

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

• Nome e Cognome **Mariantonietta Racanelli**
E-mail •

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Dal 1/07/2022 – in corso**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Regione Puglia**
- Tipo di azienda o settore **Struttura Speciale Cooperazione Euro-Mediterranea**
- Tipo di impiego **Funzionaria titolare dell'incarico di Responsabilità equiparata a Posizione organizzativa "Referente per la Comunicazione con funzioni di supporto alle attività amministrative e finanziarie dell'Iniziativa Resilienza marginale: il modello della circular economy per la valorizzazione delle Vocazioni Territoriali"**
- Principali mansioni e responsabilità
Responsabile della comunicazione, diffusione promozione delle attività di progetto in stretto raccordo con il dirigente, il RUP e i responsabili della comunicazione degli altri partner di progetto
Attività di supporto alla migrazione dei contenuti e alla strutturazione del nuovo portale Europuglia
Responsabile dell'aggiornamento dell'aspetto redazionale e dei contenuti del sito web e dei social di Europuglia con riferimento ai programmi della CTE e alle iniziative della Sezione Cooperazione territoriale e della Sezione Relazioni internazionali
Referente Regione Puglia nell'ambito dei Comitati nazionali dei programmi Interreg Europe e Urbact
Gestione e organizzazione eventi realizzati dalla Struttura nell'ambito delle attività CTE
Referente per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto di genere

• Date (da – a)	Dal 1/11/2020 al 30/06/2022
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Puglia
• Tipo di azienda o settore	Struttura Speciale Cooperazione territoriale europea
• Tipo di impiego	Funzionaria titolare dell'incarico di responsabilità equiparata a PO "Responsabile della comunicazione e supporto alla gestione amministrativo-finanziaria ed implementazione delle attività del progetto SMART ADRIA BLUE GROWTH - Programma Interreg IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014/2020"
• Principali mansioni e responsabilità	<p><i>Responsabile della comunicazione, diffusione promozione delle attività di progetto in stretto raccordo con il dirigente, il RUP e i responsabili della comunicazione degli altri partner di progetto e del programma Interreg IPA CBC Italia-Albania-Montenegro 2014/2020</i></p> <p><i>Attività di sviluppo e coordinamento della comunicazione e supporto alla gestione del Progetto SMART ADRIA BLUE GROWTH/Programma Interreg IPA Italia-Albania-Montenegro 2014-2020</i></p> <p><i>Attività di supporto alla migrazione dei contenuti e alla strutturazione del nuovo portale Europuglia</i></p> <p><i>Responsabile dell'aggiornamento dell'aspetto redazionale e dei contenuti del sito web e dei social di Europuglia con riferimento ai programmi della CTE e alle iniziative della Sezione Cooperazione territoriale e della Sezione Relazioni internazionali</i></p>

• Date (da – a)	Dal 01/11/2011 al 31/10/2020
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Consiglio regionale della Puglia Regione Puglia – Bari
• Tipo di azienda o settore	Sezione informazione e stampa del Consiglio regionale della Puglia
• Tipo di impiego	Funzionaria cat D con profilo di Giornalista
• Principali mansioni e responsabilità	<p><i>Realizzazione della rassegna stampa quotidiana attraverso l'utilizzo della piattaforma informatica</i></p> <p><i>Redazione dei comunicati stampa relativi ai lavori delle sedute delle commissioni consiliari (Bilancio, Affari regionali, Servizi sanitari, Turismo, Attività produttive, Ambiente, Lavoro, Istruzione, Trasporti, Affari istituzionali) e del Consiglio regionale sia dal punto di vista del dibattito politico che dei provvedimenti legislativi</i></p> <p><i>Cucina e diffusione attraverso la rete informatica (pubblicazione sul portale istituzionale e invio newsletter) dei comunicati relativi all'attività dei consiglieri e dei materiali informativi sulle iniziative organizzate dal Consiglio</i></p>

Implementazione dei contenuti del sito internet del Consiglio regionale della Puglia relativi sia all'attività istituzionale che alle iniziative dei servizi afferenti al Consiglio (Biblioteca, Corecom, Comitato Pari opportunità, Garanti dei minori e dei detenuti)

Responsabile dell'implementazione dell'Archivio per la digitalizzazione della documentazione iconografica relativa all'attività del Consiglio regionale

Definizione del menabò e realizzazione di articoli, interviste, approfondimenti riguardanti l'attività legislativa del Consiglio regionale e le questioni di rilevanza sociale, economica della Regione per il periodico "Puglia Notizie"

• Date (da – a)	Dal 14/01/2011 al 31/05/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola media statale "G. Laterza" - Bari
• Tipo di azienda o settore	Pubblica istruzione
• Tipo di impiego	Contratto formativo di prestazione d'opera intellettuale per complessive 50 ore come Esperto Giornalista per il progetto Pon: "Le news della scuola Laterza"
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Predisposizione e coordinamento delle attività didattiche e di laboratorio riguardanti il progetto</i> <i>Realizzazione del giornale scolastico attraverso scelta del formato, della veste grafica e del taglio della pubblicazione, definizione degli argomenti, progettazione grafica delle pagine e inserimento degli articoli realizzati dagli studenti con l'utilizzo del programma Quark Express</i> <i>Inserimento dei dati e della documentazione delle attività svolte sulla piattaforma Indire del Ministero della Pubblica istruzione</i>

• Date (da – a)	Dal 12/03/2010 al 5/05/2010
	Da novembre 2008 per complessive 32 ore
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CoReCom Puglia (Comitato Regionale per le Comunicazioni) - Bari
• Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione Istruzione
• Tipo di impiego	Tutor del progetto di Tv e Minori
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Responsabile del gruppo di insegnanti e docenti impegnati nel corso formativo sulla Media Education. Definizione del calendario degli incontri, report delle attività svolte</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 1/07/2011 al 30/10/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	La Repubblica - Redazione di Bari
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Stampa quotidiana Settore Cultura e spettacoli
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Giornalista con contratto di collaborazione
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<i>Gestione dell'agenda di cultura e spettacoli e dei contatti con gli uffici stampa</i> <i>Selezione delle notizie e redazione dei contenuti relativi agli appuntamenti giornalieri e alle maggiori manifestazioni e iniziative culturali in programma in tutto il territorio regionale</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 17/07/2010 al 16/09/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	La Gazzetta del Mezzogiorno - Bari
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Stampa quotidiana Cultura e spettacoli Insero speciali
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Redattore ordinario con contratto a tempo determinato
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<i>Responsabile delle pagine dell'insero Speciali del quotidiano (cultura, spettacoli, moda, economia, ambiente) e dell'insero riguardante la Fiera del Levante</i> <i>Predisposizione dei menabò delle pagine e titolazione degli articoli</i> <i>Coordinamento dei collaboratori per la definizione e realizzazione dei contenuti</i>

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 17/07/2009 al 30/09/2009 Dal 06/01/ 2010 al 30/04/2010
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	La Gazzetta del Mezzogiorno - Bari
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	Stampa quotidiana Cronaca di Bari
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	Redattore ordinario con contratto a tempo determinato

• Principali mansioni e responsabilità	<i>Redazione di articoli giornalistici riguardanti la cronaca cittadina</i> <i>Realizzazione di inchieste</i>
• Date (da – a)	Dal 06/12/2010 al 4/01/2011
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bifest - Bari International Film&Tv Festival 2011 - Bari
• Tipo di azienda o settore	Rassegna cinematografica - Comunicazione
• Tipo di impiego	Ufficio stampa - Giornalista con contratto di collaborazione a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	<i>Redazione del catalogo del festival e dei comunicati stampa relativi agli appuntamenti in programma</i> <i>Supporto alla gestione dei rapporti con la stampa locale e nazionale e all'organizzazione delle conferenze stampa e delle interviste con gli ospiti del festival</i> <i>Rassegna stampa quotidiana</i> <i>Monitoraggio dei risultati conseguiti dalla manifestazione</i>

² ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	3-10-17 novembre 2022
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Opera srl
• Indirizzo del titolo di studio	Percorso di formazione - Parità di genere nella PA
• Date (da – a)	9 marzo 2021-14 luglio 2021
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli studi di Foggia
• Indirizzo del titolo di studio	Corso di formazione INPS - Valore PA: Benessere personale e qualità della vita nella PA
• Date (da – a)	21 ottobre 2020
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	FORMEZ PA Progetto "RiformAttiva PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Linea 1 Azione 1.3"
• Indirizzo del titolo di studio	Webinar "Scrivere sui social della PA: hashtag, link, immagini e stile"

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 6 settembre al 12 ottobre 2019
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli studi di Bari
<ul style="list-style-type: none"> • Indirizzo del titolo di studio 	Corso di Alta Formazione “Caterpillar, scuola/cantiere per la progettazione condivisa di politiche innovative”
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Dal 1 gennaio 2014 - in corso
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Ordine dei giornalisti di Puglia in collaborazione con enti, associazioni di categoria e non, Università e altri Ordini professionali
<ul style="list-style-type: none"> • Indirizzo del titolo di studio 	Corsi di formazione professionale continua
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	18 novembre 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica 	Giornalista Professionista iscritta all’Ordine dei Giornalisti della Puglia Previo superamento dell’esame di stato per l’abilitazione alla professione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da ottobre 2006 a giugno 2008
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Università degli Studi di Bari in collaborazione con l’Ordine dei giornalisti di Puglia - Bari
<ul style="list-style-type: none"> • Indirizzo del titolo di studio 	Master Universitario Biennale in Giornalismo (master di I livello) Per la formazione e l’accesso alla professione di giornalista professionista
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	Da marzo a giugno 2006
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	Accademia Nazionale d’Arte Drammatica “Silvio D’ Amico”- Roma
<ul style="list-style-type: none"> • Indirizzo del titolo di studio 	Master in critica giornalistica (cinema, televisione, teatro)

• Date (da – a)	Dal 1998 al 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Perugia Facoltà di Lettere e Filosofia
• Indirizzo del titolo di studio	Corso di laurea in SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE Indirizzo in Comunicazione di massa
• Qualifica e votazione conseguita	Laurea quinquennale (vecchio ordinamento) Votazione:110/110

• Date (da – a)	Dal 1993 al 1998
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo scientifico “D. Cirillo”- Bari
• Qualifica e votazione conseguita	Diploma di Maturità scientifica Votazione: 60/60

**CAPACITÀ, COMPETENZE E
CONOSCENZE PERSONALI**

PRIMA LINGUA **ITALIANO**

ALTRE LINGUE **INGLESE**

*Autovalutazione
Livello europeo (*)*

Comprensione		Parlato		Scritto
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
B2 utente autonomo	B2 utente autonomo	B2 utente autonomo	B2 utente autonomo	B2 utente autonomo

() Quadro comune europeo di riferimento per le lingue*

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ottime capacità di organizzazione e di risoluzione dei problemi
Gestione dei rapporti con i mezzi di informazione (tv, radio, giornali)

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Ottima conoscenza dei programmi Photoshop, Quark Express, Avid per il montaggio di servizi televisivi e Shotcut per il montaggio di video-interviste

Ottima conoscenza dei sistemi editoriali

Utilizzo del sistema per la gestione dei contenuti del sito istituzionale

Utilizzo della piattaforma informatica per la realizzazione della rassegna stampa quotidiana

Utilizzo del software applicativo Gear Photo per la digitalizzazione della documentazione iconografica relativa all'attività del Consiglio regionale

**CAPACITÀ E COMPETENZE
INFORMATICHE**

Ottima conoscenza del personal computer, del pacchetto Office, dei sistemi di navigazione in Internet, di gestione della posta elettronica e dei social network

DICHIARAZIONE DI VERIDICITÀ

La sottoscritta, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto riportato nel presente curriculum formativo e professionale corrisponde a verità ed è debitamente sottoscritto e autocertificato ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

AUTORIZZA INOLTRE,

ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, e ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 come modificato dal Decreto Legislativo 101/2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679", il trattamento e la pubblicazione, nel sito di Regione Puglia nella sezione Amministrazione Trasparente del presente documento, delle informazioni in esso contenute e degli eventuali dati personali ulteriori ed eccedenti rispetto alla finalità istituzionale

Luogo e Data

Firma

12/03/2024

F.to Mariantonietta Racanelli