

CURRICULUM VITAE

Adriana Vallisari

e-mail: vallisari@gmail.com

Istruzione e formazione

Iscritta all'Ordine dei Giornalisti.

Partecipazione a numerosi corsi di aggiornamento nel settore della comunicazione.

Da ottobre 2007 a giugno 2008:

Scuola di cultura del giornalismo "Arturo Chiodi" di Mestre – Frequenza al XIX corso. Pratica e approfondimento delle tecniche giornalistiche in diversi settori (carta stampata, radio, televisione, web, agenzie di stampa).

Dal 2004 al 2007:

Corso di laurea triennale in Scienze della Comunicazione, indirizzo giornalismo. Diploma di laurea conseguito all'Università degli Studi di Padova il 3 ottobre 2007, con punteggio di 110 e lode.

Dal 1999 al 2004:

Liceo scientifico statale "Angelo Messedaglia" (Verona). Conseguitamento del diploma di esame di stato nell'indirizzo scientifico, con punteggio finale di 100/100 con menzione.

Esperienze professionali

Da novembre 2008 a oggi:

Collaboratrice redazionale del settimanale diocesano "Verona Fedele"

Da dicembre 2008 a oggi:

Redazione di articoli per "La Gazzetta Termale", notiziario del Comune di Caldiero (VR). Dal dicembre 2011 direttore responsabile della testata.

Da luglio 2012 a oggi:

Responsabile ufficio stampa del Comune di San Giovanni Lupatoto (VR)

Settembre 2014 e ottobre 2013:

Responsabile dell'ufficio stampa di "EquaVerona" (Verona), manifestazione dedicata al mondo del commercio equo e solidale.

Da giugno 2014:

Direttore responsabile del giornale "TuttoPalù", periodico dell'amministrazione comunale di Palù (VR)

Maggio – giugno 2012:
Ufficio stampa Premio giornalistico “Grappolo d’Oro Clivus 2012”,
organizzato dalla Cantina di Monteforte d’Alpone (VR)

Dal 2011:
Gestione della comunicazione istituzionale dei portali web dei Comune di
Palù (VR), di Caldiero (VR) e dell’Unione di Comuni “Verona Est”

Agosto-settembre 2008:
Stage nella redazione giornalistica de “La Difesa del Popolo”, settimanale
diocesano di Padova

Capacità e competenze personali

Capacità di lavorare sia in gruppo che in autonomia, in modo tempestivo e
flessibile. Rispetto delle scadenze.

Gestione delle pubbliche relazioni e dei rapporti con la stampa.

Presentazione di conferenze e moderazione eventi.

Supporto organizzativo e attività di supervisione in manifestazioni
pubbliche. Attitudine al *problem solving* e capacità di progettazione.

Lingue straniere:

Ottima conoscenza della lingua inglese. Tedesco, francese e spagnolo a
livello elementare.

Ottime competenze informatiche. Uso di piattaforme cms (content
managment system) per la gestione di siti web.

Ottima conoscenza della Rete internet e capacità di gestione dei *social
network* per uso istituzionale e campagne informative.

Riconoscimenti:

Menzione speciale alla XXIII edizione del Premio giornalistico nazionale
“Natale Ucsi 2017”.

Premio giornalistico “Claudia Basso – Under 35”, edizione 2012.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.L. 196/2003.

Caldiero (VR), 02/09/2014

Adriana Vallisari