

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SPEROTTO PAOLA**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)

Dal 01/10/1997 a oggi
- 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 – Funzionario specialista dell'informazione - Incaricata di posizione organizzativa - **incaricata di elevata qualificazione.**
- Principali mansioni e responsabilità
Gestione delle strategie e delle attività di comunicazione e di ufficio stampa, tramite la relazione con i mass media, la produzione di comunicati stampa e di altri materiali di comunicazione fotografici, grafici, audio e video, la gestione dei social media istituzionali, di parte del sito, nonché il coordinamento e la gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico
- 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
Redazione articoli settore cronaca

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

01/06/1991 - 26/04/1993
 La Nuova Vicenza, via dei Montecchi, 36100 Vicenza (Italia)
 Quotidiano locale
 Giornalista praticante
 Redazione articoli settore cronaca
 01/03/1991 - 31/05/1991
 Antenna 3 Veneto, via del Quartiere, 36100 Vicenza (Italia)
 Emittente televisiva locale
 Collaborazione giornalistica continuativa
 Redazione servizi settore cronaca per notiziario televisivo

01/04/1989 - 31/01/1991
 Laboratorio 1, via Pizzolati 104, 36100 Vicenza (Italia)
 Centro di ricerca per le arti applicate
 Contratto di formazione e lavoro
 Segreteria, ufficio stampa, redazione testi
 01/05/1988 - 30/11/1988
 Adas, corso Fogazzaro, 36100 Vicenza (Italia)
 Agenzia di pubblicità
 Stage lavorativo in seguito a conferimento borsa di studio "Pietro Sorteni" - Associazione pubblicitari Tre Venezie
 Copywriter

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Obiettivi conseguiti
- 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
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 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
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 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)

2019 - 2020
 FORMEZ - Progetto RiformAttiva, PON "Governance e Capacità Istituzionale"

Progettazione partecipata di strategie di comunicazione attraverso i social in seguito a selezione del Comune di Vicenza (bando nazionale)
 Definizione Social Media Strategy

2014 – 2025
 Ordine dei Giornalisti

Futuro degli uffici stampa; social media; nuovi linguaggi, deontologia; par condicio

Formazione professionale obbligatoria Ordine dei Giornalisti
 2010
 Comune di Vicenza e Fondazione Cuoa

Acquisizione delle principali tecniche della formazione, progettazione di percorsi formativi
 Iscrizione all'Albo dei Formatori del Comune di Vicenza

2004
 Ferpi (Federazione relazioni pubbliche italiana) e Maggioli

Corso di formazione di 120 ore con prova finale per responsabili urp e ufficio stampa

Abilitazione responsabile urp ex L150/2000 (DPR n.422/01)

1999 - 2000
 Ceida (Istituto di formazione), Roma

Gestione ufficio stampa della pubblica amministrazione

Master in comunicazione pubblica per uffici stampa - 2 moduli

1992 - 1993
 Ordine nazionale dei giornalisti italiani, Roma (Italia)

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - 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
- Esame di Stato al termine del praticantato obbligatorio
- 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, la relazione quotidiana con amministratori, dirigenti e dipendenti della struttura, con i quali interagisco per l'organizzazione della comunicazione dell'ente, e i rapporti con i partner esterni, i media e gli utenti/cittadini, mi hanno 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.*

In ambito lavorativo 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 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, programmi base di grafica e per la gestione di foto e la realizzazione di video. So gestire pagine e profili sui principali social network in continua evoluzione.

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

Vicenza, 28/01/2025