

CURRICULUM VITAE

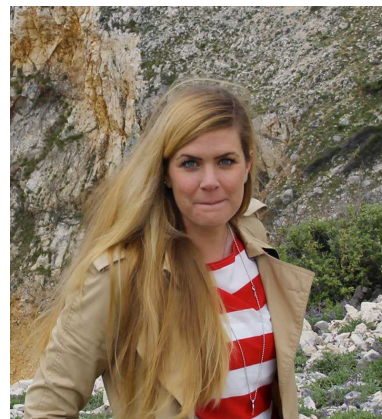
Informazioni personali

Nome / Cognome **Martina VOCCI**

Indirizzo

[REDACTED ADDRESS]

Sesso Femminile



Esperienza professionale

Date	settembre 2010 – in corso
Mansione o posizione ricoperta	Redattrice televisiva e giornalista
Principali attività	Realizzazione di contenuti in ambito culturale (rubriche settimanali di cultura popolare, enogastronomia e arte) e informativo (servizi per telegiornale) Ideazione e realizzazione del programma “L’Arca dei Saperi” prima con Marino Vocci, oggi in autonomia, dedicata alla cultura e alla civiltà della tavola delle zone di Trieste, Istria, Friuli Venezia Giulia e Triveneto con oltre 500 puntate. Ambiti di interesse e copertura: letteratura, arte, enogastronomia, artigianato e eventi locali Realizzazione di speciali della durata di 30 min sulla Grande Guerra, la Letteratura Dalmata e il documentario Pier Paolo Pasolini e i confini - Memorie a Est del corsaro del Novecento, proiettato al Trieste Film Festival (gennaio 2016). 10 Documentari Mosaico Adriatico e cura e conduzione Istria e dintorni Lista delle trasmissioni disponibile su richiesta.
Datore di lavoro	RTV SLO – TV Capodistria
Tipo di attività o settore	Redazione, Giornalismo
Date	ottobre 2016 – 2018
Mansione o posizione ricoperta	Autrice testi
Principali attività	Autrice dei testi e conduttrice della trasmissione radiofonica Sconfinamenti della RAI Friuli Venezia Giulia. Approfondimenti culturali e di notizie dell’Alto Adriatico. Direzione artistica con scelta dei temi e degli ospiti, conduzione in studio.
Datore di lavoro	RAI Friuli Venezia Giulia
Tipo di attività o settore	Redazione, Giornalismo
Date	Giugno 2013 – giugno 2022
Mansione o posizione ricoperta	Assistente personale dello scrittore Veit Heinichen
Principali attività	Assistente personale, corrispondenza personale e istituzionale, contatti con le case editrici, Gestione e pianificazione dell’agenda e degli eventi, gestione della comunicazione integrata attraverso il potenziamento dei Social Media e dell’ideazione e copywriting SEO con creazione dei relativi contenuti del sito www.veitheinichen.eu , correzione bozze, consulenza su traduzioni, ricerca
Datore di lavoro	Veit Heinichen, per referenze mandare un’email a veit@heinichen.info
Tipo di attività o settore	Segreteria, Comunicazione

Date Gennaio 2013 – 2017

Mansione o posizione ricoperta **Segreteria Organizzativa del ciclo di incontri “Adriatico, una storia scritta sull’acqua”**

Principali attività Ideazione della manifestazione e programmazione, coordinamento degli incontri e dei rapporti con i relatori, Coordinamento tecnico, Ufficio Stampa, Presentazione, Rapporti con gli sponsor, Comunicazione integrata della manifestazione tramite email marketing, social media

Datore di lavoro Associazione Ambientalista Marevivo Friuli Venezia Giulia e Gruppo / Skupina 85 per referenze dott. Marino Vocci tel. 339 5657697

Tipo di attività o settore Segreteria organizzativa e di coordinamento generale, Ufficio Stampa, Social Media

Date Novembre 2010 – marzo 2014

Mansione o posizione ricoperta **Assistente personale/ Segreteria**

Principali attività Segreteria Organizzativa congressuale (logistica, gestione partecipanti e relatori, servizi congressuali). Comunicazione su social media e realizzazione di newsletter. Social Media Marketing ed E-mail Marketing. Comunicazione integrata per campagna Vivere da Sportivi: a scuola di Fair Play. Ufficio Stampa. Segreteria traduzioni. Mansioni di segreteria (gestione corrispondenza, gare e appalti tramite MEPA, fatturazione elettronica contatti con il pubblico, amministrazione)

Datore di lavoro I.C.S. – International Conference Service via Cadorna 13 – 34124 Trieste

Tipo di attività o settore Area Amministrativa, Comunicazione e organizzazione di convegni ed eventi

Date Gennaio 2009 – luglio 2012

Mansione o posizione ricoperta **Assistente di galleria e ufficio stampa**

Principali attività Segreteria e front office, piccola contabilità e amministrativi, cura dei contatti con gli artisti, i collezionisti e gli enti pubblici nella gestione del lavoro di galleria d'arte contemporanea, redazione di testi curatoriali e relazioni con critici e curatori, ufficio stampa (redazione comunicati stampa, contatti con i media), gestione degli indirizzi aziendali e loro implementazione, logistica, comunicazione su social media e realizzazione newsletter. Realizzazione della mostra “Il fuoco della natura” al Salone degli Incanti (febbraio 2012) e ideazione iniziative collaterali.

Datore di lavoro **LipanjePuntin artecontemporanea, Trieste / Roma** (fino al 2010)
(per referenze contattare dott. Marco Puntin 335 8298432)

Tipo di attività o settore Area Amministrativa, Contabile, Ufficio Stampa e logistica

Istruzione e formazione

Date Ottobre 2008 – luglio 2010

Titolo qualifica **Laurea Specialistica in Testo, Linguaggi e Letteratura** classe 16/S

Istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Roma “La Sapienza”**

Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio Approfondimento delle tematiche legate alla letteratura italiana e le sue metodologie critiche (filologia, critica letteraria, teoria della letteratura, sociologia della letteratura) e gli aspetti fondamentali del linguaggio e della lingua italiana (filosofia del linguaggio, storia della lingua italiana, filologia romanza) Tesi di laurea in teoria della letteratura sugli aspetti critici e teorici della letteratura fantastica tra Ottocento e Novecento in relazione alla mutazione della visione del mondo e le scoperte tecnologiche
Votazione finale 110 e lode/110

Livello nella classificazione nazionale o internazionale Laurea Specialistica in Testo, Linguaggi e Letteratura (classe 16/S “Filologia Moderna” D.M.509/99)

Date Settembre 2004 – ottobre 2008

Titolo qualifica **Laurea Triennale in Lettere Moderne**

Istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Trieste**

Principali materie / competenze professionali oggetto dello studio

Approfondimento delle tematiche legate alla letteratura italiana e le sue metodologie critiche (filologia, critica letteraria, teoria della letteratura), storia del teatro, storia dell'arte, letteratura e filologia latina, Estetica e informatica umanistica.
Programma Erasmus – Socrates di 6 mesi presso l'Université PARIS 8 – Vincennes – Saint Denis
Tesi di laurea in critica letteraria sul racconto fantastico
Votazione finale 110 e lode/110

Livello nella classificazione

Laurea Triennale in Lettere Moderne (D.M.509/99)

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Italiana

INGLESE

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo

FRANCESE

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

TEDESCO

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

SLOVENO

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base	A1	Utente base

Capacità e competenze sociali

L'esperienza dell'Erasmus a Parigi, prima, e della laurea Specialistica a Roma, poi, mi hanno insegnato a destreggiarmi con velocità ed efficienza in situazioni sconosciute e straniere, senza paura dei cambiamenti e le diversità di cultura e stile di vita. Ho sempre vissuto le novità come un'occasione per migliorare e imparare nel processo di ambientazione.
Da anni mi occupo di cultura e volontariato con le associazioni Slow Food, Marevivo e Gruppo/Skupina 85 per cui ho svolto le mansioni di ufficio stampa e comunicazione integrata per le competenze provinciali e regionali, oltre all'usuale gestione degli eventi organizzati (Forum Tomizza 2014 e 2015)

Capacità e competenze organizzative

Grazie a un'esperienza professionale e privata, riesco a gestire i problemi attraverso un'attenta pianificazione delle soluzioni, che posso ottenere autonomamente oppure attraverso il lavoro di gruppo, per me fonte di stimolo e confronto. Ho un'ottima capacità di lavorare in situazioni di stress e con flessibilità mi impegno incondizionatamente per raggiungere gli obiettivi prefissati nei termini stabiliti.

Capacità e competenze tecniche

Conoscenza ambienti Mac, Windows e Linux. Utente avanzato della suite Office (Word, Excel) e utente base di Adobe Photoshop e Illustrator. Uso di tutti i principali programmi per la gestione della posta elettronica (Outlook, Mail e webmail) e dei programmi di navigazione su internet. Conoscenza Wordpress e HTML base per gestione e realizzazione dei siti internet. Redazione e impaginazione Newsletter.
Conoscenza funzionamenti base e avanzati di Facebook, gestione pagine

Capacità e competenze artistiche

Scrittura giornalistica (carta stampata, online, televisione e radio) e corsi base di dizione. Corso di modelling alla John Casablancas (Milano, 1999)
Corso di cineoperatore livello base con BetaCam (febbraio- giugno 2014)
Fotografia e realizzazione di video a livello amatoriale.
Mi interesso di letteratura e filosofia, seguendo diversi corsi e scuole.
Ho diverse pubblicazioni all'attivo e ho partecipato a diverse conferenze internazionali come relatrice su temi legati al territorio e alla sua cultura. Lista disponibile su richiesta.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del decreto legislativo n° 196 del 30 giugno 2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Dichiaro che quanto riportato nel presente Curriculum Vitae corrisponde a verità ai sensi del D.P.R. 445/2000

Trieste, 15/03/2024

FIRMA

A black rectangular redaction mark covering the signature.