

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **FORCELLINO VINCENZA (CINZIA)**



Indirizzo **41, C.SO FEDERICI, 84010, CETARA (SA)**

Telefono **3332950979**

Fax

E-mail **cinziaforcellino@gmail.com**

Nazionalità **ITALIANA**

Data e Luogo di nascita **02 DICEMBRE 1985, SALERNO**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Gennaio 2021 – in atto**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **FLAG APPRODO DI ULISSE, CETARA (SA)**
- Tipo di azienda o settore **Gruppo di azione locale nel settore pesca**
- Tipo di impiego **Animatore territoriale**
- Principali mansioni e responsabilità **Implementazione canali social, attività di promozione del territorio tramite comunicazione integrata a supporto delle operazioni di marketing, attività di segreteria.**

- Date (da – a) **Ottobre 2020 – in atto**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ISTITUTO PARITARIO SANDRO PERTINI, NOCERA INFERIORE (SA)**
- Tipo di azienda o settore **Istituto di scuola secondaria di secondo grado**
- Tipo di impiego **Docente di Discipline letterarie (Cl. A012)**
- Principali mansioni e responsabilità **Coordinatrice di classe e referente dell'Istituto tecnico - settore tecnologico - indirizzo "Costruzione Ambiente e Territorio"**

- Date (da – a) **Maggio 2020 – Agosto 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **INTELLIFORM S.P.A., NAPOLI**
- Tipo di azienda o settore **Ente di formazione e Agenzia per il Lavoro**
- Tipo di impiego **Web content writer/redattore**
- Principali mansioni e responsabilità **Implementazione blog, attività di promozione corsi tramite comunicazione integrata a supporto**

VF

delle operazioni di marketing.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Agosto: 2019 - 2020

PRO LOCO CETARA – COMUNE DI CETARA

Presentazione editoriale

Moderatrice

Presentazione e discussione tra i relatori, gestione interventi pubblico

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2019

PRO LOCO CETARA – COMUNE DI CETARA

Presentazione de “La Notte delle Lampare”

Presentatrice e moderatrice

Presentazione e divulgazione delle tradizionali tecniche per la pesca e la raccolta delle alici, con dimostrazione pratica

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2019 – in atto

LE CRONACHE

Quotidiano Regionale Le Cronache

Redattore

Redazione di articoli di cronaca, politica e costume

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dicembre 2018

www.radiocontrocultura.com

Progetto radiofonico Bloomsday– Storia di un altro Ulisse

Analisi e critica del monologo di “Molly Bloom”

Co-coordinatrice della rubrica “Penelope”

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2018 – Ottobre 2020

ASSOCIAZIONE IL CUOCO CONTADINO

Portale enogastronomico per la diffusione della Dieta Mediterranea

SMM, Copywriter, Press Office

Social Media management, copywriter, pianificazione e gestione piano editoriale, comunicazione interna ed esterna

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2018 – Ottobre 2018

IASA, PELLEZZANO (SA)

Società a Responsabilità Limitata nella produzione/vendita di prodotti ittici

SMM, Copywriter per lancio campagna

Social Media management, copywriter, pianificazione e gestione piano editoriale

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2018 – Giugno 2018

K-DRIVEN, LONDON (UK)

Digital Marketing Agency

SMM, Copywriter

Social Media Management, copywriter, pianificazione e gestione piano editoriale

- Date (da – a)

Aprile 2017 – giugno 2018

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

PrimoCanale, PTV Programmazioni Televisive, GENOVA

Giornale radio televisivo a diffusione regionale

Redattore

Stesura di notizie brevi, servizi giornalistici, utilizzo del televideo, lavoro di redazione, segreteria di produzione

• Date (da – a)

Gennaio – marzo 2010

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

GRUPPO CONSILIARE PD REGIONE LIGURIA

- Tipo di azienda o settore

Elezioni Regionali

- Tipo di impiego

Addetto ufficio stampa e Comunicazione Politica – stagista per redazione Tesi Magistrale

- Principali mansioni e responsabilità

Attività di segreteria politica e amministrativa, ufficio stampa, Social Media management, public relation, gestione dell'agenda di campagna elettorale, organizzazione di eventi, incontri e dibattiti, gestione dei rapporti con il pubblico

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

A.A. 2019/2020

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università Telematica E-Campus

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in Linguistica Italiana, Da **“Prima il Nord” a “Prima gli Italiani”**. La lingua della Lega da **Bossi a Salvini**

- Qualifica conseguita

Dottore in Letteratura, Lingua e Cultura Italiana, 106/110, LM-14 (seconda laurea)

• Date (da – a)

Aprile 2016 – Luglio 2017

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

PFORM Srl, Salerno

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Marketing Operativo e Strategico, Comunicazione online e offline, Web Marketing, Event Marketing, Fundraising, Crowdfunding

- Qualifica conseguita

Corso di alta formazione in Marketing Comunicazione d'Impresa & Sales Management

• Date (da – a)

Settembre 2012 – 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

COM2 Srl, Piacenza

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

I comunicati stampa, la figura del portavoce e dell'addetto stampa, l'organizzazione degli eventi e la gestione dell'agenda politica del candidato di riferimento.

- Qualifica conseguita

Corso di alta formazione in Ufficio stampa e comunicazione politica

• Date (da – a)

A.A. 2009/2010

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Genova

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Tesi in Comunicazione Politica, **La costruzione del leader: dagli uffici stampa all'elettore**

- Qualifica conseguita

Dottore in Informazione ed Editoria, 110/110 e LODE, LM-19

• Date (da – a)

A.A. 2007/2008

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Salerno

- Principali materie / abilità

Tesi in Letteratura Italiana, **Gli scritti giornalistici di Anna Maria Ortese (1939-1964)**

professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

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

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

INGLESE

B2

B2

B1

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.

Aperta al dialogo, riflessiva e ottima ascoltatrice. Sono stimolata in particolare dalle competenze altrui che diventano spunti per migliorarmi costantemente. Di mestiere comunicatrice, dipendo da ogni singola forma di comunicazione, verbale, non verbale o paraverbale che sia.

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 collaborazione, di gestire situazioni difficili e progetti a scadenza breve. Avendo sempre avuto a che fare lavorato in team, gestisco lo stress in maniera efficiente ed efficace.

Nelle situazioni complicate, tendo spesso a far valere la mia tesi, spiegando e dimostrando il perché delle mie ipotesi, ma sono anche pronta a fare un passo indietro per il bene comune. La democrazia prima di tutto.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Pacchetto Office – Photoshop – Eipass 7 Moduli User

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Scrivo, leggo, guardo film e serie tv. Non sempre in questo ordine, ma spesso. Sono precisa e meticolosa nel lavoro, disordinatissima e ritardataria nella vita privata: questo, credo, sia il giusto equilibrio. La musica, principalmente quella italiana, mi accompagna in ogni momento della giornata.

Dichiaro di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili:

PERCORSO 24 CFU conseguito presso l'Università Telematica "Pegaso" in data 13/12/2019

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" – Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, in vigore in tutti i Paesi dell'UE dal 25 maggio 2018, GDPR N. 2016/679

