

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

TUCCONI Ilaria

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

PEC: _____

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

18 FEBBRAIO 1989

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Tipo azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

15.04.2021 a 2025

Comune di Ossi
Addetto stampa
Relazioni con la stampa

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

26 Settembre 2020 al 2025

Comune di Usini
Consigliere comunale

Pubblico ufficiale e Rappresentate della comunità locale nell'organo collegiale del Comune

un redazionale. Presentazione della serata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Agosto 2020 Aprile 2021
VIDEOLINA

Televisione regionale
Giornalista freelance
Realizzazione speciale di carattere culturale della durata di 12 minuti, messaggi promozionali ovvero Interviste, montaggio audio e video, stesura del testo, voice over.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

1 Marzo 2020 ad Aprile 2021
INTRO SA IDDA mensile locale

Giornalistico
Direttore responsabile
Cura della linea editoriale Agosto 2019

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Gruppo folk San Giorgio, presidente Piras Gavino

Associazione culturale

Addetto Stampa e presentatrice festival internazionale “A Manu Tenta”
Pubblicità e presentazione serate di cultura internazionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DICEMBRE 2018, DICEMBRE 2019

Proloco Usini. Presidente: Masia Antonella

Associazione turistica

Giornalista, addetto stampa, presentatrice.

Stesura di comunicati stampa, organizzazione conferenza stampa, divulgazione a rete di contatti (Tv, media, radio), organizzazione eventi, scrittura e pubblicazione presso la Nuova Sardegna di un redazionale. Presentazione della serata.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

LUGLIO 2018

Proloco Martis. Presidente: Melissa Pola

Associazione turistica

Presentatrice serata mini folk

Organizzazione dell'evento e presentatrice della serata folcloristica dedicata ai bambini in costume sardo. (Sfilata e balli sardi)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di

MARZO A MAGGIO 2018

Fausto Farinelli

lavoro

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Testata giornalistica online . Sassari Tg Express

Giornalista

Ricerca fonti, notizie, interviste, conduttrice del tg express

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

NOVEMBRE 2016 A MARZO 2017

Letizia Lai – Palme Servizi Srl

Pulizie civili e industriali

Responsabile del coordinamento del personale d'azienda.

Gestione personale, turnazioni, concessioni diritti di ferie e risposi, conteggio retribuzioni e organizzazione trasferte.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

7 MARZO – 7 SETTEMBRE 2016

Comune di Usini (SS), Via Risorgimento n.70

Ente pubblico comunale

Portavoce, Urp, Addetto stampa e Staff del Sindaco

Relazione con il pubblico e organizzazione del lavoro mediante gestione di appuntamenti e presa d'atto delle segnalazioni dei cittadini. Predisposizione di idee e progetti nell'ambito delle attività di comunicazione e di innovazione organizzativa. Sviluppo di iniziative per la creazione di reti e la gestione di rapporti interattivi con i cittadini

Sportello Urp, punto di prima accoglienza per il cittadino indirizzato nell'ufficio preposto alla risoluzione del problema e talvolta filtrando le richieste al Sindaco;

Ufficio Stampa e predisposizione di comunicati stampa istituzionali per conto del Sindaco e degli assessori, risultando nello specifico di supporto agli impegni del primo cittadino e garantendo all'ente un rapporto di vicinanza con le testate giornalistiche, televisive, radiofoniche e digitali locali, consentendo un'adeguata visibilità.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

DAL 2015

Vicepresidenza UNPLI, Sebastiano Sechi, "Sa funtana Noa" Ossi (SS)

Amministrazione- Segreteria

Collaboratrice e segretaria, addetto stampa UNPLI Sardegna

Tesseramenti, contabilità bilanci Pro Loco della Provincia di Sassari, partecipazione a riunioni regionali con funzionari e Capi di Gabinetto. Stesura di articoli culturali pubblicati nella rivista nazionale "L'arcobaleno".

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

NOVEMBRE 2015 AL 2017

L'Unione Sarda, Videolina, Radiolina diretto da Emanuele Dessi

Testata giornalistica del quotidiano cartaceo, online, Tv e Radio.

Giornalista pubblicitaria

Ricerca di notizie e fonti reali, stesura del testo, materiale foto, riprese e montaggio servizi

audio-video.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

NOVEMBRE 2015 A SETTEMBRE 2020

Comune di Ossi

Pubblica amministrazione

Commissione esterna

Portare all'interno dell'amministrazione comunale il parere della comunità in merito all'Istruzione e cultura. Analisi di argomenti attuali e predisposizione di progetti e idee.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

MAGGIO 2015 – 31 AGOSTO 2015

Electric water di Longu Gabriele, Via Tanchis Giacomo 11 Arzachena

Attività meccanica installazione impianti elettrici d'azienda

Impiegata d'ordine

Mansioni di segreteria: preventivi, fatture, ordine di materiale elettrico, progettazione impianti e circuiti elettrici al computer, certificazioni e verifiche dell'impianto, inventario, sistemazione archivio, preparazione documenti al personale dipendente.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2013 – 2015

"INTRO SA IDDA" giornale mensile, Direttore Dott. Pasquale Lubinu, Via Brigata Sassari OSSI (SS)

Mensile locale

Giornalista Pubblicista

Ricerca delle fonti, stesura del testo e pubblicazione

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

6/07/2013 A 7/07/2013

Zara Italia SRL presso C.O Auchan 07026 Olbia

Commercio al dettaglio di confezioni per adulti

Assistente alla vendita

Relazione con il cliente, supporto nell'acquisto, cassa e gestione del reparto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

2012

RAI E MEDIASET

TEAM VIDEO SYSTEM

Collaboratrice

Realizzazione servizi audio video destinati all'emittente televisiva

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **19/09/2012 A 14/01/2014**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Decathlon Italia SRL, Via Predda niedda angolo via Caniga – 07100
- Tipo di azienda o settore
Commercio al dettaglio di articoli sportivi.
- Tipo di impiego
Ausiliario di vendita
- Principali mansioni e responsabilità
Relazione con il cliente, supporto nell'acquisto, cassa e gestione del reparto.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **24/07/2006 A 30/08/2006**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Angemax Gemax S.A.S. DI Leotta Rosario & C. Località Sa Marinedda – 07026 OLBIA
- Tipo di azienda o settore
Bar
- Tipo di impiego
Cameriera
- Principali mansioni e responsabilità
Servizio al banco e in sala. Preparazione bevande e relazione con il cliente. Gestione ordine del locale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **DICEMBRE 2012 AD APRILE 2015**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LAUREA MAGISTRALE PRESSO LA FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE CORSO DI LAUREA IN COMUNICAZIONE E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Strategie di comunicazione pubblica, scienza politica, economia, statistica, diritto amministrativo, informatica, la PA sul web 2.0, storia degli enti locali pubblici, la sanità pubblica, amministrazione trasparente URP e ufficio stampa. Tesi di laurea sperimentale sull'amministrazione comunale nel rapporto fra web 3.0 e cittadino.
- Qualifica conseguita
DOTTORESSA IN COMUNICAZIONI E PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
106/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **SETTEMBRE 2008 AD APRILE 2012**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
LAUREA TRIENNALE presso l'università di Sassari facoltà di Scienze politiche, comunicazione e ingegneria dell'informazione.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Sociologia, analisi del linguaggio politico, economia, teorie e tecniche dei media, giornalismo, diritto costituzionale.
- Qualifica conseguita
Dottoressa in scienze della comunicazione.
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
97/110

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **Settembre - Dicembre 2014**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Esecutore amministratore presso il Comune di Ossi (SS)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Pubblica amministrazione (U.R.P)
- Qualifica conseguita
Tirocinio universitario formativo
- Livello nella classificazione
30/30

nazionale (se pertinente)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

ALTRE LINGUA

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

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.

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.

Aprile a Giugno 2012

Master in giornalismo

Giornalismo, dizione, speaker di un programma radiofonico

Tirocinio universitario formativo

30/30

ITALIANA

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

SPAGNOLO

OTTIMO

OTTIMO

OTTIMO

LA COMUNICAZIONE E' TRA LE COMPETENZE CHE PIÙ MI APPARTENGONO. GRAZIE AGLI STUDI CONSEGUITI, ALLE OCCUPAZIONI SVOLTE IN DETERMINATI AMBITI LAVORATIVI A STRETTO CONTATTO COL PUBBLICO (UFFICIO URP COMUNALE, ADDETTA ALLE VENDITE, GIORNALISTA), HO ACQUISITO OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CON IL PUBBLICO. LA PARTECIPAZIONE A COMIZI, SERATE E CONDUTTRICE DI UN TELEGIORNALE WEB HANNO PERFEZIONATO IL MIO MODO DI COMUNICARE CON L'ESTERNO.

SVOLGENDO LA MANSIONE DI PRESIDENTE E DIRETTORE RESPONSABILE DI UN'ASSOCIAZIONE CON TESTATA GIORNALISTICA SUL WEB (OSI WEB TV-HELIX TV), HO LAVORATO PER IL BUON FUNZIONAMENTO E RENDIMENTO DI UNA SQUADRA SOLIDA E UNITA. TALE SETTORE COMPRENDE TUTTI I CAMPI (SPORT, CULTURA, POLITICA..) SU CUI E' VALIDA L'INFORMAZIONE PUBBLICA. È STATA NECESSARIA LA SELEZIONE DEI CANDIDATI ALL'INTERNO DELLO STAFF. COORDINARE LE FUNZIONI E IL LAVORO. INOLTRE L'ATTIVITÀ ASSOCIATIVA HA COMPORTATO LA NECESSITÀ DI UN RENDICONTO ANNUALE MEDIANTE BILANCI SULLE ENTRATE E USCITE ECONOMICHE SVOLTE DALLA FIGURA DEL TESORIERE E SEGUITE DAL MIO RUOLO. IN QUALITÀ DI GIORNALISTA HO SPESSO PRESENTATO SERATE DI SPETTACOLO, CULTURA E POLITICA USUFRUENDO DELLE MIE CAPACITÀ DI MODERATRICE MA ANCHE DI IMPOSTAZIONE E COORDINAMENTO DELL'EVENTO.