



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Clelia Pettini**

Indirizzo(i)

Telefono(i)

Fax

E-mail [clelia.pettini@gmail.com](mailto:clelia.pettini@gmail.com), [clelia.pettini@legalmail.it](mailto:clelia.pettini@legalmail.it)

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 06/07/1982

Sesso Femmina

### Esperienza professionale

Date **Maggio 2008 ad oggi**

Lavoro o posizione ricoperti **Incarico di addetto stampa**

Principali attività e responsabilità

- attività di ufficio stampa e comunicazione (rassegna stampa quotidiana e report al bisogno, redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa e preparazione del relativo materiale - cartelle stampa, cd rom);
- creazione e aggiornamento del sito internet [www.coesoareagr.it](http://www.coesoareagr.it);
- organizzazione di campagne pubblicitarie a mezzo stampa;
- organizzazione di trasmissioni televisive informative sulle televisioni locali;
- elaborazione di piani di comunicazione per specifiche campagne;
- organizzazione completa di eventi

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COeSO Società della Salute dell'area socio sanitaria grossetana, via Damiano Chiesa 12 Grosseto**

Tipo di attività o settore **Servizi sanitari, socio sanitari e assistenziali territoriali**

Date **Marzo 2010 - settembre 2010**

Lavoro o posizione ricoperti **Organizzazione e comunicazione eventi, redazione testi**

Principali attività e responsabilità **Organizzazione "Stati generali del Turismo" - creazione e gestione della comunicazione, rapporti con i media, logistica**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Azienda di Promozione Turistica della Provincia di Grosseto – via Monterosa 206 Grosseto**

Tipo di attività o settore **Promozione turistica**

Date **Settembre 2009 – dicembre 2010**

Lavoro o posizione ricoperti **Giornalista collaboratore**

Principali attività e responsabilità **Redazione articoli**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Il Tirreno, via Oberdan 5 Grosseto**

Tipo di attività o settore **Quotidiano**

Date **Settembre 2008 – marzo 2009**

Lavoro o posizione ricoperti **Incarico di addetto stampa**

Principali attività e responsabilità

- attività di ufficio stampa e comunicazione (rassegna stampa quotidiana e report al bisogno, redazione di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa e preparazione del relativo materiale - cartelle stampa, cd rom);
- elaborazione di piani di comunicazione per specifiche campagne;

Nome e indirizzo del datore di lavoro **Amministrazione Provinciale di Grosseto - p.zza Dante 35 Grosseto**

Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione
Date	<b>Ottobre 2006 - settembre 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Giornalista collaboratore
Principali attività e responsabilità	Redazione articoli
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corriere di Maremma - via Oberdan 17 Grosseto
Tipo di attività o settore	Quotidiano
Date	<b>Giugno 2006 - settembre 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Giornalista collaboratore
Principali attività e responsabilità	Redazione articoli
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Maremma Magazine - via Tripoli 10 Grosseto
Tipo di attività o settore	Mensile di informazione
Date	<b>Giugno 2006 - settembre 2008</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Collaboratore ufficio stampa e comunicazione
Principali attività e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di comunicati stampa relativi alle attività del Comitato e dei circoli della provincia;</li> <li>- organizzazione di conferenze stampa e preparazione relativo materiale (cartelle stampa, cd rom);</li> <li>- creazione e redazione della newsletter telematica settimanale del Comitato provinciale Arci "Khorakahanè Nius", che registra oggi un numero di circa 800 iscritti;</li> <li>- aggiornamento e gestione del sito internet <a href="http://www.arcigrosseto.com">www.arcigrosseto.com</a>;</li> <li>- collaborazione, attraverso la redazione di articoli, con Arcireport, il settimanale dell'Arci nazionale;</li> <li>- collaborazione, attraverso la realizzazione di interviste (Moni Ovidia, Luigi Ciotti, Stefano Cantini ecc.), con la web radio "Altrabanda" (<a href="http://www.altrabanda.org">www.altrabanda.org</a>).</li> <li>- attività di ufficio stampa, comunicazione, p.r. e aggiornamento della sezione relativa alla manifestazione sul sito internet <a href="http://www.arcigrosseto.com">www.arcigrosseto.com</a> nell'ambito del il Festival Via Cava</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Arci Comitato Provinciale Grosseto - via Ravel 15/17 Grosseto
Tipo di attività o settore	Associazionismo e promozione sociale
Date	<b>2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Attività di ufficio stampa e comunicazione .
Principali attività e responsabilità	X edizione Festival Resistente: <ul style="list-style-type: none"> <li>- redazione di comunicati stampa,</li> <li>- organizzazione di conferenze stampa,</li> <li>- preparazione di cartelle stampa; rassegna stampa;</li> <li>- contatti con i quotidiani, periodici e riviste specializzate</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Festival Resistente via Ravel 15/17 Grosseto
Tipo di attività o settore	Associazionismo e promozione sociale
Date	<b>Maggio 2007 - giugno 2007</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio - Giornalista
Principali attività e responsabilità	Redazione di articoli e servizi di attualità, cultura e costume; partecipazione a conferenze stampa; interviste
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corriere di Maremma - via Oberdan 17 Grosseto
Tipo di attività o settore	Quotidiano
Date	<b>Maggio 2006 - giugno 2006</b>
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio presso Ufficio stampa
Principali attività e responsabilità	Redazione di comunicati stampa; organizzazione di conferenza stampa; preparazione di cartelle stampa; contatti con i giornalisti dei media locali e regionali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Amministrazione Provinciale di Grosseto - p.zza Dante 35 Grosseto
Tipo di attività o settore	Pubblica amministrazione

Date **Agosto 2004 - settembre 2004**

Lavoro o posizione ricoperti Tirocinio presso Ufficio stampa

Principali attività e responsabilità Redazione di comunicati stampa; organizzazione di conferenza stampa; preparazione di cartelle stampa; contatti con i giornalisti dei quotidiani, periodici e televisioni locali; aggiornamento sito internet.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Amministrazione Comunale di Grosseto - p.zza Duomo 1 Grosseto

Tipo di attività o settore Pubblica amministrazione

### Istruzione e formazione

Date **09 Giugno 2008**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea specialistica in Teoria della comunicazione e tecniche dei linguaggi persuasivi - 110 e lode su 110

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Comunicazione, mass media, tecniche di linguaggio

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Siena

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Cl. 101/S

Date **15 febbraio 2005**

Titolo della qualifica rilasciata Laurea in Scienze della Comunicazione

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Comunicazione, mass media, tecniche di linguaggio - 110 e lode su 110

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Università degli studi di Siena

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Cl. 14

Date **2001**

Titolo della qualifica rilasciata Diploma di licenza linguistica votazione 100/100

Principali tematiche/competenze professionali acquisite Lingua e letteratura italiana e straniera - Inglese, Francese e Tedesco

Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione Istituto Magistrale Statale A. Rosmini - Grosseto

Livello nella classificazione nazionale o internazionale --

### Capacità e competenze personali

Madrelingua(e) **ITALIANA**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

**Tedesco**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C2	Avanzato	C1	Avanzato
B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio
B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio	B1	Intermedio

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Molta della mia esperienza professionale è stata maturata nell'ambito di associazioni del terzo settore, enti pubblici o in ambienti dove il lavoro di gruppo è essenziale, inoltre:

- Ho collaborato con l'associazione "Libera – Associazioni, nomi e numeri contro le mafie" per attività di comunicazione relativa alle iniziative veicolate nella provincia di Grosseto – redazione di comunicati stampa e rassegna stampa.
- Tutor per il corso di formazione per volontari Cesvot – Centro servizi volontariato Toscana "Produzione e gestione di un archivio storico associativo", promosso da Arci Solidarietà Grosseto, che si è svolto dal 12 novembre al 6 dicembre;
- Tutor per il corso di formazione per volontari Cesvot – Centro servizi volontariato Toscana "Piccole associazioni crescono", promosso dall'Associazione culturale Il Castello - Montemassi (GR), che si è svolto dal 26 gennaio al 23 marzo;

Capacità e competenze organizzative

Oltre a quanto elencato tra le esperienze professionali, segnalo che:

- Ho organizzato e curato per la Società della Salute dell'area socio-sanitaria grossetana, l'attività di logistica, promozione, comunicazione e ufficio stampa per le "Agorà della Salute", presso la Sala Pegaso di Palazzo Aldobrandeschi a Grosseto (5 marzo 2010) e nell'Aula Magna dell'Università di Siena a Grosseto (25 marzo 2011);
- Ho organizzato e curato per la Società della Salute dell'area socio-sanitaria grossetana, l'attività di logistica, promozione, comunicazione e ufficio stampa per le iniziative di solidarietà "Finanzia La Farfalla" (17 luglio 2010 e 30 giugno 2011), organizzate con il patrocinio di Società della Salute grossetana, Comune di Grosseto, Provincia di Grosseto, Comando provinciale della Guardia di Finanza e il contributo di U.S. Grosseto calcio F.C. presso lo stadio comunale Zecchini di Grosseto.
- Ho effettuato, in veste di collaboratore di Coeso SdS Grosseto con mansione di ufficio stampa e comunicazione, un modulo di 20 ore nell'ambito della formazione specifica del progetto di servizio civile nazionale "Anziani in gioco" (destinatari: 4 volontari servizio civile nazionale, anno 2011);

Capacità e competenze informatiche

Buona conoscenza dei sistemi operativi più diffusi (Windows XP/Vista/7; Linux, Mac OS 10.X), dei pacchetti applicativi per ufficio più in uso (Microsoft Office: Word, Excel, Powerpoint e Open Office), capacità di uso programmi grafici per la gestione di immagini raster (ad es. Photoshop), conoscenza dei principali Browser per Internet (Safari, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome) e posta elettronica (Eudora, Outlook, Thunderbird).

Buona capacità di utilizzo e gestione dei principali cms in distribuzione (es. Joomla, Drupal, ecc..) per la creazione e l'aggiornamento di siti internet.

Patente

Patente B

Ulteriori informazioni

Data

27/11/2007 Iscrizione all'Albo dei giornalisti pubblicisti presso l'Ordine regionale della Toscana, tessera numero 124177.

**Pubblicazioni:**

- Redazione dei testi per "Salute a voi!", la guida ai servizi sanitari e socio sanitari territoriali dell'Area grossetana, realizzata da Coeso SdS Grosseto e distribuita in 22mila copie (2011/2012).

**Per referenze:**

Fabrizio Boldrini, direttore del COeSO –SdS Grosseto  
tel. 0564/439217 – [f.boldrini@coesoareagr.it](mailto:f.boldrini@coesoareagr.it)

Guido Fiorini, caposervizio "Il Tirreno" – redazione di Grosseto  
Tel. 0564/414900 – [g.fiorini@iltirreno.it](mailto:g.fiorini@iltirreno.it)

Lina Senserini, responsabile ufficio stampa dell'Azienda Usl 9 di Grosseto  
tel. 0564/485845 – [l.senserini@asl9.toscana.it](mailto:l.senserini@asl9.toscana.it)

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali". (facoltativo, v. istruzioni)

Firma

Data 24/02/2014

