

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPEROTTO PAOLA**
Indirizzo **CORSO PALLADIO 98 A 36100 VICENZA**
Telefono **0444 221276**
Fax
E-mail **psperotto@comune.vicenza.it**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 30/06/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 01/10/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vicenza, corso Palladio 98, 36100 Vicenza (Italia)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Capo ufficio stampa e (dal 2004) responsabile urp - Incaricata di posizione organizzativa
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento dell'attività di comunicazione e informazione dell'ente, come previsto dalla L.150/2000. Coordinamento rete dei referenti della comunicazione interna e della redazione del sito internet comunale. Progettazione e organizzazione della relativa formazione. Gestione dei relativi atti amministrativi
- Date (da – a) 31/12/1995 - 30/09/1997
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Altavilla Vicentina, piazza della Libertà 1, 36077 Altavilla Vicentina - Vicenza (Italia)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Addetta urp
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'urp nella fase di avviamento dell'ufficio con funzioni di addetto stampa
- Date (da – a) 01/09/1995 - 31/08/1996
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Italia Gold Magazine, via Pizzolati 104, 36100 Vicenza (Italia)
- Tipo di azienda o settore Mensile settore orafico
- Tipo di impiego Collaborazione giornalistica
- Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli
- Date (da – a) 21/07/1994 - 21/07/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vicenza, corso Palladio 98, 36100 Vicenza (Italia)
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Addetta stampa a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione attività di ufficio stampa dell'ente
- Date (da – a) 20/06/1994 - 20/07/1995
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gazzettino, edizione Vicenza, viale Milano, 36100 Vicenza (Italia)
- Tipo di azienda o settore Quotidiano
- Tipo di impiego Redattore prima nomina (sostituzione estiva)
- Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli settore cronaca
- Date (da – a) 01/03/1993 - 31/05/1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Il 2000 Vicenza, contra' Barche, 36100 Vicenza (Italia)
- Tipo di azienda o settore Settimanale locale
- Tipo di impiego Collaborazione giornalistica continuativa

- Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a) 01/06/1991 - 26/04/1993
- Nome e indirizzo del datore di lavoro La Nuova Vicenza, via dei Montecchi, 36100 Vicenza (Italia)
 - Tipo di azienda o settore Quotidiano locale
 - Tipo di impiego Giornalista praticante
- Principali mansioni e responsabilità Redazione articoli settore cronaca
 - Date (da – a) 01/03/1991 - 31/05/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Antenna 3 Veneto, via del Quartiere, 36100 Vicenza (Italia)
 - Tipo di azienda o settore Emittente televisiva locale
 - Tipo di impiego Collaborazione giornalistica continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Redazione servizi settore cronaca per notiziario televisivo
 - Date (da – a) 01/04/1989 - 31/01/1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Laboratorio 1, via Pizzolati 104, 36100 Vicenza (Italia)
 - *Tipo di azienda o settore* Centro di ricerca per le arti applicate
 - Tipo di impiego Contratto di formazione e lavoro
- *Principali mansioni e responsabilità* Segreteria, ufficio stampa, redazione testi
 - Date (da – a) 01/05/1988 - 30/11/1988
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Adas, corso Fogazzaro, 36100 Vicenza (Italia)
 - Tipo di azienda o settore Agenzia di pubblicità
 - Tipo di impiego Stage lavorativo in seguito a conferimento borsa di studio "Pietro Sorteni" - Associazione pubblicitari Tre Venezie
- *Principali mansioni e responsabilità* Copywriter

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 2014 – 2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei Giornalisti
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Futuro degli uffici stampa; social media; nuovi linguaggi, deontologia; par condicio
 - Qualifica conseguita Formazione professionale obbligatoria Ordine dei Giornalisti
 - Date (da – a) 2010
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Comune di Vicenza e Fondazione Cuoia
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Acquisizione delle principali tecniche della formazione, progettazione di percorsi formativi
 - Qualifica conseguita Iscrizione all'Albo dei Formatori del Comune di Vicenza
 - Date (da – a) 2004
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Ferpi (Federazione relazioni pubbliche italiana) e Maggioli
 - *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Corso di formazione di 120 ore con prova finale per responsabili urp e ufficio stampa
 - Qualifica conseguita Abilitazione responsabile urp ex L150/2000 (DPR n.422/01)
 - Date (da – a) 1999 - 2000
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Ceida (Istituto di formazione), Roma
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Gestione ufficio stampa della pubblica amministrazione
 - Qualifica conseguita Master in comunicazione pubblica per uffici stampa - 2 moduli
 - Date (da – a) 1992 - 1993
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Ordine nazionale dei giornalisti italiani, Roma (Italia)
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Esame di Stato al termine del praticantato obbligatorio

- Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
- Iscrizione albo dei Giornalisti del Veneto - Elenco dei professionisti
1987 - 17/11/1992
Ca' Foscari (Università statale), Venezia (Italia)
- Laurea quadriennale in lettere moderne, indirizzo artistico. Punteggio: 110/110 con lode
1987 - 1988
Istituto Rezzara (Scuola superiore di opinione pubblica), Vicenza (Italia)
- Storia del giornalismo, pratica giornalistica, organizzazione uffici stampa
- Frequenza corso biennale
1981 - 1986
G.B. Quadri (Liceo scientifico statale), Vicenza (Italia)
- Maturità scientifica. Punteggio: 56/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

italiana

ALTRA LINGUA

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

INGLESE

elementare

elementare

elementare

ALTRA LINGUA

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

TEDESCO

elementare

elementare

elementare

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.

Ho acquisito specifiche capacità e competenze nel campo delle relazioni attraverso un percorso formativo e professionale prevalentemente sviluppatosi nell'ambito della comunicazione (giornalismo, ufficio stampa) e delle relazioni (ufficio relazioni con il pubblico con funzioni di front office e back office). Il coordinamento del personale degli uffici a me assegnati e del più vasto gruppo dei referenti della comunicazione di ogni settore del Comune di Vicenza mi ha permesso di affinare specifiche capacità di ascolto e di leadership.

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.

Mi occupo quotidianamente dell'organizzazione dell'attività degli uffici a me assegnati oltre che dell'organizzazione di eventi di comunicazione per l'intero Comune di Vicenza, cercando di far prevalere la logica del coordinamento, della condivisione e dell'ottimizzazione delle risorse.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Ho ottima padronanza delle tecniche di scrittura per la stampa, per il video e per il web e delle tecniche della comunicazione interpersonale, acquisite nel corso della mia esperienza professionale in testate giornalistiche, uffici stampa e uffici relazioni con il pubblico.

Conosco e utilizzo il pacchetti applicativi Open office, Microsoft, i programmi più diffusi di posta elettronica, alcuni Content Management System (CMS) per la pubblicazione e gestione di contenuti in internet, so gestire pagine e profili sui principali social network.

Ho acquisito le principali tecniche della formazione in occasione del corso per l'ammissione all'Albo dei Formatori del Comune di Vicenza.

PATENTE O PATENTI

A, B