

Marianna Provenza

Dati personali

Stato civile: Coniugata
Nazionalità: Italiana
Data di nascita: 03.07.1969
Luogo di nascita: Salerno
Residenza: Baronissi (SA)

Istruzione

1983 – 1988 **Liceo Scientifico** Enrico Medi di Battipaglia (SA)
Diploma di scuola media superiore
Votazione : 54/60

1988 – 1991 **Scuola Triennale Terapisti della Riabilitazione A.I.A.S.**
(SA)
diploma di Terapista della Riabilitazione
Tesi in Neurologia: *Rieducazione della sensibilità e sua importanza nelle riorganizzazione dell'atto motorio*
Votazione: 70/70 e lode

1992 – 1999 **Università degli Studi di Salerno** Fisciano (SA)
Laurea in Scienze della Comunicazione, indirizzo istituzionale e di impresa
Tesi in Semiotica: *La comunicazione nella riorganizzazione della vita ospedaliera.*
Votazione: 108/110

Esperienze di lavoro e referenze

1992 – 1993 **Centro Terapeutico Acernese** di Acerno (SA), filiale a Battipaglia (SA).
Impiegata di 6° livello con contratto di lavoro a tempo indeterminato in qualità di terapeuta della riabilitazione.
Dal 1994 al 1999 attività di consulenza in qualità di terapeuta presso il C.T.A. e attività libero professionale

1997 – 1999 Stage presso l'Azienda Ospedaliera "**OO.RR. San Giovanni di Dio e Ruggi d'Aragona**" di Salerno: svolta attività di ricerca sulla comunicazione ospedaliera e problematiche organizzative; affiancamento agli uffici della direzione sanitaria, amministrativa e all'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico (con quest'ultimo in particolare

ho collaborato anche per la realizzazione di: Carta dei Servizi; opuscoli informativi; questionari e interviste sul grado di soddisfazione degli utenti; curato i rapporti con gli organi di stampa)

Marzo/ Maggio 1999 Collaborazione con lo studio grafico “**eikon studio**” di Salerno, finalizzato ad un progetto di grafica di depliant informativi e tutto ciò inerente la comunicazione pubblicitaria.

Dal novembre del 1999 al maggio del 2000 stage presso l'ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune di Bellizzi (SA)

Dal mese di maggio 2000 collaborazione con l'ufficio di Staff del Sindaco del Comune di Bellizzi (SA)

Incarico del Comune di Bellizzi con D.M. n° 128 del 7.7.2000 per la realizzazione della “*Guida ai Servizi Comunali*”.

Dal mese di maggio 2000 consulenza per curare la comunicazione e le relazioni aziendali per la ditta Visual Art di Salerno, leader nella realizzazione di video aziendali.

Novembre 2000 – Consulenza per l'azienda Agricola Vallepiana finalizzata alla realizzazione di un progetto per la promozione e l'incremento della vendita del latte di Alta Qualità, finanziato dalla C.E.E. con il contributo della Sovvenzione Globale in Zootecnia in Campania - SOVAGRI. In particolare l'attività svolta è stata relativa a:

- Realizzazione della ricerca di mercato;
- Redazione del piano marketing;
- Studio e realizzazione dell'identità visiva dell'azienda;
- Cura delle pubbliche relazioni;
- Organizzazione di un convegno sul “Latte di Alta Qualità”;
- Coordinamento per la realizzazione della campagna pubblicitaria;
- Rapporti con gli organi di stampa.

Marzo 2001 – Collaborazione con l'assessorato alla mobilità della Provincia di Salerno per la posa della prima pietra della *Pista Ciclabile litoranea salernitana* attraverso l'organizzazione dell'evento, coordinando i vari organismi partecipanti e predisponendo l'accoglienza al Presidente della Regione Antonio Bassolino.

Incarico dal Comune di Baronissi con D.M. n° 177 de l 10.05.2001 per la realizzazione della “*Carta dei Servizi Comunali*”.

Settembre 2001 – Contratto in comunicazione aziendale con Salerno Pulita S.p.A. per la realizzazione di materiale informativo relativo alle attività ed ai servizi erogati dalla società.

Incarico dal Comune di Bellizzi con D.M. n° 248 del 27.11.2001 per il coordinamento dell'iniziativa: “Bellizzi espone...” IV edizione

Dicembre 2001 – Incarico di collaborazione conferito dalla società Keynes, servizi per lo sviluppo locale(FI), per la redazione del progetto FADOL: corso multimediale di formazione a distanza per i dirigenti pubblici.

Incarico dal Comune di Giffoni Sei Casali con D.M. n°58 del 14.02.2002 per la realizzazione della "Carta dei Servizi Comunali".

Aprile 2002 – Contratto in comunicazione aziendale con la ditta S.A.R.I.M. srl per la realizzazione di una campagna di informazione e sensibilizzazione sulla raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Settembre 2002 – Incarico di consulenza conferito dalla società CONSIEL management, consulting e formazione enti locali (FI), nell'ambito delle attività di comunicazione e informazione del progetto Avviso 9/ 2001 – Piani Formativi Locali, finanziato dal Ministero del Lavoro e dal Fondo Sociale Europeo.

Novembre 2002 – Contratto di collaborazione coordinata e continuativa con la società IACP-FUTURA per la gestione delle relazioni esterne e per il coordinamento e l'organizzazione dell'attività comunicativa della società.

Aprile 2003 – Collaborazione nelle varie fasi della campagna elettorale del Comune di Baronissi per la lista "Il Melograno", vincitrice delle elezioni comunali, in particolare in merito a:

- Supporto nelle fasi di progettazione e impostazione della campagna elettorale;
- Realizzazione opuscolo informativo sul programma amministrativo;
- Realizzazione manifesti e volantini;
- Realizzazione di opuscoli per le diverse iniziative;
- Coordinamento negli incontri con i cittadini;
- Attività di divulgazione.

Ottobre 2003 – Consulenza per la società Gruppo Donatone sas, per lo studio dell'identità visiva, finalizzata alla realizzazione di materiale illustrativo/informativo sugli ambiti di attività della società.

Febbraio 2004 – Contratto di collaborazione con la società Engineering services per la gestione di rapporti con gli Enti committenti la realizzazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Febbraio 2005 – Convenzione con il Comune di Castel San Giorgio per l'istituzione dell' Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Luglio 2005 – Contratto di lavoro a tempo determinato con il Comune di Castel San Giorgio in qualità di responsabile dell'ufficio URP.

Dicembre 2008 - Contratto di lavoro a tempo indeterminato con il Comune di Castel San Giorgio in qualità di responsabile dell'ufficio URP.

Maggio 2010 – Contratto a tempo indeterminato in qualità di funzionario amministrativo con la Provincia di Salerno.

Altre esperienze

Relatrice al convegno organizzato dal comune di Giffoni Sei Casali dal titolo: *“La riforma amministrativa a tutela del cittadino”* tenutosi il 15 settembre 2002.

Coordinatrice del periodico di informazione del Comune di Castel San Giorgio

Lingue straniere

Buona conoscenza dell'inglese parlato e scritto.

Interessi

Propensione per la comunicazione e il dialogo con il pubblico; buone capacità persuasive e di ascolto.

Ottima conoscenza del mondo sanitario e spiccato interesse per le varie problematiche ad esso associate.

Navigazione in internet e contatti telematici. Lettura di classici. Attività sportive.

Competenze

Gestione di Uffici per le Relazioni con il Pubblico (URP).

Organizzazione Ufficio Stampa.

Organizzazione grandi eventi culturali e ricreativi.

Esperienza nella commercializzazione di vari prodotti e nel marketing aziendale.

Esperienza nella Pubblica Amministrazione e ottima conoscenza dei suoi processi comunicativi e produttivi.

Ulteriori informazioni

Buona conoscenza operativa del computer: gestione di Office 2000, Excel e Windows 98 e altri sistemi operativi di base. Uso frequente di internet, dei più comuni motori di ricerca ed e-mailing. Buona capacità dattilografica. Conoscenza di protocolli informatici per la gestione degli Enti Pubblici.

In fede
Marianna PROVENZA