

Curriculum Vitae

| | |
|--|---|
| Identificativo richiesta di iscrizione all'albo | 8369 |
| Categorie di iscrizione | 13 Area Legale, Sociale, Politica e della Comunicazione 14 Area Amministrativa ed Organizzativa |
| Informazioni personali | |
| Cognome / Nome | CAPUCCI ALICE |
| Codice Fiscale | CPCLCA85H56E730X |
| Cittadinanza | ITALIANA |
| Data di nascita | 16/06/1985 |
| Luogo di nascita | LUGO |
| Sesso | Femminile |
| Eventuale iscrizione ad albi/ordini professionali | No |
| Occupazione desiderata / Settore professionale | Comunicazione. Ambiti di particolare interesse: ufficio stampa, relazioni con i media, comunicazione istituzionale esterna e interna, realizzazione di contenuti di comunicazione e, quando possibile, applicazione e utilizzo delle lingue straniere conosciute. |
| Esperienza professionale | |
| Date | Dal 03/12/2012 al 02/12/2013 |
| Lavoro o posizione ricoperti | co.co.co. Addetto alla Comunicazione |
| Principali attività e responsabilità | <p>Per le funzioni di relazioni con i Media curo redazione di comunicati stampa e gestione delle richieste informative della stampa locale, nazionale e specializzata, di concerto con le Direzioni e i professionisti. Curo inoltre la predisposizione e distribuzione della rassegna stampa quotidiana per le direzioni aziendali.</p> <p>Seguo l'attività di coordinamento editoriale, da gennaio 2012, della newsletter aziendale mensile <i>IorNews</i>, gestendo inoltre le fasi successive di distribuzione interna ed esterna. Collaboro con la responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Relazioni con i Media alla progettazione dei materiali di comunicazione interni ed esterni e alla gestione dei contenuti della intranet aziendale, utilizzando il software CMS per l'inserimento diretto delle news e delle comunicazioni istituzionali anche della Direzione Scientifica.</p> <p>Da agosto 2013 seguo l'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico relativa alla procedura di gestione delle segnalazioni dei cittadini. Mi occupo inoltre dell'elaborazione dei materiali di comunicazione per i cittadini (ad esempio Guide ai servizi ospedalieri e assistenziali). Ho collaborato all'elaborazione della Carta dei Servizi, edizione 2013.</p> <p>Per dare attuazione agli adempimenti previsti dal Decreto 33/2013 ho predisposto per l'URP i materiali di competenza e per la Direzione aziendale materiali istituzionali per l'avvio della fase propedeutica all'attuazione del decreto.</p> <p>Ho collaborato alla realizzazione della pubblicazione Banca delle Cellule e del Tessuto Muscolo Scheletrico Catalogo 2013.</p> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Ortopedico Rizzoli |

| | |
|---|---|
| | Ufficio Comunicazione e Relazione con i Media - Responsabile dr.ssa Sara Nanni |
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Ufficio stampa di IRCCS |
| Date | Dal 07/11/2011 al 06/11/2012 |
| Lavoro o posizione ricoperti | co.co.co. Addetto alla Comunicazione |
| Principali attività e responsabilità | <p>Nell'ambito dell'attività di addetto alla comunicazione ho seguito la predisposizione e distribuzione della rassegna stampa quotidiana per le direzioni aziendali e l'attività di coordinamento editoriale da gennaio 2012 per la newsletter aziendale mensile, gestendo inoltre le fasi successive di distribuzione interna ed esterna. Ho collaborato con la responsabile dell'Ufficio Comunicazione e Relazione con i Media alla gestione dei contenuti della intranet aziendale, utilizzando il software CMS per l'inserimento diretto delle news e delle comunicazioni istituzionali anche della Direzione Scientifica.</p> <p>Ho seguito l'attuazione e implementazione del vigente piano di comunicazione IOR, interfacciandomi con le Direzioni, con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Marketing Sociale lavorando a stretto contatto anche con medici, ricercatori e tutte le articolazioni organizzative.</p> <p>Per le funzioni di relazioni con i Media ho curato: redazione di comunicati stampa e gestione delle richieste informative della stampa locale, nazionale e specializzata, di concerto con le Direzioni e i professionisti.</p> <p>Ho collaborato all'elaborazione del Bilancio di Missione dell'Istituto Ortopedico Rizzoli 2011, strumento di rendicontazione annuale rivolto agli stakeholders istituzionali (Crediti pag. 196). Ho collaborato alla realizzazione della pubblicazione "Innovare per migliorare." Esperienze e progetti del SSR dell'Emilia-Romagna, volume curato dalla Regione Emilia-Romagna e distribuito come materiale informativo in occasione di Expo Sanità 2012 tenutasi a Bologna.</p> |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Istituto Ortopedico Rizzoli Ufficio Comunicazione e Relazione con i Media - Responsabile Sara Nanni |
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Ufficio stampa di IRCCS |
| Date | Dal 14/09/2011 al 03/11/2011 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dipendente (a progetto) |
| Principali attività e responsabilità | Ruolo: organizzazione MICE (Meetings Incentives Conferences Events) e segreteria. Oltre all'attività di segreteria per l'agenzia (comunicati stampa, interfaccia diretta con i clienti, organizzazione agenda e spostamenti dei colleghi, etc.) la mia principale attività consisteva nel curare l'organizzazione eventi. Preparazione delle offerte da presentare al cliente, ricerca e raccolta preventivi di spazi, attività, vitto e alloggio, trasporti in occasione dell'evento, cura e pianificazione della parte logistica, presenza in loco. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Roberto Rondinelli, Faenza (RA). Mpr Comunicazione Integrata. |
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Agenzia di comunicazione integrata |
| Date | Dal 01/10/2009 al 11/12/2009 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Tirocinante |
| Principali attività e responsabilità | Redazione di comunicati stampa, aggiornamento sito internet, redazione di newsletter (eventi in centro storico, bendi giovani imprese), organizzazione eventi in centro storico, ricerca. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Ferrara, Via Boccaleone 19 Ferrara. Ufficio Sviluppo e promozione. Responsabile: Adelaide Vicentini |

| | |
|---|--|
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Sviluppo e promozione |
| Date | Dal 16/06/2008 al 09/08/2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Dipendente |
| Principali attività e responsabilità | Portalettere |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Poste Italiane, Lugo (RA) |
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Servizi postali |
| Date | Dal 26/05/2008 al 07/06/2008 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Stagista |
| Principali attività e responsabilità | Supporto nella gestione della XIV edizione del premio giornalistico televisivo Ilaria Alpi |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Associazione Ilaria Alpi, Riccione. Referente: Barbara Bastianelli |
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Giornalismo |
| Date | Dal 06/12/2007 al 08/12/2007 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Redazione di articoli per il web |
| Principali attività e responsabilità | Grazie all'assegnazione di una borsa di studio, partecipazione al primo forum internazionale "Cursed by riches: resources and conflicts in Africa". 06.12.2007-08.12.2007, Nairobi (Kenya). Pubblicazione di pezzi inerenti al congresso sui portali www.nairobi2007.it e www.perlapace.it |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Borsa di studio per neolaureati in ambito giornalistico |
| Date | Dal 12/02/2007 al 12/05/2007 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Tirocinante |
| Principali attività e responsabilità | Organizzazione della rassegna "Cose di questo mondo", allestimento mostra, preparazione di cartelle stampa, organizzazione inviti, coordinamento. |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | COSPE Ong, Via Lombardia, Bologna. Responsabile: Gabriella Olini |
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Organizzazione non governativa, giornalismo sociale |
| Date | Dal 04/08/2003 al 06/09/2003 |
| Lavoro o posizione ricoperti | Stagista |
| Principali attività e responsabilità | Archiviazione, catalogazione, emissione carte identità e certificati di vario tipo |
| Nome e indirizzo del datore di lavoro | Comune di Solarolo, ufficio anagrafe |
| Tipo di attività o settore del datore di lavoro | Anagrafe, attività d'ufficio |
| Istruzione e formazione | |
| Date | Dal 03/10/2013 al 03/10/2013 |

| | |
|---|---|
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Tematiche affrontate relative alla comunicazione in Sanità. Titolo del meeting: "Salute 2.0: le sfide, nuove relazioni, nuovi cittadini, nuove tecnologie" |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Giornata promossa da Regione Emilia-Romagna |
| Date | Dal 05/10/2012 al 07/10/2012 |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Come reperire le notizie e come valutarle, le tecniche dell'intervista, l'utilizzo di dati e statistiche in ambito giornalistico. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Internazionale - rivista settimanale di informazione. Workshop di David Randall organizzato in occasione del Festival di internazionale a Ferrara. |
| Date | Dal 14/12/2007 al 21/07/2010 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Laurea specialistica in progettazione e gestioni di attività culturali (Classe 43/S, LM 38) |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Diritto delle istituzioni culturali, diritto dell'Unione Europea, teoria e metodi della progettazione culturale, mediazione e trattativa inglese e francese, seminario sul settore delle attività culturali. Acquisite certificazione linguistica C2 in lingua inglese e C1 in lingua francese. Tesi finale: "Fair Trade ed economia globale: scelte e dibattiti sull'etica del commercio equo e solidale". |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita) | 100 |
| Date | Dal 22/09/2004 al 22/10/2007 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Laurea triennale in Scienze della Comunicazione (Classe 14, L-20) |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Antropologia culturale, comunicazione giornalistica, comunicazioni di massa e d'impresa, economia politica, informatica, psicologia, relazioni internazionali, semiotica, tecniche della ricerca sociale. Tesi di Laurea in giornalismo dal titolo "Conoscere l'Africa: la rai a Nairobi" contenente un'intervista a Enzo Nucci, corrispondente Rai fisso da Nairobi. |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Università degli Studi di Bologna |
| Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita) | 90 |
| Date | Dal 15/09/1999 al 30/06/2004 |
| Titolo della qualifica rilasciata | Diploma di Liceo Scientifico con P.N.I. e due lingue straniere |
| Principali tematiche/competenze professionali possedute | Matematica e Fisica, Piano Nazionale per Informatica, studio delle lingue Inglese e Francese |
| Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione | Liceo Scientifico Ricci Curbastro |

Livello nella classificazione nazionale o internazionale (es. votazione conseguita)

71

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiano

Altre lingue

Inglese

Ascolto: C2
Lettura: C2
Interazione orale: C2
Produzione orale: C2
Scritto: C2

Francese

Ascolto: C1
Lettura: C1
Interazione orale: C1
Produzione orale: C1
Scritto: C1

Capacità e competenze sociali

Ottime capacità relazionali e di lavoro di gruppo. Grande spirito di adattamento e impegno.

Capacità e competenze organizzative

Tramite esperienze lavorative e volontariato acquisizione di capacità concernenti organizzazione di meeting, incontri informativi, progetti di sensibilizzazione nelle scuole, gestione di un negozio. Competenze in merito a organizzazione eventi, rassegna e conferenze stampa, comunicati stampa, promozione, gestione newsletter, coordinamento editoriale.

Capacità e competenze tecniche

Redazione newsletter, stesura comunicati stampa, preparazione cartella stampa, interviste, gestione logistica eventi, gestione segreteria.

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza del sistema operativo windows XP, Vista, 7 e del pacchetto Office. Ottima conoscenza della rete (motori di ricerca, e-mail, voip, ecc.). Esperienza nella creazione di siti internet tramite l'utilizzo di Dreamweaver (conseguente uso del linguaggio HTML). Consolidata conoscenza di tecniche di fotografia, utilizzo di reflex Canon e di Photoshop.

In possesso di ECDL

No

Capacità e competenze artistiche

Passione per la fotografia, partecipazione a un corso di fotografia analogica e digitale.

Patente

B (automunita)