

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome CINZIA GIACCHETTA  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità ITALIANA  
Data di nascita 24 APRILE 1965

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da Settembre 2019 a oggi
- Tipo di azienda o settore Collaborazioni varie con personaggi pubblici e politici
- Tipo di impiego Content curator dei siti e dei social di personaggi pubblici  
analisi e pianificazione strategica delle attività di comunicazione
  
- Principali mansioni e responsabilità *Elaborazione di documenti, articoli e analisi relativi ad ambito sociale, culturale, politico ed educational.*  
*Coordinamento e raccordo con le istituzioni del collegio elettorale.*  
*Coordinamento tecnico-amministrativo dello staff e dei collaboratori del deputato.*  
*Comunicazione del lavoro attraverso i new media, i canali digitali, i social e il sito.*
  
- Date Dal Settembre 2009 a Giugno 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Assistente Parlamentare –
  - Parlamento Europeo:  
Sede Brx: Rue Wiertz 60, B-1047 Bruxelles, Belgio  
Sede di Roma: Ufficio per l'Italia del Parlamento Europeo  
Via IV Novembre 149, 00187 Roma, Italia
- Tipo di azienda o settore Istituzione Europea
- Tipo di impiego Assistente Parlamentare

- Principali mansioni e responsabilità
  - Elaborazione di documenti, articoli e analisi relativi ad ambito sociale, culturale, politico ed educational.*
  - Coordinamento e raccordo con le istituzioni del collegio elettorale.*
  - Coordinamento tecnico-amministrativo dello staff e dei collaboratori del deputato.*
  - Comunicazione del lavoro attraverso i new media, i canali digitali, i social e il sito.*
  - Gestione corrispondenza, posta e contatti interni ed esterni alla segreteria.*
  - Organizzazione e accompagnamento dei gruppi di visitatori al Parlamento europeo (studenti, scuole e associazioni).*
  
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
  
- Date
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego

Dal 1997 al 2009

Rai-Radiotelevisione Italiana

RAIUNO – Viale Mazzini, 14 – 00195 Roma

Comunicazione – Attualità, news e spettacolo

Autore e regista dei servizi esterni di UnoMattina (palinsesto invernale) e UnoMattina Estate (palinsesto estivo)

*Stesura del copione per i conduttori; regia e montaggio di filmati con materiale di repertorio o servizi; conduzione delle esterne; regia delle esterne; intervista e preparazione ospiti; ricerca, selezione e verifica degli argomenti e delle storie trattate in trasmissione; rassegna stampa, ricerca di materiale di repertorio audio-video tramite terminali e sistemi di archiviazione Rai;*

Da Settembre 2008 a Maggio 2009

Rai-Radiotelevisione Italiana

RAIUNO – Viale Mazzini, 14 – 00195 Roma

Comunicazione – Attualità, news e spettacolo

Autore e regista di servizi esterni e filmati di Domenica Insieme condotto da Monica Setta (segmento economico-politico) e di Domenica In Arena condotto Massimo Giletti (segmento di politica, attualità e spettacolo) nell'edizione 2008/2009 di Domenica In RAIUNO.

*Stesura del copione per i conduttori; regia e montaggio dei filmati; conduzione delle esterne; regia delle esterne; intervista e preparazione ospiti; ricerca, selezione e verifica degli argomenti e delle storie trattate in trasmissione; rassegna stampa, ricerca di materiale di repertorio audio-video tramite terminali e sistemi di archiviazione Rai; montaggio immagini e servizi con materiali di repertorio.*

Da Settembre 2001 a Maggio 2002

Rai-Radiotelevisione Italiana

RAIUNO – Viale Mazzini, 14 – 00195 Roma

Comunicazione – Attualità, news e spettacolo

Programmista Regista di Check-up di RAIUNO (trasmissione di medicina, benessere e salute) trasmissione condotta da Livia Azzariti.

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date
      - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
    - Date
    - Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Stesura del copione per i conduttori; regia e montaggio dei filmati; conduzione delle esterne; regia delle esterne; intervista e preparazione ospiti; ricerca, selezione e verifica degli argomenti e delle storie trattate in trasmissione; preparazione degli spazi scenografici; rassegna stampa, ricerca di materiale di repertorio audio-video tramite terminali e sistemi di archiviazione Rai; montaggio immagini e servizi con materiali di repertorio.*
- Da Maggio 1999 ad Agosto 2000  
Canale satellitare STREAM TV (SKY)
- Comunicazione – Attualità, news e spettacolo  
Regista e autrice di 12 documentari della serie “History and Luxory” sulle residenze storiche adibite a residenze alberghiere.  
*Stesura del testo; regia e montaggio del documentario; ricerca storica e intervista protagonisti di ieri e di oggi.*
- Da ottobre 1996 a maggio 1997  
Rai-Radiotelevisione Italiana  
RAIDUE – Viale Mazzini, 14 – 00195 Roma  
Comunicazione – Attualità, news e spettacolo  
Consulente editoriale di Sereno Variabile RAIDUE  
*Ricerca di luoghi insoliti, tradizioni popolari e manifestazioni dimenticate o poco conosciute in Italia; interviste a storici o esperti e stesura schede particolareggiate ad uso degli autori.*
- Da Febbraio 1995 a Luglio 1995  
Rai-Radiotelevisione Italiana  
RAITRE-Viale Mazzini, 14 – 00195 Roma  
Comunicazione – Attualità, news, spettacolo  
Aiuto regista e organizzatrice dei documentari “La valle dell’Alcantara”, “La scogliera nera” e “I papiri del Ciane” per l’edizione 1995/1996 di GEO, viaggio nel pianeta terra RAITRE.  
*Scelta dei luoghi con gli autori, organizzazione del viaggio e il soggiorno dell’intera troupe per le riprese; rapporti con storici e collaboratori nei luoghi di riprese; stesura testi; montaggio dei documentari.*
- Dal 1991 al 1993  
Rai-Radiotelevisione Italiana  
RAIUNO-Viale Mazzini, 14 – 00195 Roma  
Comunicazione sociale e attualità  
Collaboratore ai testi, organizzatore e aiuto regista di varie edizioni speciali di Droga che fare – RAIUNO  
*Ricerca storie e personaggi da intervistare, stesura testi e organizzazione trasmissioni. Rapporti con enti, istituzioni e associazioni del settore (Istituzionali e di recupero)*

- Date Dal 1991 al 1994
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Silvia Costa - Parlamentare Italiana – Parlamento Italiano Piazza Montecitorio 1 – 00100 Roma -
- Tipo di azienda o settore Assistente parlamentare on. Silvia Costa
- Tipo di impiego *Gestione corrispondenza, posta e contatti interni ed esterni alla segreteria.*
- Principali mansioni e responsabilità *Coordinamento e raccordo con le istituzioni del collegio elettorale.*
  
- Date Dal 1985 al 1991
- Tipo di impiego Attrice di teatro e cinema e esperienze lavorative nel campo del doppiaggio e del giornalismo.

## ATTIVITÀ DI VOLONTARIATO

Per L'Associazione "Droga che Fare" ho curato la comunicazione e l'organizzazione del pronto aiuto telefonico - attivo 24 ore su 24- tutti i giorni. Il servizio forniva ascolto, sostegno e orientamento agli utenti che direttamente o indirettamente vivevano problemi legati alla tossicodipendenza.

Per l'Associazione "Che Fare" ho curato la comunicazione e l'organizzazione del personale per le campagne annuali "Euroaction" – teleradiomobilitazione europea dedicata ai giovani per lo studio ed il lavoro in Italia e all'estero. Il servizio forniva indicazioni su dove andare, che fare a chi rivolgersi.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Luglio 1982
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Statale Magistrale "G. D'Annunzio"
- Qualifica conseguita Viale Marconi 40, 65100 Pescara  
Diploma di Maturità Magistrale

Giornalista pubblicista dal 2016 (attualmente scrive per Cronaca Diretta, Leganavalenews, Luxuryagencynews)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRA LINGUA

- |                                 |             |          |
|---------------------------------|-------------|----------|
|                                 | INGLESE     | FRANCESE |
| • Capacità di lettura           | Buona       | Buona    |
| • Capacità di scrittura         | Buona       | Buona    |
| • Capacità di espressione orale | Sufficiente | Buona    |

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Eccellente spirito di gruppo. Grande capacità di coordinare ed organizzare il lavoro di molti e di adeguarsi ad ambienti multiculturali, conseguita grazie alle esperienze di lavoro in Italia e all'estero. Eccellente e spiccata propensione alla comunicazione e alla socializzazione, ottenuta grazie alla mia esperienza di lavoro nella comunicazione sia in televisione che in teatro e più volte testata nell'organizzazione di campagne elettorali e nel lavoro di assistente parlamentare con politici di diversa estrazione e colore politico. Ottima capacità di lavorare a stretto contatto con l'alta dirigenza e di relazionarsi con il pubblico.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità organizzative, sia gestionale che tecnica, e buona esperienza nella gestione di progetti e gruppi di lavoro. Spiccata attitudine al teamworking e al problem solving.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Buona padronanza dei processi informatici piattaforma Windows ed Apple e delle applicazioni di MICROSOFT (Office): Word, Excel, Power point, Internet explorer e posta elettronica, nonché dei social e del marketing.

*Autorizzo al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003*

*Roma, maggio 2020*

*Cinzia Giacchetta*