

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **LARA OTTAVIANI**
Indirizzo [REDACTED] **URBINO (PU), ITALIA**
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana
Data di nascita [REDACTED]
Luogo di nascita BUSTO ARSIZIO (VA)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data Dal 17 novembre 2020 a oggi
- Datore di lavoro, indirizzo Regione Marche, via gentile da Fabriano – 40138 Ancona
- Tipo di azienda o settore Giunta regionale Marche
- Tipo di impiego **Addetto di segreteria e responsabile alla comunicazione**, con assunzione a tempo determinato, part time (50%) per l'Assessorato Politiche del Lavoro, Urbanistica, Tutela del Territorio, Ambiente, Protezione Civile ed edilizia Pubblica
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento comunicazione per l'assessorato, contatti con l'ufficio stampa giunta e i giornalisti di tutte le testate regionali, redazione di comunicati su argomenti che riguardano tutti i settori, indagini e ricerche per le funzioni dell'assessorato, contatti con uffici interni della Regione, amministrazioni pubbliche di tutti i livelli, enti pubblici e privati. Organizzazione interviste, conferenze stampa, incontri per la comunicazione.

- Data Dall'8 Febbraio 2009 a oggi
- Datore di lavoro, indirizzo Poligrafici Editoriale Spa (oggi Editoriale Nazionale), via Enrico Mattei 106 – 40138 Bologna
- Tipo di azienda o settore Casa Editoriale del Gruppo Monrif
- Tipo di impiego **Corrispondente ex art. 12**, con assunzione a tempo indeterminato, per la città di Urbino (PU) e per tutti i Comuni del Montefeltro
- Principali mansioni e responsabilità Redazione degli articoli di cronaca nera e bianca, cultura, spettacoli, politica, sport, realizzazione di inchieste, interviste, pagine culturali per l'edizione locale, regionale e nazionale de il Resto del Carlino. Realizzazione fotografie e video. Contatti con amministrazioni pubbliche ed enti pubblici e privati. Organizzazione del lavoro quotidiano e coordinamento dei collaboratori in loco.

- Data Dall'8 Febbraio 2007 al 7 Febbraio 2009
- Datore di lavoro, indirizzo Poligrafici Editoriale Spa, via Enrico Mattei 106 – 40138 Bologna
- Tipo di azienda o settore Casa Editoriale del Gruppo Monrif
- Tipo di impiego **Corrispondente ex art. 12**, con assunzione a tempo determinato, per la città di Urbino (PU) e per tutti i Comuni del Montefeltro

- Principali mansioni e responsabilità

Redazione degli articoli di cronaca nera e bianca, cultura, spettacoli, politica, sport, realizzazione di inchieste, interviste, pagine culturali per l'edizione locale, regionale e nazionale de il Resto del Carlino. Contatti con amministrazioni pubbliche ed enti pubblici e privati. Realizzazione fotografie e video.

- Data

Da Settembre 2003 a Febbraio 2007

- Datore di lavoro, indirizzo

Poligrafici Editoriale Spa, via Enrico Mattei 106 – 40138 Bologna

- Tipo di azienda o settore

Casa Editoriale del Gruppo Monrif

- Tipo di impiego

Collaboratore per il Resto del Carlino per i Comuni di Urbino, Urbania, Fermignano, Petriano, Sant'Angelo in Vado, Peglio, Piobbico, Apecchio, Macerata Feltria, Montecalvo in Foglia, Auditore e numerosi altri della Provincia di Pesaro e Urbino.

- Principali mansioni e responsabilità

Redazione degli articoli di cronaca nera e bianca, cultura, spettacoli, politica, sport, realizzazione di inchieste, interviste, pagine culturali per l'edizione locale, regionale e nazionale de il Resto del Carlino. Contatti con amministrazioni pubbliche ed enti pubblici e privati. Realizzazione fotografie e video.

- Data

Da Aprile 2005 a Ottobre 2005

- Datore di lavoro, indirizzo

Poligrafici Editoriale Spa, via Enrico Mattei 106 – 40138 Bologna

- Tipo di azienda o settore

Casa Editoriale del Gruppo Monrif

- Tipo di impiego

Stage formativo nella sede centrale del Qn, il Resto del Carlino, La Nazione, Il Giorno a Bologna

- Principali mansioni e responsabilità

Redazione degli articoli per l'inserito settimanale "Qn 2" su cultura, spettacoli, attualità, tecnologia, arredamento, con realizzazione di interviste a personaggi dello spettacolo di fama nazionale e internazionale. Affiancamento al personale grafico per l'impaginazione del prodotto editoriale.

- Data

Da Ottobre 2005 a Febbraio 2006

- Datore di lavoro, indirizzo

Poligrafici Editoriale Spa, via Enrico Mattei 106 – 40138 Bologna

- Tipo di azienda o settore

Casa Editoriale del Gruppo Monrif

- Tipo di impiego

Redattore, con contratto a tempo determinato, per il quotidiano Il Giorno, nella redazione locale di Legnano (Mi) e nella redazione regionale di Milano

- Principali mansioni e responsabilità

Svolgimento del lavoro di redattore, impaginazione e titolazione. Realizzazione di articoli e inchieste di attualità per la cronaca locale.

- Data

Da Marzo 2004 ad Aprile 2005

- Datore di lavoro, indirizzo

Tele 2000 Srl, Strada Provinciale delle Cesane, 94 – 61029 Urbino

- Tipo di azienda o settore

Emittente televisiva locale

- Tipo di impiego

Giornalista

- Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione di servizi in esterna per notizie di cronaca nera e bianca, cultura, spettacoli, politica, sport, realizzazione di inchieste, interviste. Contatti con amministrazioni pubbliche ed enti pubblici e privati.

Conduzione del TG2000, edizione serale.

Conduzione di trasmissioni in diretta con ospiti in studio

- Data

Da Luglio 2006 a Dicembre 2015

- Datore di lavoro, indirizzo

Tele 2000 Srl, Strada Provinciale delle Cesane, 94 – 61029 Urbino

- Tipo di azienda o settore

Emittente televisiva locale

- Tipo di impiego

Giornalista

- Principali mansioni e responsabilità

Realizzazione di servizi in esterna per notizie di cronaca nera e bianca, cultura, spettacoli, politica, sport, realizzazione di inchieste, interviste. Contatti con amministrazioni pubbliche ed enti pubblici e privati.

Conduzione del TG2000, edizione serale.

Conduzione di trasmissioni in diretta con ospiti in studio.

Conduzione di tribune elettorali. Realizzazione di progetti di comunicazione per enti pubblici: Comuni, Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", Asur Area Vasta 1.

- Data Nel Marzo 2019
- Datore di lavoro, indirizzo Itis "Enrico Mattei", via Luca Pacioli, 22 – 61029 Urbino
- Tipo di azienda o settore Istituto Tecnico Industriale Statale
- Tipo di impiego **Esperto di comunicazione e giornalismo**
- Principali mansioni e responsabilità Corso di 6 lezioni agli studenti su alcune nozioni base di giornalismo, realizzazione di articoli per il quotidiano, impostazione di un giornale scolastico, supervisione sugli elaborati.

- Data Nel Marzo 2016
- Datore di lavoro, indirizzo Itis "Enrico Mattei", via Luca Pacioli, 22 – 61029 Urbino
- Tipo di azienda o settore Istituto Tecnico Industriale Statale
- Tipo di impiego **Esperto di comunicazione e giornalismo**
- Principali mansioni e responsabilità Corso di 4 lezioni agli studenti su alcune nozioni base di giornalismo, realizzazione di articoli per il quotidiano, impostazione di un giornale scolastico, supervisione sugli elaborati.

- Data Da Ottobre 2016 ad oggi
- Datore di lavoro, indirizzo Fedora Urbino, Via Saffi, 1 – 61029 Urbino
- Tipo di azienda o settore Associazione culturale
- Tipo di impiego **Esperto di comunicazione e giornalismo**
- Principali mansioni e responsabilità Realizzazione campagna di comunicazione per eventi culturali, incontri, promozione iniziative, documentazione fotografica e resoconto scritto.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date Dicembre 2013
- Istituto di istruzione o formazione Ordine dei Giornalisti
- Giornalista professionista in seguito ad Esame di Stato
- Iscrizione all'Albo dei Giornalisti delle Marche, elenco Professionisti, con tessera n° 077017

- Date Settembre 2005
- Istituto di istruzione o formazione Ordine dei Giornalisti
- Iscrizione all'Albo dei Giornalisti delle Marche, elenco Pubblicisti

- Date Febbraio 2003
- Istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo"
- Laurea in "Lettere e Filosofia" - Indirizzo "Lettere Classiche"
- Voto 110/110

- Date Giugno 1994
- Istituto di istruzione o formazione Liceo Classico "Raffaello" - Urbino
- Diploma di maturità
- Voto 56/60

- Date Agosto 2004
- Istituto di istruzione o formazione London School of Journalism – Shirland Road, 126 - London
- Corso intensivo di Giornalismo in lingua inglese post lauream
- Voto "Merit"

- Date Dal 2014 ad oggi
- Istituto di istruzione o formazione Ordine dei Giornalisti o altri enti con accreditamento presso Ogd
- Corsi di aggiornamento professionale, con acquisizione dei crediti come richiesto

- Date Ottobre 2017
- **RICONOSCIMENTO** **Premio nazionale di cultura "Frontino Montefeltro"**
- Categoria "Stili, figure e pratiche della Cultura", a cura del Rotary Club di Urbino

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

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

elementare
elementare
elementare

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

Francese

elementare
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Quotidiano confronto con tutti i soggetti con cui si intrattengono rapporti lavorativi, colleghi, redattori, operatori, giornalisti, insegnanti, amministratori, giovani, cittadini, per comprendere le tematiche di maggiore interesse per la comunità e renderle comprensibili al più vasto pubblico possibile.

Collegamento costante e confronto con i colleghi delle redazioni, ascolto delle indicazioni, grazie alle quali ho acquisito la capacità di correzione e modifica immediata di qualunque contenuto elaborato. Disponibilità a fornire dati, indirizzi, recapiti, conoscenze, acquisiti nel corso di anni di lavoro, anche ai colleghi per sostenere e aiutare il loro lavoro.

Capacità di dialogo e comprensione delle esigenze altrui, maturate grazie al costante, continuo e quotidiano flusso di incontri che si sviluppano in ambiente di lavoro e personale, con cittadini italiani e di altre nazionalità presenti sul territorio di competenza, per lavoro, studio o relazioni personali.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Capacità di organizzazione del lavoro quotidiano: ricerca delle notizie nelle varie città del territorio in autonomia o su indicazione dei colleghi delle redazioni per cui ho lavorato; reperimento di collegamenti con i principali interessati o protagonisti delle vicende oggetto di articoli e servizi televisivi, indagine per l'acquisizione di conoscenze specifiche sugli argomenti, studio delle normative di riferimento, dei settori e della struttura degli enti oggetto o riferimento per articoli e servizi. Conoscenza dell'organizzazione di enti pubblici quali Comuni, Province, Regioni, Università, Asur, Erdis, aziende partecipate, aziende di servizi, istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado, enti religiosi. Ampi collegamenti con aziende private del territorio, associazioni culturali, sociali, sportive, ecc.

Coordinamento dei collaboratori de il Resto del Carlino, sia per la redazione di Pesaro, sia per le altre in cui ho lavorato, nei territori di competenza con assegnazione di incarichi e disponibilità alla revisione, modifica e correzione in gruppo.

Ideazione di progetti da svolgere in gruppo con colleghi giornalisti e operatori, cameraman e fotografi.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza e utilizzo quotidiano del pacchetto Microsoft Office.

Conoscenza e utilizzo fotocamere e strumenti per fotoritocco (Photoshop). Utilizzo di programmi base di grafica (Paint, Gimp2). Le competenze tecniche sono state apprese attraverso corsi serali per adulti e da autodidatta, grazie all'insegnamento di colleghi cameraman e fotografi.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Conoscenza del disegno e delle tecniche del modellato e capacità di realizzazione. Conoscenza delle tecniche della stampa artistica tradizionale (calcografia, litografia, xilografia).

Conoscenza della musica e predisposizione verso il canto lirico e moderno per aver frequentato corsi con maestri e cantanti professionisti nella scuola del maestro Davide Di Gregorio, musicista presente in numerose trasmissioni Rai.

PATENTE Patente di tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI