

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [REDACTED]
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- gen 2021-oggi **RESPONSABILE UFFICIO STAMPA, SOCIAL MEDIA MANAGER, CONSULENTE IN COMUNICAZIONE**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ordine degli Psicologi dell'Emilia-Romagna, Bologna
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
 - Tipo di impiego Libero-professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Redazione e invio comunicati stampa, rassegna stampa online, gestione canali social dell'ente, redazione news per il sito web, redazione e revisione contenuti testuali vari.
- feb 2017-oggi **CONSULENTE IN COMUNICAZIONE**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro CIO - Collegio Italiano di Osteopatia, Parma
 - Tipo di azienda o settore Azienda privata
 - Tipo di impiego Libero-professionale
 - Principali mansioni e responsabilità Strategia di comunicazione, stesura di contenuti per il sito web e per i social, gestione canali social, campagne di comunicazione, pianificazione di eventi
- apr 2015 -oggi **DOCENTE CORSI SPECIALIZZAZIONE / MASTER**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro LUM - School of Management (Bari- formazione tenuta a Roma), Primopiano srl (Milano) - corso riconosciuto dall'Ordine dei Giornalisti della Lombardia, Job Opportunity srl, Bari (formazione tenuta a Roma)
 - Tipo di azienda o settore Formazione
 - Tipo di impiego Libero-professionale

• Principali mansioni e responsabilità	Docenza nell'ambito della comunicazione. In particolare, ufficio stampa 2.0 e social media management.
• lug 2015 -feb 2017	WEB EDITOR
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Microsoft, Yahoo! Sport, clienti vari tramite la cooperativa giornalistica Primo Piano, Milano
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa giornalistica
• Tipo di impiego	Libero-professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Lavoro di editing per il portale Microsoft MSN e scrittura di contenuti per Yahoo!Sport
• mar 2012 - lug 2015	GIORNALISTA FREELANCE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	L'Espresso, Vanity Fair, www.ilfattoquotidiano.it, MicroMega, Oggi, Corriere della Sera, D Repubblica e altri
• Tipo di azienda o settore	Testate giornalistiche
• Tipo di impiego	Libero-professionale
• Principali mansioni e responsabilità	Reportage, inchieste, articoli di cronaca e attualità
• feb 2014 -mag 2014	UFFICIO STAMPA
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera dei Deputati, Roma
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Borsa di studio nell'ambito del premio giornalistico "Lidia Giordani"
• Principali mansioni e responsabilità	Collaborazione con l'ufficio stampa
• apr 2008 - mar 2012	GIORNALISTA REDATTRICE
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gazzetta di Parma, Parma
• Tipo di azienda o settore	Testata giornalistica
• Tipo di impiego	Dipendente
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione di articoli per il sito web della testata, social media management

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti - elenco professionisti dal 12/01/2010 Ordine regionale Lombardia

•sett 2014 -gen 2015	Corso Post laurea: "Web Marketing Specialist 2.0"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Inforgroup srl, Milano - Corso finanziato dal Fondo Sociale Europeo
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Marketing, social media management
• Qualifica conseguita	Web marketing specialist

•2013	Corso Post laurea: "Digital Tools - Strumenti digitali per videogiornalismo"
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Scuola Milano Cinema e Televisione
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Utilizzo di strumentazione video/ audio per il giornalismo
• Qualifica conseguita	Corso post laurea

•2001-2004	Laurea Triennale in Scienze della Comunicazione: editoria e giornalismo
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Verona
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione, giornalismo
• Qualifica conseguita	Voto: 110 e lode

RICONOSCIMENTI

- Premio Enzo Biagi per giovani cronisti di provincia (giugno 2009)
Giuria presieduta da Sergio Zavoli e composta da Ferruccio de Bortoli, Paolo Occhipinti, Rosaria Capacchione, Bruno Manfellotto, Stefano Jesurum, Loris Mazzetti e Giangiacomo Schiavi.
- Finalista premio Ilaria Alpi, 2010
- Premio giornalistico "Oltre le righe - Lidia Giordani", 2013
- Premio Con gli occhi di una donna"- sezione giornalista emergente, 2008
- Premio Musa giornalismo, 2010

PUBBLICAZIONI

- 2015 - National Geographic, Stati Uniti (ed. National Geographic) Mi sono occupata del capitolo relativo agli Stati Uniti del Sud e in particolare di un itinerario blues fra Louisiana, Mississippi e Tennessee.
- 2011 - Nudo di donna con Presidente (ed. FuoriOnda) L'Italia dietro il bunga bunga. Libro inchiesta sul caso "bunga bunga". Co-autore Stefano Rotta.

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura BUONA
- Capacità di espressione orale BUONA

TEDESCO

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura DISCRETA
- Capacità di espressione orale SUFFICIENTE

FRANCESE

- Capacità di lettura DISCRETA
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale SUFFICIENTE

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI
Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

OTTIME COMPETENZE RELAZIONALI SVILUPPATE IN PARTICOLARE CON IL LAVORO GIORNALISTICO DI CRONACA, PER CUI SONO RICHIESTE ANCHE EMPATIA E DOTI DI PROBLEM SOLVING. MI PIACE LAVORARE IN TEAM, ANCHE CON RUOLI DI RESPONSABILITÀ.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE
Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

HO ORGANIZZATO E COORDINATO EVENTI A LIVELLO NAZIONALE (ES. FESTIVAL DELL'OSTEOPATIA, OSTEOITALIA) OCCUPANDOMI DIRETTAMENTE DELLA PIANIFICAZIONE, DELLA GESTIONE DEI VOLONTARI, DELL'ACCOGLIENZA RELATORI E SPONSOR E DEL BILANCIO DELL'EVENTO.

COORDINAMENTO DI COLLABORATORI ESTERNI IN SPECIALI OCCASIONI NEL LAVORO DIPENDENTE GIORNALISTICO.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO PC/MAC E PRINCIPALI STRUMENTI DI EDITING TESTUALI (WORD, OPEN OFFICE, PAGES), STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE SOCIAL (HOOTSUITE), STRUMENTI PER INVIO NEWSLETTER (MAILCHIMP), STRUMENTI ONLINE PER LA REALIZZAZIONE DI GRAFICHE NON PROFESSIONALI (CANVA)