



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>Palumbo Milena</b>
Indirizzo	Via Leopardi 85, 70018 Rutigliano (BA)
Telefono	388 8906783
E-mail	palumbo.milena@libero.it (personale) milenapalumbo@nepedizioni.com (aziendale)
Linkedin	<a href="https://it.linkedin.com/in/milenapalumbo">https://it.linkedin.com/in/milenapalumbo</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	03/07/1985

**Skills:** Editor; Social Media Manager; Web writer; Copywriter; Content creator e content curator; Organizzatore eventi; Correttore di bozze e redattore; Ideazione campagne promozionali; Impaginazione (Indesign, Quark Xpress, Photoshop).

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• 4 febbraio 2015 - attualmente

**NeP edizioni Srls**  
**Socio fondatore - Editore**

Specifiche Lavorative:

Editore (da luglio 2021) e Direttore editoriale (da febbraio 2015 a giugno 2021)

- Editor;
- Social Media Manager;
- Web writer;
- Copywriter;
- Content creator e content curator;
- Correttore di bozze e redattore;
- Valutazione testi e contatto con gli autori;
- Ideazione campagne promozionali;
- Impaginazione con Indesign, Quark Xpress, Photoshop;
- Ideazione e realizzazione copertina con Indesign e Photoshop;
- Organizzazione eventi;
- Contatti con le librerie;
- Contatti con i fornitori (tipografia).
- Ufficio stampa: stesura comunicati stampa, contatti con giornalisti, pubblicità su free press e testate territoriali e nazionali, gestione social network; organizzazione, programmazione e gestione di grandi eventi.
- Redattore e editor: valutazione testi di narrativa e stesura scheda di valutazione, correzione di bozze; impaginazione con Indesign; utilizzo in modo elementare di Quark Xpress e di Photoshop.
- Web marketing manager: sviluppo e aggiornamento continuo dei social network per tre aziende nel settore editoriale.

--	--

• 28 dicembre 2020 – attualmente

**Membro del comitato di indirizzo presso la Facoltà di Lettere dell'Università degli studi  
"Guglielmo Marconi" di Roma**  
Collaborazione

valutazione dell'offerta formativa del corso di Laurea in Lettere

• Novembre 2012 – attualmente

**Vento di Legalità (movimento)**

Collaborazione volontaria

*Specifiche Lavorative*

**Segreteria organizzativa e ufficio stampa**

- organizzazione totale delle tre edizioni con la curatrice dott.ssa Caterina Viola (cfr. [www.ventodilegalita.it](http://www.ventodilegalita.it))
  - ideazione sito
  - logistica,
  - responsabile delle relazioni con il pubblico
  - responsabile contatto con i media
  - organizzazione concorso delle Scuole e ideazione di "Il libro bianco" pubblicato da NeP edizioni.
- correzione di bozze;  
- impaginazione con Quark Express;  
- ideazione e realizzazione copertina.

• 1 novembre 2014 - 31 dicembre 2018

**IBN Editore - Aviolibri**

Collaborazione occasionale

*Specifiche Lavorative*

**Redattore, Impaginatore, Correttore di bozze**

- correzione di bozze;
- impaginazione con Indesign e Quark Express;
- ideazione e realizzazione copertina.

• 1 maggio 2014 – 31 maggio 2018

**SER – Società Editrice Romana**

Collaborazione occasionale

*Specifiche Lavorative*

**Ufficio Stampa**

- promozione libri presso i media;
- recensioni;
- interviste.

• 1 giugno 2013 – 31 giugno 2015

**Herald Editore**

Collaborazione occasionale

*Specifiche Lavorative*

**Redattore e editor**

- correzione di bozze;
- impaginazione con Indesign e Quark Express;
- ideazione e realizzazione copertina.

• 1 gennaio 2013 - 31 gennaio 2015

**Narrativa&Poesia di Alessandro Cocco**, via Colle Cavalieri, 50 - 00040 Lanuvio (RM) (Casa editrice)

Specifiche Lavorative

**Direttore Editoriale**

- valutazione testi di narrativa;
- correzione di bozze;
- impaginazione con Indesign;
- ideazione e realizzazione copertina.
- promozione;
- presentazioni;
- contatti con le librerie;
- contatti con la tipografia;
- uso dei social network e del sito.

• 1 giugno 2010 - 31 maggio 2013

**Aracne Editrice S.r.l.**

- **Responsabile marketing**: contatti con gli autori; gestione posta elettronica, organizzazione di presentazioni di libri e collane, organizzazione e gestione di eventi di diversa entità, rapporti con le librerie e conseguente lavoro di collaborazione con l'ufficio ordini, ideazione e gestione del materiale promozionale;
- **Ufficio stampa**: stesura comunicati stampa, contatti con giornalisti, pubblicità su free press e testate territoriali e nazionali, gestione social network; organizzazione, programmazione e gestione di grandi **eventi** fra cui la Fiera di Roma *Più libri Più liberi* edizioni 2010-11-12, il Salone Internazionale del libro di Torino edizione 2011-12-13, presentazioni presso il Senato della Repubblica, la Corte d'Appello di Roma, Università di Roma.
- **Redattore e editor** (dal 2010 al 2011): Responsabile della ideazione e creazione delle collane di narrativa; valutazione testi di narrativa e stesura scheda di valutazione, correzione di bozze; impaginazione con Indesign; utilizzo in modo elementare di Quark Xpress e di Photoshop;
- Coordinamento e programmazione dell'**inserimento dati** per la casa editrice;

Specifiche Lavorative per Ermes:

- **Responsabile commerciale**: contatti con i clienti esterni (non Aracne), gestione preventivi, procacciamento nuovi lavori;
- **Responsabile marketing**: cura dell'immagine dell'azienda, ideazione campagne pubblicitarie e di promozione.

• 10 dicembre 2009 - 10 febbraio 2010

**Adn Kronos International**

(in allegato lettera di presentazione del direttore Giuseppe Pasquale Marra)

Stage di 300 ore (frequenti straordinari dovuti a conferenze, incontri, manifestazioni).

Studio e pratica della nascita e della creazione di una notizia; stesura di comunicati stampa e di articoli e comunicati d'agenzia derivati dalla presenza presso conferenze stampa, manifestazioni ed eventi; correzione dei comunicati inviati da uffici stampa esterni.

Inserita nella redazione regionale specializzata in "fatti e notizie" riguardanti cronaca, politica e eventi delle Regioni, specialmente della Regione Lazio (seguita anche la prima parte della campagna delle elezioni regionali 2010).

• gennaio 2009 - giugno 2009

**Il caso e il Vento editrice**

Il Caso e il Vento E.R.A. di Sandra Giuliani - via A. Matricardi 41 - 00149 Roma

Collaborazione esterna come Editor e correttore di bozze cartacee e digitali di testi di narrativa di autori esordienti; passaggio delle correzioni tramite programmi di impaginazione quali QuarkXpress;

Lettura di manoscritti, correzione delle bozze e compilazione delle schede di valutazione.  
Organizzazione di eventi in libreria.

• **Giornali pugliesi (L'Informatore locale, Rutigliano web, Il gazzettino)**

Scrittura di articoli di vario argomento (eventi locali, cronaca, interviste a personaggi e autorità cittadine) e correzione di articoli o comunicati.

**ISTRUZIONE E  
FORMAZIONE**

**PERCORSO DI  
STUDI**

**Giugno 2015 - Luglio 2015**

420 ore totali, 120 ore di teoria e 120 ore di pratica

8 ore al giorno dal lunedì al venerdì

Corso di Alta Formazione Web & Social Media Marketing

presso Challenge Network S.r.l.

- Web Writing
- Content Management System
- Search Engine Marketing (SEM)
- Search Engine Optimizations (SEO)
- Content Curation
- Performance Monitoring
- Community Management
- Digital Account
- Web Marketing
- Social Media Marketing (SMM) e Community Management.
- Search Engine Optimization (SEO) e Search Engine Marketing (SEM).
- Email Marketing ed Article Marketing.

**Aprile 2010 - Ottobre 2010**

Master in Editoria e Comunicazione presso l'Istituto specializzato nella Formazione, Sviluppo e Comunicazione **Comunika** (classificata al I posto):

- Basi di comunicazione;
- la figura dell'editore, figure professionali all'interno di una casa editrice; fenomeni editoriali, nascita di un prodotto editoriale;
- la libreria, il mercato e la gestione;
- la figura dell'editor nella narrativa per adulti e per ragazzi;
- comunicazione ufficio stampa all'interno di una casa editrice;
- redazione, correzione di bozze, esercitazione di editing; grafica su carta, web designer; revisione delle traduzioni;
- l'ufficio commerciale.

Ogni abilità professionale è stata acquisita sia a livello teorico con lezioni frontali sia a livello pratico con esercitazioni.

Conseguito titolo di II ciclo (7° livello EQF)

**Settembre 2007 - Marzo 2010**

Università «Sapienza», corso di **laurea specialistica** in Editoria e scrittura (giornalismo)

Laurea di II livello (ISCED 6) con votazione di 110/110 con una tesi in Storia dell'editoria dal titolo: *E-book: un prodotto, uno strumento? Gli usi dell'e-book da parte delle case editrici in Italia.*

**Settembre 2004 - Dicembre 2007**

Università degli studi di Bari, corso di **laurea triennale** in Lettere e Filosofia, curriculum Editoria e giornalismo.

Laurea di I livello (ISCED 5) con votazione di 110 e lode con una tesi in "Teoria e storia dei generi letterari" dal titolo: *Paratesto e industria culturale. Il libro dei risvolti di Italo Calvino.*

**1999-2004**

**Liceo scientifico** E. Majorana, indirizzo sperimentale.

Diploma con votazione 100/100.

Premio per il progetto "Lettura" da parte di alcuni autori recensiti: Corrado Augias, *I segreti di Londra*; Domenico Starnone, *Via Gemito*; Gabriella Turnaturi, *Tradimenti*; Annalucia Lomunno, *Rosa Sospirosa*.

## CORSI DI FORMAZIONE E SEMINARI

19 aprile 2008

Incontro con il con-direttore di la Repubblica on-line, Giuseppe Smorto, sui temi del *Web journalism* nell'ambito del corso di informatica umanistica del professor G. Crupi presso l'Università «Sapienza».

17 aprile 2008

Incontro con Teresa Nocita, filologa romanza, sul rapporto fra filologia e informatica.

2 aprile 2008

Incontro con Veronica Giannini sull'architettura dell'informazione, corso di informatica umanistica.

maggio 2007

Corso di informatica dell'editoria, incentrato sui temi del lavoro in casa editrice e correzione di bozze.

aprile-maggio 2005

Corso di editoria con Claudio Lodoli (editor di Laterza): correzione di bozze e dell'informatica per l'editoria.

2003-2006

Segreteria della diocesi Conversano-Monopoli.

Educazione e formazione in Azione cattolica (Scuola di Formazione). Conseguimento dell'attestato relativo a tutti i livelli di formazione.

Aprile 2003

Firenze

Corso di danza classica con la ballerina Elisabetta Hertel. Conseguimento del V grado LSD.

Marzo 2000

Stage presso la redazione del quotidiano **la Repubblica** a Bari.

Figura del redattore e del giornalista: visione della giornata tipo di lavoro, scrittura di alcuni articoli tratti da fatti di cronaca del giorno.

## CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Madrelingua: **italiano**

Altro: **inglese**

Buone capacità di lettura, scrittura, comprensione ed espressione orale

Luglio-Agosto 2000: *Accent English language course* presso il College di Reading (Londra) (Certificate of attendance)

**francese**

Buone capacità di lettura, comprensione ed espressione orale, capacità elementari di scrittura.

**Competenze informatiche**

Ottima conoscenza del sistema operativo Windows e Mac OS dei loro principali applicativi: Internet Explorer, Safari, Microsoft Office, Outlook Express, Entourage; dei programmi Photoshop (elementare), File Maker Pro (buono), Adobe InDesign CS3-CS4-CS5 (buono) e QuarkXPress (elementare).

**Patente**

Patente B

**Ulteriori informazioni**

Disponibilità a spostamenti o trasferimenti.

La sottoscritta dichiara di essere a conoscenza dei diritti riconosciuti dal D.lgs 196/03 e consente il trattamento, la comunicazione e la trattazione dei dati personali che la riguardano, per tutte le attività correlate all'operazione di selezione del personale.

Milena Palumbo

