

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

ROSCIGNO ANNAMARIA

Indirizzo

PIAZZA MUNICIPIO – PALAZZO SAN GIACOMO

Telefono

0817955032

Fax

0817955002

E-mail

annamaria.roscigno@comune.napoli.it

Nazionalità

ITALIANA

Luogo e Data di nascita

NAPOLI 3/12/1959

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date

**DAL LUGLIO 2012 DIRIGENTE DELL'UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO
DAL 2001 AL LUGLIO 2012 DIRIGENTE DEL SERVIZIO UFFICIO STAMPA DEL SINDACO E
DELLA GIUNTA
DAL 1991 FUNZIONARIO RESPONSABILE DELL' U.O. UFFICIO STAMPA SINDACO E
GIUNTA
DAL 1986 ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (VINCITRICE DI CONCORSO) DA SUBITO
ASSEGNATA ALL'U.O. UFFICIO STAMPA DEL COMUNE DI NAPOLI (ALL'EPOCA GIUNTA E
CONSIGLIO)**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

COMUNE DI NAPOLI

• Tipo di azienda o settore

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

• Tipo di impiego

DIRIGENTE

• Principali mansioni e responsabilità

Attualmente mi occupo delle richieste di accesso e di informazioni sullo stato del procedimento presentate dai cittadini ai vari uffici comunali ai sensi della l. 241/90.

Dalla data di assunzione fino alla metà del 2012 ho prestato servizio ininterrottamente presso l'Ufficio Stampa al servizio dei Sindaci e Commissari che si sono avvicinati a Palazzo San Giacomo progredendo di carriera - esclusivamente attraverso reclutamento concorsuale - fino a raggiungere il grado di Dirigente, e quindi di Capo Ufficio Stampa, ricoperto per oltre undici anni. Dal 2011 fino alla data del suo trasferimento all'URP ha diretto la Web Tv del Comune di Napoli dopo la scadenza del precedente contratto di consulenza ad un giornalista esterno. Nello stesso periodo ha diretto il Servizio Comunicazione Esterna curando in house le principali campagne di comunicazione dell'Ente anche con la progettazione e la produzione di manifesti, spot e documenti audiovisivi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Abilitazioni Professionali
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

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.

GIORNALISTA PROFESSIONISTA

2006 MASTER IN GIORNALISMO E RAPPORTI CON I MEDIA presso la S.S.P.A.

2002 MASTER IN COMUNICAZIONE PUBBLICA presso 'LA SAPIENZA' ROMA

1982 LAUREA IN ECONOMIA MARITTIMA 110/LODE ALLA PARTHENOPE di NAPOLI

DIRITTO COSTITUZIONALE – PUBBLICO - AMMINISTRATIVO - DELL'INFORMAZIONE E DEL LAVORO, COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE, GIORNALISMO

LAUREA QUADRIENNALE E DUE MASTER DI SPECIALIZZAZIONE DI II LIVELLO SECONDO

NUMEROSI GLI EVENTI AI QUALI HA GARANTITO NEL CORSO DEGLI ANNI RILEVANZA E VISIBILITA', DEDICANDOSI PRINCIPALMENTE ALLE ATTIVITA' DELLA GIUNTA MA, NEL DECENNIO 2001-2010 ANCHE A TUTTA LA SPECIFICA ATTIVITA' DI INFORMAZIONE DEL SINDACO CHE AVEVA SCELTO DI NON AVVALERSI DI PORTAVOCE.

DIREZIONE DELLA WEB TV COMUNALE. PROGETTAZIONE E DIREZIONE CAMPAGNE PUBBLICITARIE DELL'ENTE DAL 2010 AL 2012.

[italiano]

[Inglese]

[eccellente]

[buono]

[buono]

A COMINCIARE DAI 18 ANNI HO LAVORATO IN REDAZIONI GIORNALISTICHE (ROMA, DIARIO, MATTINO...) IMPEGNANDOMI TRA LA GENTE DEI QUARTIERI ALLA RICERCA DI NOTIZIE, PROBLEMI E SOLLECITAZIONI DA PROPORRE ALLE ISTITUZIONI.

SONO STATA DOCENTE IN CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE PER GIORNALISTI, ADDETTI STAMPA E COMUNICATORI. TRA LE MIE PRIME ESPERIENZE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE C'E' ANCHE LA BIBLIOTECA NAZIONALE DI NAPOLI DOVE HO PRESTATO SERVIZIO - DALL'82 ALL'86 - PRESSO LA SEZIONE AMERICANA FINO ALL'ASSUNZIONE IN COMUNE DA VINCITRICE DI CONCORSO. SONO STATA IMPEGNATA PROFESSIONALMENTE ANCHE NEL VOLONTARIATO REALIZZANDO CAMPAGNE DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE PER L'AVIS NAPOLI E PORTANDO IL TEMA DELLA DONAZIONE DI SANGUE NELLE SCUOLE CON MATERIALE DIDATTICO SPECIFICO E LEZIONI AD HOC.

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.

NEL CORSO DEGLI ANNI DI LAVORO AL COMUNE HO COSTRUITO UNA FITTA RETE DI RELAZIONI CON LA STAMPA LOCALE, NAZIONALE ED I PRINCIPALI MEDIA ESTERI APPRONTANDO UNA SERIE DI MAILING LIST SPECIFICHE PER I DIVERSI SETTORI GIORNALISTICI AL FINE DI RAGGIUNGERE IN TEMPO REALE I CONTATTI PIU' OPPORTUNI PER I SINGOLI EVENTI. HO RIORGANIZZATO E DIRETTO LA WEB TV DELL'ENTE CHIAMANDOVMI A PRESTARE SERVIZIO DIPENDENTI RECLUTATI PER LE PROPRIE COMPETENZE NEI SETTORI DEL GIORNALISMO, DELLA PRODUZIONE AUDIOVISIVA E DELLA GRAFICA PUBBLICITARIA. HO TRASFERITO LA REDAZIONE PRESSO LA SEDE DEL COMUNE ELIMINANDO UN PESANTE FITTO PASSIVO PER L'ENTE E RENDENDO PIU' EFFICIENTE L'ATTIVITA' DEL GRUPPO DI LAVORO. CON L'AZIONE MESSA IN CAMPO ALLA GUIDA DEL SERVIZIO COMUNICAZIONE ESTERNA HO PRODOTTO A COSTO ZERO TUTTE LE PRINCIPALI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE GENERALMENTE AFFIDATE A DITTE PRIVATE ESTERNE CON PESANTI COSTI PER L'AMMINISTRAZIONE.

GIA' DA SEMPLICE ISTRUTTORE, APPENA ASSUNTA, SONO PRESTO PASSATA A COORDINARE L'UNITA' UFFICIO STAMPA ED HO INTESSTO UNA RETE DI RAPPORTI CON I GIORNALISTI DEI MEDIA NAZIONALI E CITTADINI PER I SINGOLI SETTORI DI RIFERIMENTO

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

SIA IN MANIERA AUTONOMA CHE NELLE ESPERIENZE FORMATIVE POST LAUREA HO ACQUISITO E SVILUPPATO OTTIME CONOSCENZE INFORMATICHE E DIMESTICHEZZA DEI SISTEMI DI VIDEOSCRITTURA, DEI SOCIAL NETWORK, DELLA PRODUZIONE VIDEO E NOZIONI DI MARKETING PUBBLICITARIO,

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

IL MIO HOBBY E' IL DECOUPAGE E AMO GLI ANIMALI

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

SCRITTURA FLUENTE – ABILITA' DI SINTESI – OTTIMA CAPACITA' DI OSSERVAZIONE – PARTICOLARE ATTITUDINE AL PROBLEM SOLVING – CAPACITA' DI RELAZIONARMI CON OTTIMI RISULTATI AD OGNI LIVELLO - PROPENSIONE ALLE PUBLIC RELATIONS E PROMOZIONE DELLA RESPONSABILIZZAZIONE E DELLA CRESCITA PROFESSIONALE DEI COMPONENTI DEL MIO STAFF

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

AMO IL MIO LAVORO ED IL SETTORE AL QUALE DEDICO DA ANNI STUDIO E IMPEGNO. HO VOLONTA' DI PROCEDERE OLTRE IL LIVELLO PROFESSIONALE RAGGIUNTO E DI AGGIORNARE CONTINUAMENTE LE MIE CONOSCENZE.

Consapevole che il presente CV sarà pubblicato sul sito web del Comune di Napoli in ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Napoli 17/2/2014

F.to Annamaria Roscigno