



**EUROPEAN  
CURRICULUM VITAE**



Nome **ALESSANDRA SPILA**  
E-mail **alessandraspila@libero.it**  
Nazionalità Italiana

***ESPERIENZE  
LAVORATIVE***

Data Da GENNAIO 2017  
Posizione **Collaboratrice SEGRETERIA TECNICA presso MINISTERO DELLE  
POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI**  
Via XX Settembre 20 - Roma

Data Da MAGGIO 2010 A DICEMBRE 2016  
Posizione **Addetta UFFICIO STAMPA presso MINISTERO DELLE POLITICHE  
AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI**  
Via XX Settembre 20 - Roma

Principali attività

- Elaborazione e invio di comunicati stampa;
- Analisi della rassegna stampa giornaliera dei principali quotidiani e riviste nazionali e della stampa di settore;
- Redazione di prefazioni, interventi, saluti e interviste a firma del Ministro per pubblicazioni, eventi pubblici e riviste;
- Monitoraggio e segnalazione delle agenzie stampa nazionali;

- Ideazione e preparazione delle cartelle stampa per convegni, conferenze e altre occasioni nelle quali è prevista la presenza del Ministro;
  - Preparazione e organizzazione delle conferenze stampa e di altri eventi ai quali partecipa il Ministro;
  - Gestione dei rapporti con i giornalisti della stampa nazionale e internazionale e con i giornalisti della stampa di settore;
  - Relazioni pubbliche e interfaccia con i referenti della stampa e con i referenti delle organizzazioni interessate in occasione degli eventi ai quali partecipa il Ministro.
- Tra gli eventi principali, si segnalano le fiere Vinitaly, Cibus, Macfrut, Salone del Gusto;
- Relazioni con gli uffici stampa di altre Istituzioni.

|                     |  |
|---------------------|--|
| Data                | DA 2008 A 2011   |
| Posizione           | <b>IDEATRICE E CURATRICE</b> del ciclo di incontri della sezione 'Linguaggi' per il ' <b>FESTIVAL ORIENTE OCCIDENTE</b> ' di Rovereto - Trento   |
| Principali attività | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Creazione e realizzazione delle edizioni 2008, 2009, 2010 e 2011 sui seguenti argomenti: 'L'altro in dialogo'; 'Stati Uniti-Russia: così lontani, così vicini'; 'Ambiente, dal locale al globale'; 'Mediterraneo, tra integrazione e conflitto';</li> </ul> <p>Per ogni edizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideazione del progetto;</li> <li>• Scelta dei relatori;</li> <li>• Gestione dei rapporti con i relatori;</li> <li>• Ideazione e realizzazione dei testi per brochure e altro materiale di promozione del ciclo.</li> </ul>                                     |
| Data                | DA 2005 A 2008   |
| Posizione           | <b>GIORNALISTA - UFFICIO STAMPA</b> per <b>RESET</b> - Bimestrale di politica, cultura e società - e per le riviste online <b>resetdoc.org</b> e <b>caffeeuropa.it</b>   |
| Principali attività | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di articoli, recensioni, interviste per la rivista Reset e per le riviste online;</li> <li>• Ideazione e preparazione di newsletter;</li> <li>• Preparazione di conferenze (gestione dei rapporti con i relatori, creazione dei documenti per la stampa e contatti con i media; gestione database contatti);</li> </ul> <p>In particolare, si segnala la preparazione di incontri della rivista Reset con il 'Circolo dei Lettori'; con la 'Fondazione Palazzo Ducale di Genova'; e le presentazioni di volumi editi da Marsilio editore per la collana 'I libri di Reset'.</p> |

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| Data                                  | DA 2004 A 2005   |
| Posizione                             | <b>UFFICIO STAMPA</b> presso l'agenzia di comunicazione integrata<br><b>PRO-FORMA</b>  |
| Principali attività                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione e invio di comunicati stampa;</li> <li>• Rassegna stampa quotidiana dei quotidiani nazionali e delle riviste specializzate;</li> <li>• Ideazione e redazione di brochure e altro materiale promozionale per le aziende clienti;</li> <li>• Ideazione e preparazione di cartelle stampa;</li> <li>• Organizzazione e preparazione di conferenze stampa ed eventi per le aziende clienti;</li> <li>• Rapporti con i media;</li> <li>• Rassegna stampa per le aziende clienti.</li> </ul>   |
| Data                                  | EDIZIONI 2007 E 2010   |
| Posizione                             | <b>UFFICIO STAMPA</b> per la <b>SOCIETÀ ITALIANA DI FILOSOFIA POLITICA - SIFP</b> - <a href="http://www.sifp.it">www.sifp.it</a>   |
| Principali attività                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ideazione e realizzazione della cartella stampa per la conferenza stampa del congresso nazionale SIFP 2007 'Religione e politica nella società post-secolare' e per la conferenza stampa del congresso nazionale SIFP 2010 'Politica tra realtà e immaginazione';</li> <li>• Realizzazione della media list;</li> <li>• Gestione dei rapporti con i giornalisti e con gli organizzatori degli eventi;</li> <li>• Organizzazione delle conferenze;</li> <li>• Rassegne stampa degli eventi.</li> </ul> |
| <b>ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 2002-2008: Collaborazioni giornalistiche per 'Conquiste del Lavoro', 'Rassegna Sindacale'.</li> <li>• 2007: Ufficio Stampa per il convegno nazionale per il 60° anniversario della fondazione della Unione Nazionale per la lotta contro l'analfabetismo (UNLA) - Corso Vittorio Emanuele II 217 - Roma.</li> </ul>   |
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b>        |  |
| Stage                                 | Stage presso le testate: 'Conquiste del Lavoro', 'Liberazione', 'Rassegna sindacale'.  |
|                                       | Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti - tessera n° 124228  |

|                     |  |
|---------------------|--|
| Università          | Laurea con 110 e lode in Lettere presso l'Università degli studi 'La Sapienza' di Roma. Tesi di laurea in Letteratura italiana moderna e contemporanea. Relatore della tesi: professore Walter Pedullà |
| MADRE LINGUA        | ITALIANA   |
| <b>ALTRE LINGUE</b> | <b>INGLESE</b>   |
| Reading skills      | OTTIMO   |
| Writing skills      | BUONO  |
| Verbal skills       | BUONO  |

## **COMPETENZE E CAPACITÀ PERSONALI**

|   |  |
|---|--|
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>ORGANIZZATIVE E<br>RELAZIONALI | Ottima propensione alle relazioni interpersonali e al rapporto con il pubblico/utenza. Ottima propensione a lavorare in un ambiente multiculturale. Ottima capacità di condivisione e propensione allo spirito di squadra. Raggiungimento di obiettivi sia attraverso il lavoro individuale che di gruppo. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE<br>TECNICHE                       | Ottima conoscenza del pacchetto Office, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome, Windows 10. Padronanza dell'uso di internet e dei social media.   |
| ALTRE CAPACITÀ E<br>COMPETENZE                          | Disponibilità a trasferte in Italia e all'estero.  |
| PATENTE   | AUTOMOBILISTICA B  |

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto legislativo 30 giugno 2003,  
n.196 e ss.mm.*