
Dominici Michela



Informazioni personali

Data di nascita: 20/03/1974
Indirizzo: Via Fonte Pallotta, 15 Capodacqua di Assisi
Cittadinanza: Italiana
Stato civile: coniugata
Codice Fiscale: DMNMHL74C60D653M
Telefono: 347/1752099
Email: micheladominici74@gmail.com

Esperienza professionale

Dal 1 agosto 2014 a tutt'oggi – Comune di Spello

Incarico: Responsabile Ufficio stampa e comunicazione

Funzione: Redazione di comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa e eventi, aggiornamento sito e pagina del Comune e ogni attività di comunicazione dell'Ente.

Dal 25 marzo 2014 a tutt'oggi – Ordine degli Ingegneri di Perugia

Incarico: Consulente della comunicazione

Funzione: Redazione di comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa e eventi relativi all'attività dell'Ordine e coordinamento di tutte le attività di comunicazione.

Dal 1 marzo 2013 a 30 maggio 2014 – Associazione “Sviluppo, Welfare ed Innovazione per l'Umbria”

Incarico: Addetta stampa dell'Associazione impegnata in ambito sociale attraverso la promozione di manifestazioni di ogni genere come conferenze, dibattiti, tavole rotonde, seminari, convegni, congressi e mostre.

Funzione: Redazione di comunicati stampa e organizzazione degli eventi relativi all'attività dell'Associazione.

Dal 1 luglio 2010 al 13 luglio 2013 – Provincia di Perugia

Incarico: Addetta stampa del Vice Presidente Aviano Rossi con delega alle Politiche del lavoro e Formazione, Politiche della salute, Organizzazione, Programmazione e controllo di gestione, Decentramento, Sistema Informativo e-government, Comunicazione e relazioni esterne.

Funzione: Redazione comunicati stampa e attività di coordinamento tra l'Ufficio Stampa della Provincia di Perugia e la segreteria del Vice Presidente in merito a tutte le partecipazioni istituzionali e gli eventi relativi alle varie deleghe.

Dal 1 ottobre 2008 al 13 dicembre 2008 – Confapi Terni e Associazione Filarmonica Umbra

Incarico: Addetta stampa, responsabile organizzazione concerto di Uto Ughi presso il Teatro Verdi di Terni.

Funzione: Redazione comunicati stampa, responsabile per la Confapi Terni di ogni aspetto relativo alla promozione dell'evento tra gli associati, ricerca di sponsor, attività di coordinamento con l'Associazione Filarmonica Umbra per gli aspetti artistici della manifestazione.

Dal 1 ottobre 2007 al 23 ottobre 2009 – Confapi Terni

Incarico: Addetta stampa, responsabile relazioni esterne, area comunicazione e assistente di Presidenza e Direzione.

Funzione: Redazione comunicati stampa e organizzazione conferenze stampa, gestione di tutte le fasi relative all'organizzazione di eventi, gestione agenda del Presidente e del Direttore, redazione di comunicazioni agli associati per appuntamenti e riunioni, stesura verbali Assemblee e Consigli, aggiornamento quotidiano del sito internet.

Dal 1 luglio 2007 al 30 settembre 2007 – Quotidiano “La Voce Nuova di Perugia”

Incarico: Redattrice

Funzione: Redazione di articoli su fatti di cronaca, politica, economia per le due pagine di Foligno, coordinatrice dei collaboratori locali.

Da maggio 2006 al 30 giugno 2007 – Confapi Umbria

Incarico: Addetta stampa, assistente di Presidenza.

Funzione: Redazione comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa, gestione agenda del Presidente e stesura verbali Assemblee e Consigli.

Da gennaio 2004 a maggio 2005 – Consorzio Umbria Produce

Incarico: Addetta stampa

Funzione: Redazione comunicati stampa e organizzazione conferenze stampa.

Da settembre 2003 a dicembre 2005 – Confapi Umbria

Incarico: Responsabile periodico bimestrale “Pianeta PMI”.

Funzione: Redazione articoli, gestione collaboratori e attività commerciale per la ricerca di sponsor.

Da settembre 2003 a aprile 2006 – Confapi Terni

Incarico: Addetta stampa, responsabile comunicazione e relazioni esterne.

Funzione: Redazione comunicati stampa, organizzazione conferenze stampa, gestione di tutte le fasi relative all'organizzazione di eventi.

Da gennaio 2003 a dicembre 2006 – Trimestrale “Terre Nostre”

Incarico: Collaboratrice

Funzione: Redazione di articoli giornalistici su fatti di cronaca, politica e costume.

Da aprile 2002 a dicembre 2006 – Quotidiano “Corriere dell’Umbria”

Incarico: Collaboratrice

Funzione: Redazione di articoli giornalistici su fatti di cronaca, politica e costume per le pagine di Assisi e Bastia Umbra.

Istruzione e formazione

Marzo-Aprile 2008 – Consorzio Apiform

Corso di formazione in “Esperto nella gestione del personale”

Settembre-Ottobre 2006 – Consorzio Apiform

Corso di formazione in “Comunicazione d’Impresa”

Ottobre 2005 – Omega Consulting

Corso di formazione in “I fondamenti e le tecniche del Marketing Information System (MIS)”

Novembre 1993 – Aprile 2002 – Università degli Studi di Perugia

Laurea in Scienze Politiche, Indirizzo Politico sociale, con la votazione di 110/110;

Settembre 1988 – Luglio 1993 – Istituto Tecnico Commerciale “Ruggero Bonghi” di Assisi

Diploma di ragione e perito commerciale con la votazione di 51/60;

Ulteriori certificazioni

19 maggio 2004 – Iscrizione Albo Nazionale dei Giornalisti – Ordine regionale dell’Umbria – Elenco Pubblicisti – Tessera n. 106509;

Conoscenza lingue straniere

Inglese: Scritto e parlato buono

Francese: Scritto e parlato sufficiente

Conoscenze tecniche

Ottima conoscenza del pacchetto Office (Outlook, Word, Excel, Powerpoint) ed Internet.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003

Assisi, 4 novembre 2015

In Fede
F.to Michela Dominici