio Affari Internazionali e delegato del Rettore per le Relazioni Internazionali (dipendente qualifica Quadro) mi sono occupata di: start-up (progetto e realizzazione) dell'ufficio Affari internazionali, stesura e gestione del piano strategico di attività annuale, coordinamento, organizzazione e realizzazione di progetti europei e internazionali per la mobilità di studenti, docenti, personale tecnico-amministrativo, gestione di progetti internazionali di ricerca, progettazione, organizzazione e gestione di corsi master post-laurea nell'ambito dei finanziamenti FSE, partecipazione dell'Ateneo a manifestazioni internazionali, coordinamento e gestione dell'accoglienza degli studenti stranieri, organizzazione dei corsi di lingua e cultura italiana per stranieri, organizzazione di attività e visite in aziende per gli stranieri in Italia e per gli italiani all'estero, organizzazione di stage internazionali, gestione della comunicazione internazionale.

01/1998 al 12/1998 **Esperta Progetti Comunitari**
MIUR-Agenzia Socrates – Roma, Italia
Predisposizione di materiali e campagne per la comunicazione e promozione dei Programmi comunitari per l'università con particolare riferimento al nuovo Programma Socrates, analisi domande presentate dalle università e supporto alla predisposizione delle domande di finanziamento, realizzazione di incontri con le università, partecipazione a riunioni di coordinamento presso la DG XXII della Commissione Europea. Sono stata, inoltre, valutatore in Commissione Europea per i progetti Tempus.

10/1991 al 02/1996 **Responsabile dell'Ufficio relazioni esterne e internazionali**
Università Carlo Cattaneo, LIUC – Castellanza, Italia
In qualità di Responsabile dell'ufficio relazioni esterne e internazionali (dipendente 3 livello del contratto del Commercio) mi sono occupata della progettazione, organizzazione e gestione della comunicazione interna ed esterna, dell'organizzazione e gestione delle relazioni con i Media locali e nazionali, della gestione dei rapporti istituzionali, dell'organizzazione di eventi a livello nazionale e internazionale, dell'orientamento pre e postuniversitario, dell'organizzazione di stage e placement, dell'organizzazione e gestione dei progetti internazionali di mobilità per studio e lavoro, di progetti di formazione e ricerca (Erasmus, Leonardo, IV Programma Quadro di Ricerca).

ISTRUZIONE

1986/87 Laurea v.o. in Lettere Classiche con indirizzo Archeologico
Università degli studi di Milano – Milano, Italia

2003 Master in Management in Comunicazione e Marketing per l'URP (120 ore) corso per l'abilitazione all'esercizio della professione (L.150/2000) SDA Bocconi – Milano, Italia

2003	Corso di abilitazione all'esercizio della professione di addetto stampa/giornalista (L.150/2000) Ordine dei Giornalisti della Lombardia – Milano, Italia
Dal 1992 ad oggi	attestati di partecipazione a tutti i corsi di formazione organizzati per AICUN e EUPRIO e alle conferenze annuali sia di AICUN che di EUPRIO.

AFFILIAZIONI

- Giornalista iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti – Elenco Pubblicisti con Tessera n. 119689 emessa il 12 febbraio 2007
- Socio professionista FERPI-Comunicatore pubblico (certificata L. 4/2013)
- Socio fondatore AICUN-Associazione Italiana Comunicatori di Università (1992), della quale sono attualmente Vicepresidente e Tesoriere
- Socio professionista EUPRIO-European Association of Communication Professionals in Higher Education dal 1992, della quale sono Tesoriere, componente dello Steering Committee, componente dell'Executive Board e National Representative per l'Italia dal 2003, oltre che Development manager
- Socio GIST dal 2012-2024
- Formatore Co.In.Fo. per la comunicazione universitaria

La sottoscritta Paola Claudia SCIOLI dichiara che tutti i fatti riportati nel presente curriculum corrispondono a verità ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La sottoscritta Paola Claudia SCIOLI dichiara di essere a conoscenza delle sanzioni penali cui incorre in caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, come previsto dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

La sottoscritta Paola Claudia SCIOLI dichiara di essere a conoscenza dell'art. 75 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, relativo alla decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato, qualora l'Amministrazione, a seguito di controllo, riscontri la non veridicità del contenuto della suddetta dichiarazione. Si allega a tale scopo copia del documento di identità in corso di validità.

La sottoscritta Paola Claudia SCIOLI, inoltre, autorizza il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi del D.lgs 196/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Saronno, 30 settembre 2026

In fede,

F.to Paola Claudia Scioli