



## A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Direzione Risorse Umane e Organizzazione

---

Comunicazione Organizzativa N.18/2020

Roma, 6 ottobre 2020

---

*Al fine di rafforzare il presidio delle attività di comunicazione esterna e migliorare il posizionamento dell'immagine dell'Agenzia agendo sui diversi canali in maniera integrata e specialistica, la funzione **Comunicazione**, affidata alla dott.ssa **Valentina Mazzenga**, con decorrenza immediata si articola nelle seguenti strutture:*

- **Rapporti con la stampa ed eventi**
- **Gestione siti e social media**

*A diretto riporto della responsabile della funzione dott.ssa Mazzenga, opera la dott.ssa **Patrizia Vasta** che continua a ricoprire il ruolo di Direttore responsabile della testata on line Agenzia Demanio News e che, sulla base degli indirizzi forniti dai suoi responsabili gerarchici, si occupa di accrescere la visibilità della testata e di definirne i contenuti, anche sulla base dei contributi delle altre strutture dell'Agenzia e del comitato di redazione, lavorando in stretta sinergia con Gestione siti e social media che collabora all'elaborazione dei testi e provvede alla loro pubblicazione.*

*Fermo restando il ruolo che esercita la dott.ssa Mazzenga in qualità di responsabile della funzione, curando in prima persona i rapporti di carattere politico-istituzionale del Vertice con gli organi di informazione, di seguito sono riportate le principali responsabilità delle strutture organizzative e le risorse assegnate.*

- **Rapporti con la stampa ed eventi**, affidata ad interim alla dott.ssa **Valentina Mazzenga**, con le seguenti competenze:
  - gestione della rassegna stampa su temi di interesse per l'Agenzia e monitoraggio delle agenzie stampa;
  - gestione dei rapporti con le redazioni giornalistiche e con la stampa nazionale ed estera, redazione e diffusione dei comunicati e organizzazione di conferenze stampa;
  - presidio delle azioni con impatto sull'esterno poste in essere dalle strutture territoriali e redazione e diffusione dei comunicati stampa locali;
  - verifica della forma e della coerenza dei documenti istituzionali di divulgazione delle attività e dei progetti dell'Agenzia preliminarmente alla loro diffusione;
  - predisposizione e diffusione di documenti informativi, guide e opuscoli di approfondimento, anche in formato elettronico;
  - organizzazione di iniziative di comunicazione esterna ed eventi istituzionali, anche con finalità commerciali, e supporto nella partecipazione ad eventi di rappresentanza;



## A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Direzione Risorse Umane e Organizzazione

---

- *supporto nelle relazioni con terzi e con personalità anche istituzionali per le iniziative di business e di immagine dell’Agenzia;*
- *cura delle attività di pubblicazione dei documenti di gara e dei dati inerenti la normativa sulla trasparenza.*

*Nell’ambito della struttura operano:*

- *dott. Massimiliano Balzano*
- *dott.ssa Teresa Cavaliere*
- *dott.ssa Valentina Filigenzi*
- *sig.ra Laura Guarino*
- *dott.ssa Valentina Ingravallo*

- **Gestione siti e social media**, affidata alla sig.ra **Angelina Squillacioti** con le seguenti competenze:

- *aggiornamento ed evoluzione del sito internet e del sito “Diamo Valore al Paese” e cura dei rapporti con l’unità organizzativa Tecnologie ICT e Innovazione e con Sogei S.p.A. per l’implementazione delle modifiche dei siti;*
- *pubblicazione delle notizie e dei contenuti comunicativi del sito internet, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore responsabile della testata on line Agenzia Demanio News;*
- *cura dei contenuti e delle pubblicazioni del sito “Diamo Valore al Paese”;*
- *gestione e pubblicazione delle notizie Radiocor;*
- *cura del profilo istituzionale dell’Agenzia sui social network di riferimento, promuovendone l’immagine e le iniziative;*
- *gestione dei canali di comunicazione web diversi dal sito internet, curando le relative relazioni;*
- *promozione di modalità innovative di comunicazione per veicolare attività istituzionali e progettuali, anche al fine di ampliare e diversificare gli interlocutori di riferimento;*
- *gestione delle relazioni con i media televisivi e radiofonici nazionali ed esteri, al fine di promuovere la visibilità dell’Agenzia e di veicolare i contenuti;*
- *gestione della rassegna stampa social.*

*Nell’ambito della struttura operano:*

- *sig. Daniele Clavenzani*
- *dott.ssa Claudia Sergi*
- *dott.ssa Cecilia Sernicola*



A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Direzione Risorse Umane e Organizzazione

---

*Con pari decorrenza sono superate le unità organizzative Sito Internet e Rapporti con la Stampa e Broadcast e Social Media.*

*In allegato si riporta l'organigramma della struttura.*

*A tutti vanno i migliori auguri di buon lavoro.*

*Il Direttore  
Maria Brizzo*



A G E N Z I A   D E L   D E M A N I O

Direzione Risorse Umane e Organizzazione

---

*Nuovo organigramma della funzione Comunicazione.*

