

ALLEGATO 1  
CURRICULUM VITAE

CHIARA GRASSI

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome  
Luogo e data di nascita  
Residenza  
C.F. e Partita I.V.A.  
Cell/Whatsapp  
E-mail

Chiara Grassi

[REDACTED] (TN) - [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] - 02456580220

[REDACTED]

[REDACTED]



ESPERIENZE LAVORATIVE

DA AGOSTO 2017 AD OGGI

**Comune di Pinzolo – Pinzolo (TN)**

**Incarico professionale di addetta stampa**, per la conduzione delle seguenti attività: *cura della comunicazione istituzionale interna ed esterna; gestione dell'ufficio stampa e dei rapporti con i media; aggiornamento del sito internet e gestione dei profili social network del Comune, promozione degli eventi; Direttore responsabile del bollettino "Il Foglio".*

DA GIUGNO 2017 AD SETTEMBRE 2017

**Rai – Radiotelevisione Italiana Spa**

**Collaborazione artistico/professionale** nella co-conduzione della trasmissione radiofonica "Benvenuti al Parco" in onda ogni martedì su RaiRadio1 a diffusione regionale.

DA MARZO 2017 AD FEBBRAIO 2018

**Parco Naturale Adamello Brenta – Strembo (TN)**

**Incarico di collaborazione professionale di addetta stampa**, per le seguenti attività:

*cura della comunicazione istituzionale interna ed esterna; gestione dell'ufficio stampa e dei rapporti con i media; aggiornamento del sito internet e gestione dei profili social network del Parco; stesura di testi ufficiali e speech per conto di Presidente e Giunta; partecipazione al Tavolo della comunicazione provinciale; organizzazione di eventi e promozione degli stessi; collaborazione al lavoro in team del settore comunicazione con introduzione di innovazioni; Direttore responsabile della rivista istituzionale "Adamello Brenta Parco".*

DA FEBBRAIO 2010 A DICEMBRE 2016

**Parco Naturale Adamello Brenta – Strembo (TN)**

**Collaborazione con mansioni e contratti di diversa natura.**

Nello specifico:

**Collaborazione in tutte le attività dell'Area Comunicazione:** *stesura di news e testi inerenti l'attività del Parco per l'aggiornamento dei siti web pnab.it e parks.it, cura dei rapporti con la stampa con produzione e diramazione di comunicati e organizzazione di conferenze, supporto alle truppe televisive in visita, creazione e spedizione di newsletter, gestione profili social media, collaborazione nelle produzioni editoriali del Parco, redazione articoli per il periodico istituzionale "Adamello Brenta Parco", rassegna stampa quotidiana, collaborazione alla produzione di documenti ufficiali quali Programma Annuale di Gestione, Relazione annuale, Dichiarazione ambientale e Piano Pluriennale del Parco, affiancamento nella conduzione di processi partecipativi, tra cui per la redazione del Piano di gestione del Parco Fluviale della Sarca.*

**Collaborazione nella realizzazione del Piano Socio-economico (PSE):** *ricerca, elaborazione e commento di dati statistici socio-economici, affiancamento nell'organizzazione del ciclo di Forum territoriali di progettazione partecipata per far emergere le idee dalla popolazione, stesura finale del PSE, produzione della documentazione di rendicontazione conclusiva ai fini dell'ottenimento di contributi provinciali, avviamento del progetto "Banca della Memoria" mediante interviste a residenti, affiancamento nell'attuazione del progetto "Distretto Famiglia".*

**Collaborazione nelle attività dell'Ufficio Amministrativo: controllo e registrazione dei corrispettivi di ingressi e vendita gadget di alcune valli in cui è attivo il servizio di mobilità sostenibile e alcune Case del Parco aperte al pubblico.**

**DA NOVEMBRE 2010 A MAGGIO 2015**

**Comune di Storo – Storo (TN)**

*Collaboratrice a progetto con incarico di direttore tecnico del quadrimestrale "Bollettino del Comune di Storo"*

**DA GENNAIO 2008 A GENNAIO 2009**

**Unione Artigiani del Trentino/ Unione Commercio Turismo Servizi Professioni e Piccole Medie Imprese della Provincia di Trento – Trento**

*Dipendente a tempo determinato come Segreteria amministrativa delle categorie imprenditoriali Unione Artigiani, Terziario Donna e Giovani Imprenditori del Terziario*

**DA APRILE 2006 A SETTEMBRE 2007**

**Ordine dei Giornalisti del Trentino Alto Adige – Trento**

*Collaboratrice a progetto per Attività di ricerca: indagine sulle testate giornalistiche registrate nei Tribunali di Trento, Rovereto e Bolzano, controllo, integrazione e analisi finale dei dati raccolti per realizzare la pubblicazione "I Mass Media in Regione" – Trento – 2008.*

**DA FEBBRAIO 2005 AD APRILE 2006**

**Ordine dei Giornalisti del Trentino Alto Adige – Trento**

*Dipendente a tempo determinato Part Time come Segreteria amministrativa dell'ufficio.*

**DA MARZO 2003 A OTTOBRE 2011**

**Impresa Costruzioni Grassi S.n.c. – Storo (TN)**

*Collaborazione nei processi di Certificazione di Qualità (ISO 9001:2000) nell'azienda di famiglia come responsabile dell'effettuazione delle Verifiche Ispettive Interne e della compilazione della documentazione necessaria e come responsabile della comunicazione esterna.*

**DA OTTOBRE 2002 A OTTOBRE 2004**

**Servizio Statistica della Provincia Autonoma di Trento – Trento**

*Collaborazioni periodiche in qualità di rilevatrice per numerose indagini statistiche.*

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**DA APRILE 2009 A GENNAIO 2010**

**Corso di alta formazione post-laurea FSE dal titolo "Sviluppo sostenibile e gestione di sistemi ambientali" con tirocinio formativo da ottobre a dicembre 2009 presso l'Ufficio Comunicazione del Parco Naturale Adamello Brenta.**

*Corso promosso da Simmetrie Srl - Trento (Partner A.P.P.A. e Agenda 21 Consulting Srl), teso a raffinare figure professionali con un profilo ad elevato contenuto innovativo, polifunzionale ed interdisciplinare nell'ambito della sostenibilità ambientale.*

**DA DICEMBRE 2005 A FEBBRAIO 2009**

**Laurea Specialistica in Società, Territorio e Ambiente, votazione finale 110/110 e Lode, presso la Facoltà di Sociologia dell'Università degli Studi di Trento.**

*Tesi di ricerca in Sociologia dell'Ambiente dal titolo "La considerazione dell'Ambiente in redazione. Un'indagine empirica tra gli organi di informazione locale".*

**DA SETTEMBRE 2002 A DICEMBRE 2005**

**Laurea Triennale in Sociologia presso la Facoltà di Sociologia dell'Università degli Studi di Trento.**

*Tesi in Metodologia della Ricerca Sociale dal titolo "Storie di vita e di intervista. L'errore nell'intervista standardizzata: riflessioni su una esperienza empirica", riguardo ad un'indagine sul livello di benessere delle famiglie trentine condotta per il Servizio Statistica della PAT nel 2004.*

**DA SETTEMBRE 1995 A GIUGNO 2000**

**Diploma di maturità scientifica presso il Liceo Scientifico e Linguistico "Primo Levi" (oggi Istituto di Istruzione "Lorenzo Guetti") di Tione di Trento**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

ALTRE LINGUE

Inglese: buone capacità di comprensione, scrittura ed espressione orale.

CORSI

- 2018
  - Fondamenti di giornalismo digitale - Ordine Nazionale dei Giornalisti - 10 crediti deontologici
  - Un mondo di "bufale": un pericolo sottostimato per democrazia e giornalismo - Ordine Nazionale dei Giornalisti - 10 crediti deontologici
- 2017
  - Fondamenti di grafica - presso Trento School of management (TSM) - 3 ore
  - Comunicare i Beni Unesco - Scuola per il Territorio e il Paesaggio (STEP) - 16 ore
  - La Nuova Deontologia - Ordine Nazionale dei Giornalisti - 10 crediti deontologici
  - Le regole del giornalista tra vecchi e nuovi media - Ordine Nazionale dei Giornalisti - 10 crediti deontologici
- 2015
  - La comunicazione delle pubbliche amministrazioni sui Social Media - TSM - 7 ore
  - La normativa sulla prevenzione della corruzione - TSM - 3 ore
  - Eventi sostenibili - TSM - 14 ore
  - Metodi e tecniche della partecipazione - STEP - 16 ore
- 2014
  - Come curare la comunicazione nelle relazioni lavorative - TSM - 14 ore
  - Organizzare un evento - TSM - 7 ore
  - I processi di partecipazione nella gestione delle aree protette - STEP - 28 ore
- 2012
  - Il Lavoro di Gruppo - TSM - 14 ore
- 2011
  - Public Speaking - TSM - 14 ore
- 2009
  - Esperienza di Outdoor Management Training 5 giorni con Motylab - Trento per individuare le competenze trasversali e aumentare le attitudini relazionali
  - Project Management - corso di 6 giorni con Simmetrie

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI

Buone abilità di organizzazione e di timing, capacità di gestire il lavoro individualmente e in team, affidabilità, precisione, derivanti dalla necessità di conciliare studio e lavoro durante gli anni di Università e dallo svolgimento di esperienze lavorative in cui era richiesta una forte componente auto-organizzativa.  
 Ottime attitudini relazionali grazie ad un background ricco di impegni e ad un personale carattere disponibile e flessibile.  
 Predisposizione all'ascolto, ponderazione delle situazioni, curiosità e voglia di approfondimento.  
 Orientamento all'obiettivo, flessibilità e tempestività accentuate dalla libera professione.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Qualifica di Giornalista Pubblicista  
 Conoscenza approfondita del panorama giornalistico trentino  
 Facilità nella stesura e revisione di testi di vario genere (comunicati stampa, articoli, discorsi, presentazioni, post per i social, missive, documenti, e-mail, contenuti per siti internet, ecc.)  
 Dono della sintesi  
 Chiarezza nell'esposizione orale  
 Preparazione rispetto alle tematiche ambientali  
 Conoscenza dei paradigmi internazionali dei processi di progettazione partecipata  
 Dimistichezza nella pianificazione editoriale di riviste istituzionali  
 Conoscenza e utilizzo corrente delle principali applicazioni software  
 Conoscenza del sistema di gestione dei contenuti di siti web TYPO3  
 Conoscenza del sistema di gestione dei contenuti di siti web Wordpress

PATENTE

B - automobile, automunita

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/03 art.13 ai soli fini della promozione lavorativa.

Spiazzo, 22 marzo 2018

In fede  
 Chiara Grassi



