



Giorgia Sottile

Data di nascita: 26/04/1996 | (+39) 0512092200 | giorgia.sotti@gmail.com |
urly.it/3kwfr | 40138, Bologna, Italia

● ESPERIENZA LAVORATIVA

15/01/2020 – ATTUALE – Bologna

ADDETTO STAMPA, SOCIAL MEDIA MANAGER E PODCAST PRODUCER – GRUPPO HERA

Per il Gruppo Hera occupo dei **rapporti con i media nazionali e locali** e della stesura di testi (brand e corporate journalism) di taglio economico, ambientale e nell'ambito dei nuovi media (podcast e comunicazione digitale). **Gestisco i social media istituzionali** (Twitter e LinkedIn). Supporto e coordino alcune/i colleghe/i in stage e gestisco il rapporto con i diversi fornitori. Mi occupo anche della stesura di testi per il **sito web** di Gruppo e per i canali di comunicazione interna (house organ e newsletter). Da marzo del 2021 mi occupo anche del **progetto di podcasting** (urly.it/3mpgr). L'esperienza e le attività messe in campo durante l'emergenza Covid-19, in ambito **comunicazione di crisi**, sono diventate il cuore della mia tesi di Laurea Magistrale.

Principali attività svolte:

- Rapporti con i media nazionali e locali
- stesura di testi e storytelling aziendale: note stampa, comunicati, redazionali, testi e interviste per l'audio, ghost-writing
- rassegne stampa (ordinarie e tematiche), conferenze stampa,
- gestione canali social media Twitter e LinkedIn (anche sponsorizzazioni e report relativi)
- supporto e coordinamento di persone: tirocinanti e fornitori
- progetto di podcasting

Temi prevalentemente studiati: sviluppo sostenibile - nuovi media (podcast, social media e comunicazione digitale) - comunicazione istituzionale di crisi

15/01/2019 – 14/01/2020 – Bologna

SUPPORTO COMUNICAZIONE ESTERNA, INTERNA E DIGITALE (TIROCINIO) – GRUPPO HERA

In questa esperienza ho potuto mettere in campo le **nozioni sulla comunicazione istituzionale e d'impresa** apprese durante il percorso universitario triennale e magistrale.

Principali attività svolte:

- scrittura testi per l'esterno: note stampa, comunicati, testi per il digitale (social, sito, newsletter)
- rassegne stampa
- gestione rapporti con i media locali e organizzazione di conferenze stampa
- scrittura di testi per i canali di comunicazione interna e organizzazione eventi di team building
- supporto nella revisione di prodotti editoriali
- supporto in un progetto di stakeholder engagement

01/08/2018 – ATTUALE – Bologna

GIORNALISTA COLLABORATRICE – MONRIF - IL RESTO DEL CARLINO

Principali attività svolte:

- partecipazione a conferenze stampa
- interviste
- stesura testi per la testata cartacea regionale e locale (Bologna)

01/09/2018 – ATTUALE

SUPPORTO ATTIVITÀ DIDATTICHE - CORSO DI LAUREA IN COMUNICAZIONE GIORNALISTICA – UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Ho avuto la possibilità di affiancare i professori Andrea Ropa e Daniela Laganà durante le lezioni del Corso di Comunicazione Giornalistica e del Laboratorio di Ufficio Stampa.

Durante questa esperienza ho potuto analizzare e approfondire in aula le attività professionali svolte dopo la formazione accademica (Laurea in Scienze della Comunicazione) in redazione e in ufficio stampa.

Principali temi:

- Quotidianità e processi in redazione (tempi e ruoli): riunioni di redazione, disegno delle pagine e assegnazione degli articoli, stesura dei testi e chiusura delle edizioni
- Scrittura giornalistica e titolazione, realizzazione di interviste e deontologia professionale
- Regole generali di notiziabilità e gerarchia dei contenuti in un quotidiano
- Ufficio stampa: gestione rapporto con i media, strumenti, evoluzione del brand journalism, rassegne stampa, scrittura comunicati stampa, note e produzione di rassegne stampa
- Social media e comunicazione digitale: l'evoluzione del panorama editoriale negli anni 2000 e le nuove frontiere del giornalismo

15/01/2018 – 15/07/2019 – Bologna

REDATTRICE (TIROCINIO) – MONRIF - IL RESTO DEL CARLINO

Grazie a questa esperienza ho imparato a conoscere e praticare le **routine quotidiane e le tempistiche relative all'elaborazione di un giornale**, dalle riunioni di redazione allo sviluppo e chiusura del quotidiano.

Principali attività svolte:

- redazionali: disegno delle pagine, impostazione editoriale degli articoli, revisione e impaginazione degli stessi
- scrittura giornalistica
- deontologia professionale
- gestione rapporti con le istituzioni e principali realtà del territorio (uffici stampa e comunicazione)
- lettura e interpretazione dell'attualità e del contesto nazionale e locale

22/09/2016 – 26/09/2016 – Torino, Italia

SUPPORTO UFFICIO STAMPA PER EVENTO INTERNAZIONALE – SLOW FOOD

.Attività svolte:

- stesura testi (comunicato e news digital)
- supporto alla relazione con i media nazionali e internazionali
- organizzazione agenda stampa (invio appuntamenti attraverso piattaforma dedicata)
- realizzazione cartelle stampa e materiale specifico
- supporto logistico e operativo delle aree stampa e dei luoghi di aggregazione per i giornalisti
- supporto operativo all'organizzazione dei pernottamenti e degli spostamenti dei giornalisti

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

09/2017 – 03/2021

LAUREA MAGISTRALE IN MASS MEDIA E POLITICA (VOTO 105) – Alma Mater Studiorum - Università di Bologna

Campi di studio

- Comunicazione istituzionale e di crisi

Tesi: Insieme per superare l'emergenza: la comunicazione del Gruppo Hera ai tempi del Covid-19

09/2014 – 07/2017

LAUREA TRIENNALE IN SCIENZE DELLA COMUNICAZIONE – Alma Mater Studiorum - Università di Bologna (voto 105)

Campi di studio

- Comunicazione giornalistica

Tesi: Il mercato editoriale tra fusioni e pluralismo informativo: il caso "Stampubblica"

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

INGLESE | **FRANCESE**

● **COMPETENZE DIGITALI**

Le mie competenze digitali

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | wordpress | siti web | Google: (Google Business, Google ADS & Google Analytics) | Web & Social Analytics

● **ALTRI INCARICHI**

ATTUALE

Dichiarazione riguardante il Decreto Legislativo 33/2013

Ai sensi dell'art. 15 co. 1 lett. c) del Decreto Legislativo 33/2013 ed in ottemperanza delle disposizioni del D.P.R. 445/2000 il sottoscritto Giorgia Sottile nata a Palermo il 26/04/1996 Dichiara di NON svolgere incarichi, di NON avere titolarità di cariche di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione e di NON di svolgere attività professionali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".