

**FORMATO
EUROPEO PER
IL
CURRICULUM
VITAE**

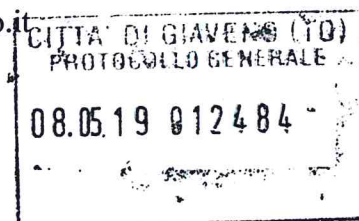


**INFORMAZIONI
PERSONALI**

Nome **MARITANO ALESSANDRA**
Indirizzo **VIA TEN. MARIO TONDA N. 1 GIAVENO – TO -**
Telefono **Tel. 011.9326413 – 347 962 3843**
Fax /
E-mail **comunicazioneturismoprogetti@giaveno.it
amaritano@giaveno.it**

Nazionalità **Italiana**

Data di nascita **6 MARZO 1968**



**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 12.03 2018 e in continuità
- Nome e indirizzo del Datore di lavoro Presso la Città di Giaveno
Istruttore Direttivo
Responsabile Area
Comunicazione Progetti Cultura
Turismo Manifestazioni Sport
Con sede via Francesco Marchini
n. 1 – Giaveno – To
- Date (da – a) Dal 16.10.2017 all'11.03.2018
- Nome e indirizzo del Datore di lavoro Presso la Città di Giaveno
Istruttore Direttivo
Responsabile Area
Comunicazione Cerimoniale
Rapporti Internazionali Turismo
Progetti
Con sede via Francesco Marchini
n. 1 – Giaveno – To
- Date (da – a) DAL 2004 AL 15.10. 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso la Città di Giaveno
Responsabile Ufficio di Staff del Sindaco, Segreteria e Ufficio Stampa
Istruttore Direttivo

Con sede in Via Francesco Marchini n. 1 Giaveno – To –

- Date (da – a) DAL 01.09.2000 A FINE 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso la Città di Giaveno
Assunzione a tempo indeterminato Esperto Amministrativo
Ufficio di Staff del Sindaco, Relazioni Pubbliche e Ufficio Stampa
Area Scolastica – Culturale
Con sede in Via Francesco Marchini n. 1 Giaveno – To -
- Date (da – a) Da marzo 1998 a agosto 2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso il Comune di Giaveno – Centro di Incontro Giovanile Comunale
Con sede in Via Francesco Marchini n. 1 Giaveno – To -
- Tipo di impiego Incarico
- Principali mansioni e responsabilità Incarico di Coordinatore Responsabile e Animatore Centro di Incontro Giovanile
- Date (da – a) Da Aprile 1996 a marzo 1998
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso il Comune di Giaveno – Ufficio Personale
Con sede in Via Francesco Marchini n. 1 Giaveno – To -
- Tipo di impiego Incarico
- Principali mansioni e responsabilità Sostituzione maternità presso Ufficio Personale
- Date (da – a) 1991
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Presso il Comune di Giaveno – Con sede in Via Francesco Marchini n. 1 Giaveno – To -
- Tipo di impiego Rivelatore per il Censimento Istat
- Principali mansioni e responsabilità Rilevatore per il Censimento Istat della Popolazione e dell'Industria

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Anno 2019 conferma iscrizione Ordine Nazionale Giornalisti

Anni 2017 – 2019

Aggiornamento formazione giornalisti

Anni 2015 – 2016

Aggiornamento Ordine Nazionale Giornalisti

Dal 19 aprile 2004

Iscritta all'Ordine Nazionale dei Giornalisti

Anno 1995/1996

CIOFS - Istituto Maria Ausiliatrice Giaveno – Regione Piemonte

Qualifica Professionale di Tecnico di Gestione Aziendale

Aprile 1995

Università degli Studi di Torino – Facoltà di Scienze Politiche

Laurea indirizzo storico politico corso di studi quinquennale

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONA

DISCRETA

BUONA

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

FRANCESE

BUONA

BUONA

ELEMENTARE

CAPACITÀ E
COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE

*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.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
Ottime capacità di relazione, confronto, animazione e comunicazione e conduzione acquisite con il percorso di studio e formativo svolto e aggiornato, con un' esperienza diretta in contesti qualificati di diversa natura (culturale, turistica, tematismi diversi) e diverso livello attraverso incontri, tavole rotonde, workshop, eventi pubblici, ecc.

Attività ed esperienza pluriennale di elaborazione, stesura report, progettazione partecipazione a iniziative, proposte e progettualità sovracomunali, regionali, nazionali ed europei

Partecipazione all' attività di sperimentazione nazionale nel campo delle politiche giovanili, artistiche e sociali con Anci e Ministero delle Politiche Giovanili.

Capacità di relazione e contatto per l'attività di giovanilista pubblicitaria che conta collaborazioni con testate giornalistiche, esperienza di direttore responsabile, attività di free lance.

Capacità e competenze in materia di cultura, storia e tradizione afferite anche alla partecipazione ai gruppi di lavoro dell'Ecomuseo dell'Alta Val Sangone, del Piano di Valorizzazione culturale territoriale integrato della Regione Piemonte "Pinerolo e le Valli: Cammini di Libertà fra Arte e Cultura e altri contesti ed ambiti.

Già componente del Comitato Scientifico del Museo del Gusto di Frossasco

Già Vice Presidente del Centro Arti e Tradizioni Popolari del Pinerolese di Pinerolo e del Museo Civico Etnografico de Pinerolese fino al 2014

Già Componente del Comitato di Gestione del Museo Regionale dell'Emigrazione Piemontesi nel Mondo di Frossasco su nomina regionale.

Già Componente del Comitato Scientifico della Scuola di Qualità e Sicurezza Alimentare

Attività di ricerca, studio e realizzazione allestimenti museali: Museo Regionale dell'Emigrazione Piemontesi nel Mondo di Frossasco; del Punto Museo Brunetta d'Usseaux ad Usseaux, compartecipazione ad allestimenti tematici di mostre e di eventi per Museo del Gusto di Frossasco e del Civico Museo Etnografico di Pinerolo e delle Bambole e di Enti/Fondazioni

Ideatrice e realizzatrice di eventi espositivi, convegni, mostre, festival su temi culturali, storici, artistici, enogastronomici, turistici, ecc.

Dal febbraio 2015 e in continuità Presidente del Civico Museo Etnografico del Pinerolese di Pinerolo e dell'Associazione Centro Arti e Tradizioni popolari del pinerolese

Autrice di pubblicazioni, ricerche e studi e contributi giornalisti diversi

Docente in materie storiche e culturali presso diverse Università della Terza Età del territorio della Città Metropolitana di Torino

Attività di stesura, coordinamento e realizzazione report, proposte, progetti
Organizzazione e conduzione iniziative, manifestazioni, convegni, ecc.

Conduzione attività amministrativa

Attività di Ufficio Stampa e Relazioni con il Pubblico

Conduzione gruppi di lavoro, organizzazione del lavoro con colleghi/ collaboratori ed incaricati

Partecipazione ed animazione di associazioni culturali e sociali:

A.P.S. DonneDiValle e Associazione Onlus Progetto Val Sangone e altre.

Capacità di conduzione incontri, presentazioni, conduzione di convegni, incontri, attività legate al cerimoniale, a trasmissioni televisive, interviste, ecc.

Formazione e conduttrice di attività di protocollo e cerimoniale.

Formazione in materia culturale e turistica acquisita dal 2000 con la partecipazione a corsi, workshop, percorsi formativi di Enti e a livello nazionale, regionale, comunale. La documentazione sulla formazione e aggiornamento in capo alla Città di Giaveno è disponibile nel fascicolo personale della Città di Giaveno.

Formatore dei giovani dei progetti del Servizio Civili Volontario Nazionale della Città di Giaveno

CAPACITÀ E
COMPETENZE

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Uso di word, excel, ecc.

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

Posta elettronica, internet., aggiornamento portali web.
Corsi dedicati e specifici

**CAPACITÀ E
COMPETENZE
ARTISTICHE**
*Musica, scrittura,
disegno ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
Esperienza e capacità nella redazione dei testi, news, articoli, servizi,
pubblicazioni, testi per mostre e presentazioni, ecc.
Esperienza nella ideazione visione ed impostazione grafica di materiali
promozionali e pubblicitari, inserti su giornali e pagine web.
Capacità acquisite con corsi e con esperienza diretta

**ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE**
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

**PATENTE O
PATENTI**

Di tipo B

**ULTERIORI
INFORMAZIONI**

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di
riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 196/03 e
RGDP del 25/05/2018.

Giaveno, 8 maggio 2019

Alessandra Maritano
