

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



La sottoscritta ANNALISA GHIRETTI, nata a Parma il 09/09/1978, residente a Traversetolo in via Fantini 3, C.F. GHRNLS78P49G337V, consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GHIRETTI ANNALISA**  
Indirizzo VIA FANTINI 3 - 43029 TRAVERSETOLO (PR)  
Telefono 349.5122583  
Fax  
E-mail [annalisaghiretti@alice.it](mailto:annalisaghiretti@alice.it)

Nazionalità Italiana

Data di nascita [ 09/09/1978 ]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date **dal 16 maggio 2018 ad oggi**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sala Baganza, via Vittorio Emanuele II - Sala Baganza (PR)
- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
- Tipo di impiego **In servizio presso Sportello Multifunzione**
- Principali mansioni e responsabilità Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Anagrafe canina, servizio informazioni, comunicazione istituzionale verso i cittadini
  
- Date **da gennaio 2004 al 15 maggio 2018**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Traversetolo, piazza Vittorio Veneto 30 - Traversetolo (PR)

- Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
  - Tipo di impiego **Attualmente presto servizio presso il Comune di Traversetolo per il quale ho lavorato sin dal 2004 con diverse mansioni e diverse forme contrattuali.**
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento con gli organi di stampa locali; organizzazione conferenze stampa; predisposizione comunicati stampa; aggiornamento sito istituzionale e social media del Comune; spedizione settimanale della newsletter informativa; direzione del periodico comunale "L'Amministrazione Informa"; collaborazione nella organizzazione di manifestazioni e celebrazioni istituzionali; realizzazione materiale pubblicitario e informativo; realizzazione filmati per le Tv locali; rassegna stampa; supporto all'ufficio segreteria degli organi istituzionali
  
- Date **da agosto 2016 a dicembre 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Collecchio (PR)
  - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
    - Tipo di impiego **incarico di prestazione occasionale per gestione servizio di segnalazione tra Cittadini e Comune con elaborazione dei dati ad uso interno**
    - Date **2014**
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Unione pedemontana parmense
    - Tipo di azienda o settore Ente Pubblico
      - Tipo di impiego **Incarico per attività di redazione dell'AGENDA DIGITALE (progetto Madler)**
      - Principali mansioni e responsabilità L'incarico era finalizzato alla stesura del documento "Agenda Digitale" obbligatorio per legge regionale e approvato dopo la sua stesura ed analisi dalla Giunta dell'Unione Pedemontana Parmense. L'Agenda Digitale contiene le le azioni specifiche proposte dai Comuni aderenti all'Unione Pedemontana Parmense sul fronte dell'alfabetizzazione/formazione, superamento del digital divide; servizi on line.
  
- Date **Da Novembre 1998 a Maggio 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Gazzetta di Parma
  - Tipo di azienda o settore Quotidiano
    - Tipo di impiego **Corrispondente locale**
    - Principali mansioni e responsabilità cronaca, politica, spettacoli

In passato ho anche avuto esperienze di **insegnamento**.

Datori di Lavoro: Scienze della Formazione, Università di Modena e Reggio Emilia; Scienze della Comunicazione, Università di Bologna; Università di San Marino.

In generale durante la mia carriera scolastica e nei lavori che ho svolto, mi sono sempre occupata di elaborazione testuale e comunicazione a 360° (dal giornalismo al marketing applicato ai nuovi social media).

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **2007-2010**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Modena e Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio didattica, teoria della narrazione, linguistica, storia contemporanea, pensiero religioso, comunicazione interculturale, studi innovativi sull'apprendimento, interventi didattici incentrati sulle immagini e su dispositivi metaforici sia verbali che visivi, giornalismo scientifico, ricerca teorico empirica su problemi sociali, religiosi, storico-politici e filosofici
- Qualifica conseguita **PhD - Dottorato di ricerca in Scienze Umanistiche, XXII ciclo.**  
Tesi di dottorato: *Comprensibilità di testi modificati e apprendimento della seconda lingua in cittadini stranieri residenti in Italia*  
Durata: 3 anni  
Settori Scientifici: L-FIL-LET/10, L-FIL-LET/11, L-FIL-LET/14, L-LIN/02, L-LIN/03, L-LIN/07, L-LIN/12, L-LIN/14, M-FIL/03, M-FIL/04, M-FIL/05, M-FIL/06, M-STO/04, M-STO/07, FIS/08, L-ART/04, MAT/04, MED/02, M-PED/01, M-PED/02, M-PED/03, SPS/08
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  
- Date (da – a) **1998-2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Scienze della Comunicazione, Università di Modena e Reggio Emilia
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sociologia, statistica, informatica, marketing, teorie e tecniche della comunicazione, comunicazione politica, diritto, economia politica, economia aziendale, laboratori di scrittura e di lingue.
- Qualifica conseguita **Laurea Quinquennale in Scienze della Comunicazione, indirizzo Comunicazione d'Impresa**  
Tesi: *Le barriere di Internet: diversabili in rete*
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 110 con Lode
  
- Date (da – a) **1992-1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo Scientifico "Giacomo Ulivi" - Parma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita Diploma di maturità scientifica
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 55/60
  
- Date (da – a) **dal 2003**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Ordine dei giornalisti
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio ho lavorato per cinque anni come corrispondente locale del quotidiano "La Gazzetta di Parma" trattando numerosi argomenti: cronaca nera, politica, spettacoli.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>giornalista pubblicista iscritta all'Ordine dei giornalisti di Bologna</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p><b>2014-2015-2016-2017</b></p> <p><b>Ordine dei giornalisti e Centro Italiano di Studi Superiori in Giornalismo Radiotelevisivo: triennio obbligatorio di formazione continua rivolta ai giornalisti</b></p> <p>Corsi seguiti nel corso di giornate formative in presenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-giornata formativa su “Pubblica Amministrazione e Social”</li> <li>-giornata formativa su “Il diritto d'autore nell'informazione”</li> <li>-giornata formativa su “Giornalismo e social media”</li> <li>-giornata formativa su “L'informazione nell'età di internet: tra storia, società e nuove problematiche”</li> <li>-giornata formativa su “La Critica”</li> <li>-giornata formativa su “La comunicazione della Protezione civile”</li> <li>-giornata formativa su “Giornalisti e Blogger: punti di contatto e differenze”</li> </ul> <p>web learning con esame finale:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-corso su “L'Ufficio stampa nell'era della connessione permanente: metodologie, tecniche e strumenti” (con <a href="http://formazionewebtv.it">formazionewebtv.it</a>)</li> <li>-corso su “Strumenti di verifica delle notizie e contrasto alle fake news”</li> <li>-corso sulla “Privacy, diritti della persona e rischi di discriminazione”</li> <li>-corso di deontologia - Ordine dei giornalisti</li> <li>-corso su “Fondamenti di giornalismo digitale”</li> <li>-corso su “Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media”</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p>Ho raggiunto il numero di crediti necessari al superamento del triennio formativo seguendo corsi in presenza ed online</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul>	<p><b>2014</b></p> <p><b>Social media e analytics: dai dati alle strategie - Inside Training Reggio Emilia</b></p> <p>elementi di marketing; panoramica sull'uso del software Google analytics per analizzare il traffico dei siti internet e tracciare l'utente; analisi di campagne pubblicitarie in Facebook e Twitter.</p> <p>attestato di frequenza</p>

## 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

**[ Inglese ]**

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

## 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.*

CAPACITÀ DI LAVORARE IN TEAM  
CAPACITÀ DI ASCOLTO  
RICERCA PROPOSITIVA DI SOLUZIONI PER RISOLVERE I PROBLEMI

## 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.*

CAPACITÀ DI LAVORARE IN MODO AUTONOMO SU OBIETTIVI PREFISSATI  
CAPACITÀ DI RISPETTARE LE SCADENZE FISSATE  
CAPACITÀ DI PIANIFICARE IL LAVORO PER OBIETTIVI  
CAPACITÀ DI SEGUIRE PIÙ PROGETTI CONTEMPORANEAMENTE E DI COORDINARE CHI  
LAVORA ASSIEME A ME

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature  
specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZARE IL PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT)  
OTTIMA CAPACITÀ DI UTILIZZARE E ANALIZZARE I PRINCIPALI SOCIAL MEDIA (FACEBOOK,  
TWITTER, GOOGLE +, INSTANGRAM, PININTEREST, TUMBRL, YOUTUBE...) E LE  
PIATTAFORME DI WEBBLOGGING  
BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZARE IL PROGRAMMA DI IMPAGINAZIONE GRAFICA ADOBE  
INDESIGN  
BUONA CONOSCENZA DI PHOTOSHOP, PROGRAMMA DI FOTORITOCO

PATENTE O PATENTI PATENTE B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

### Pubblicazioni:

“Diversi modi di favorire la comprensione dei testi scritti: un protocollo sperimentale”  
in (a cura di F.Caon) *Facilitare l'apprendimento dell'italiano L2 e delle lingue straniere*. Torino: UTET, 2010

“Scrivere bene, scrivere correttamente” in *Esercizi di scrittura funzionale. Dal riassunto al saggio breve*. Bologna: Cappelli editore, pp.16-67, 2008

“Ulisse nel mondo della comunicazione. Disabilità e rapporto con internet, mass media e pubblicità”. *HaccaParlante*, n.1, pp. 8-48. Editore Erikson: Bologna, 2007

*Le professioni della scrittura. Opportunità, consigli, indirizzi*. Perugia: Tibergraph srl, 2006.

## ALLEGATI

Documento di identità in corso di validità

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D.lgs.196/2003 e s.m.i..

Traversetolo, 12 febbraio 2019

In fede,  
*Annalisa Ghiretti*