

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **VINELLA AURELIA**
Indirizzo [REDACTED] **RI**
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità italiana
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **23/6/2014 AL 21/06/2019** PORTAVOCE SINDACO DI BARI
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Antonio Decaro – sindaco di Bari – Comune di Bari
- Tipo di azienda o settore Comunicazione istituzionale e politica
- Tipo di impiego Portavoce – componente ufficio stampa di staff sindaco
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile della comunicazione istituzionale e politica del sindaco di Bari. Coordinamento staff comunicazione sindaco e comune di Bari. Responsabile relazioni con I media

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **11/1/2014 al 5/6/2014** COMPONENTE STAFF CAMPAGNA ELETTORALE elezioni amministrative bari 2014
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Antonio Decaro – candidato sindaco centro sinistra elezioni amministrative
- Tipo di azienda o settore Associazione a scopo elettorale
- Tipo di impiego Componente staff comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Attività di redazione contenuti, gestione e programmazione comunicazione politica, collaborazione progetto creativo campagna elettorale, ghostwriter, rapporti con la stampa, organizzazione di eventi

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **DAL 3/11/2011 AL 20/6/2014** RESPONSABILE JUNIOR -MARKETING E COMUNICAZIONE
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Grifo Multimedia, via Bruno Zaccaro 17 Bari
- Tipo di azienda o settore Servizi e consulenza tecnologia, gestione processi formativi aziendali
- Tipo di impiego Responsabile junior marketing e comunicazione, social media manager.
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile marketing aziendale. Gestione profilo social media marketing e comunicazione. Redazione e analisi testi per profilo comunicazione strategica. Organizzazione eventi.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Dal 2009 al 2011** Copy Writer free lance campagne pubblicitarie
Derobertis ADV
- Advertising e comunicazione
Progettazione coordinata di campagne di comunicazione e pubblicità
Realizzazione concept creativo, copywriting campagne di comunicazione, organizzazione e pianificazione campagne di comunicazione
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 4/ 2009 AL 1/6/2014 RESPONSABILE COMUNICAZIONE CONSIGLIERE REGIONALE PUGLIA**
Michele Ventricelli – Gruppo Sinistra ecologia Libertà, Estramurale Capruzzi 212,Bari
- Gruppo consiliare politico regionale
Responsabile comunicazione Consigliere regionale. Gestione Social media profile.
Pianificazione attività di marketing politico
Gestione social media profile. Redazione comunicati, contatti con la stampa, organizzazioni conferenze stampa e convention politiche, organizzazione e coordinamento campagne elettorali
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1-5-2010 AL 30-5-2010 RILEVATRICE QUESTIONARI RICERCA IRES PUGLIA**
I.R.E.S. Puglia. Via Calace, 4-Bari
- Istituto di ricerche economiche e sociali
Rilevatrice questionari
Somministrazione e rilevazione di questionari per un indagine regionale. Coordinatrice equipe provinciale.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 10 -2006 AL 2-2009 COLLABORAZIONE CON LA TESTATA GIORNALISTICA ON-LINE**
"PUTIGNANO NEL MONDO"
- Dir. Responsabile Piero Campanella, via Gianfedele Angelini, 25, Putignano,Bari
- Testata giornalistica web
redattrice
Redazione articoli
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 7-2008 al 12-2008 TIROCINIO COMUNE DI PUTIGNANO UFFICIO URP**
Comune di Putignano, Via Roma 4
- Comune di Putignano, Assessorato trasparenza e cittadinanza attiva
Assistenza costruzione ufficio URP
Collaborazione e supporto istituzione ufficio URP. Affiancamento project manager nell'attività di back office.
-
- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1-2009 al 6-2009 TIROCINIO REGIONE PUGLIA**
Regione Puglia, settore comunicazione istituzionale-Ufficio Urp
- ufficio URP, Comune di Putignano
Operatrice ufficio URP, attività di back office e Front office
Redazione comunicati istituzionali, coordinamento attività ufficio URP

- Date (da – a) **1-2007 al 4-2009** VICE PRESIDENTE CONSULTA GIOVANILE COMUNE DI PUTIGNANO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Comune di Putignano, Via Roma 4
- Tipo di azienda o settore
Comune di Putignano, Assessorato Politiche giovanili
- Tipo di impiego
Vicepresidente
- Principali mansioni e responsabilità
Coordinazione dei lavori, organizzazione di eventi pubblici e privati, collaborazione con attività istituzionali

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Dal 28-03-2019** ISCRITTA ALL'ORDINE DEI GIORNALISTI PUBBLICISTI DI PUGLIA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Ordine dei giornalisti di Puglia
- Qualifica e votazione conseguita
Giornalista pubblicista

- Date (da – a) **Dal 6/2010 a 30/10/2011** MASTER MARKETING E COMUNICAZIONE D'IMPRESA
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Agenzia di comunicazione "Valletta"
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Tecniche di comunicazione, marketing, comunicazione pubblica, comunicazione multimediale
- Qualifica e votazione conseguita
Master alta specializzazione
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **Dal 2006 ad 2009** DIPLOMA DI LAUREA SPECIALISTICA IN "COMUNICAZIONE POLITICA ISTITUZIONALE E SOCIALE"
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari, Facoltà di Scienze della Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Teorie e tecniche della comunicazione delle istituzioni pubbliche e private, statistica e metodo della pubblica amministrazione, economia politica, storie e metodologie delle organizzazioni partitiche e sindacali, elementi di economia ed organizzazione aziendale, teorie della produzione e della comunicazione audiovisiva.
- Qualifica e votazione conseguita
110
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Laurea specialistica (II livello)

- Date (da – a) **Dal 2003 al 2006** DIPLOMA DI LAUREA IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE, INDIRIZZO RELAZIONI PUBBLICHE E MEDIATICHE
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Bari, Facoltà di Scienze della Formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Letterature italiane e straniere, economia e marketing, teorie e tecniche della comunicazione di massa ed individuali, demografia storica e sociale, analisi dei linguaggi dei mass-media e dei principali agenti sociali
- Qualifica e votazione conseguita
110 e lode, dott.sa in "Scienze della Comunicazione"
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Laurea triennale nuovo ordinamento

- Date (da – a) **Dal 1998 al 2003** DIPLOMA DI MATURITA'
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Liceo Socio- Psico- Pedagogico, "Leonardo Da Vinci", Noci, Bari
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Letteratura e lingua Italiana e straniera, Sociologia, filosofia pedagogia, metodologia della ricerca, diritto e scienze matematiche e fisiche

- Qualifica e votazione conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

100/100 Maturità liceale
Diploma di istruzione secondaria superiore

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONA

BUONA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

CAPACITÀ DI LAVORARE CON ALTRE PERSONE, IN AMBIENTE MULTICULTURALE, OCCUPANDO POSTI IN CUI LA COMUNICAZIONE ASSUME UN RUOLO DETERMINANTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DI OBIETTIVI. + CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E GESTIONE DI TEAM E. BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI CON MEDIA E PUBBLICHE ISTITUZIONI.

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 UNA BUONA CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM, ORGANIZZANDO E DIRIGENDO IL LAVORO IN GRUPPO. HO UNA BUONA CAPACITÀ DI ORGANIZZAZIONE DI SPAZIO E TEMPO RISPETTO AD EVENTI ORGANIZZATI O SITUAZIONI DI CRISI. HO ESPERIENZE NELLA GESTIONE DI BUDGET RISPETTO ALLA PIANIFICAZIONE DI OBIETTIVI.

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ INERENTI AI SETTORI DELLA COMUNICAZIONE

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONE CAPACITÀ DI UTILIZZO DI PC E DEI PRINCIPALI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE SOCIAL NETWORK. CERTIFICAZIONE ECDL

GESTIONE DI SITI WEB, CREAZIONE E GESTIONE PROFILI SOCIAL MEDIA.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

OLTRE ALLA PASSIONE PER LA SCRITTURA CHE ALIMENTO DA TEMPO, HO AVUTO MODO DI COLLABORARE PER ANNI CON TESTATE GIORNALISTICHE LOCALI CON CUI HO SVILUPPATO UNA BUONA CAPACITÀ DI SINTESI SENZA TRASCURARE L'ASPETTO CREATIVO.

IN PIÙ DI UN'OCCASIONE HO SPERIMENTATO LE MIE CAPACITÀ DI COPYWRITING E IDEAZIONE DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE.

PATENTE O PATENTI

B

Data

08/07/2019

FIRMA

AURELIA VINELLA