

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

ZINGONE MICHELA

ATTIVITA' DIDATTICHE E
SCIENTIFICHE

Dal 1 aprile 2025 – (durata 8 mesi)

Incarico di collaborazione per le attività di comunicazione strategica e divulgazione del Dipartimento Scienze Politiche e Sociali.

Anno Accademico 2024/2025

Università degli Studi Kore di Enna

Professoressa a contratto

Docente responsabile del corso di "Storytelling per il patrimonio materiale e immateriale" (1 cfu – 25 ore)

Laurea in Lettere – Curriculum Linguaggi per la contemporaneità

Anno Accademico 2024/2025

Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna

Strada Maggiore 45, 40125 - Bologna

Professoressa a contratto

Docente responsabile del corso "Storytelling Multimediale II" (4 cfu – 20 ore)

Laurea magistrale Comunicazione Giornalistica, Pubblica e d'Impresa

Dal 15 settembre 2024 – ad oggi (scade il 15 giugno 2025)

Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna

Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna

Contratto di Lavoro Autonomo Non Occasionale

Attività di comunicazione e divulgazione per il Centro di ricerca CoMediaS (Comunicazione, ricerca e spazio pubblico) e per l'Osservatorio di Ricerca sul Femminicidio.

Dal 1 settembre 2024 – ad oggi (scade il 1 giugno 2025)

Dipartimento Scienze Mediche e Chirurgiche – Università di Bologna

Via Massarenti 9, 40138 – Bologna

Contratto di Lavoro Autonomo Non Occasionale

Attività di ricerca qualitativa e pianificazione di azioni di comunicazione e disseminazione scientifica sul progetto PRIN 2022 "Legal, ethical and social challenges of the Forensic DNA Phenotyping in Italy" (LetFor)

1 febbraio 2024 – al 31 dicembre 2024

Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna

Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna

Università

Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

Pagina 1 - Curriculum vitae di
[ZINGONE MICHELA]

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Contratto di Lavoro Autonomo Non Occasionale

Digital Communication Strategist – consulenza e supporto strategico per le attività di comunicazione digitale e produzione multimediale finalizzate alla valorizzazione e divulgazione della ricerca, delle attività di Terza Missione e dell'offerta formativa.

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

Anno Accademico 2023/2024
Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
Università

Professoressa a contratto

Docente responsabile del corso “Giornalismo investigativo e fact-checking” (4 cfu – 20 ore) | Laurea magistrale COMPASS

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

Anno Accademico 2022/2023
Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
Università

Professoressa a contratto

Docente responsabile del corso “Giornalismo investigativo e fact-checking” (4 cfu – 20 ore) | Laurea magistrale COMPASS

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

1 Agosto 2020 – 31 luglio 2023
Settore Comunicazione dell'Università di Bologna
Via Marsala 49, Bologna
Università

Collaborazione finanziata da assegno di ricerca

Revisione e sviluppo della nuova strategia social dell'Università di Bologna su più focus (comunicazione con gli studenti; orientamento in itinere e in ingresso; divulgazione scientifica e public engagement; patrimonio culturale); stesura della nuova social media policy interna di Ateneo; coordinamento delle attività di comunicazione social dei Dipartimenti dell'Ateneo; sviluppo e implementazione del canale ufficiale dei podcast dell'Università di Bologna; progettazione e sviluppo del profilo Instagram del Sistema Museale di Ateneo (@museiunibo) e del profilo ufficiale della divulgazione scientifica di Ateneo (@uniboper); organizzazione e svolgimento di un corso di formazione sulla comunicazione social delle università per i dipendenti interni; benchmarking profili social di Atenei nazionali e internazionali; stesura di linee guida per la produzione foto e video; riorganizzazione flusso informativo interno e organizzazione settimanale della riunione di redazione.

Le attività si sono svolte prevalentemente presso i seguenti uffici: Ufficio Comunicazione Digitale e Social Media e Ufficio Public Engagement e Divulgazione Scientifica, appartenenti al Settore Comunicazione di Ateneo.

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

1 Agosto 2020 – 31 luglio 2023 – 3 anni
Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna
Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna
Università

Assegnista di ricerca

Titolo del progetto: “Comunicazione istituzionale, public engagement e social media: la costruzione di una strategia integrata”.
Area del progetto di ricerca: SPS/08
Tutor scientifico: Prof.ssa Pina Lalli

- Date (da – a)

Anno Accademico 2021/2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna Università Professoressa a contratto Docente responsabile dei corsi: “Giornalismo investigativo e fact-checking” (4 cfu – 20 ore) Laurea magistrale COMPASS “Storytelling multimediale” (4 cfu – 20 ore) Laurea magistrale COMPASS
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	2 maggio 2018 – 31 maggio 2020 (2 anni) Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna Università Assegnista di ricerca Titolo del progetto: “Osservatorio sul femminicidio: analisi e dati” Il progetto si inserisce all’interno del PRIN “Rappresentazioni sociali della violenza di genere”. Oltre all’attività di ricerca, è stata curata anche la progettazione del sito e dei canali social dell’ “Osservatorio di ricerca sul femminicidio” (Facebook, Twitter, LinkedIn) Area del progetto di ricerca: SPS/08 Tutor scientifico: Prof.ssa Pina Lalli
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1 Novembre – 31 dicembre 2019 Dipartimento Scienze Politiche e Sociali – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna Università Collaborazione Communication Manager del progetto “Promuovere la cittadinanza europea in tempi di crisi”. Progettazione e realizzazione delle attività di comunicazione, promozione e divulgazione del progetto; Attivazione e gestione dei profili social del progetto sulle piattaforme Facebook, Twitter e Instagram; Progettazione, realizzazione e content management del sito web <i>EuLab</i>; Gestione delle relazioni con l’Ufficio Stampa di Ateneo; Analisi e monitoraggio.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Aprile 2018 – Settembre 2018 Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna Università Tutor per l’orientamento Supporto ai coordinatori di corso di studio per la gestione della procedura di ammissione e del flusso delle informazioni con gli studenti.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Giugno 2017 – Ottobre 2017 Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna Università Tutor per l’orientamento e supporto alla procedura di ammissione per la LM Relazioni Internazionali Supporto al coordinatore del corso di studio per la gestione della procedura di ammissione e del flusso delle informazioni con gli studenti; ricevimento studenti; gestione del sito web.
• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	Settembre 2016 – Settembre 2017 Vicepresidenza della Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna Università Referente per la comunicazione interna ed esterna Comunicazione web; videomaking; stesura del progetto di rinnovamento dell’URP della Scuola.

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

Luglio 2016 – Dicembre 2016

Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna

Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna

Università

Tutor di supporto alla didattica per l'orientamento degli studenti all'ingresso

Gestione della comunicazione con gli studenti; supporto alle Commissioni di valutazione per i corsi: COMPASS, PAO, SOSS, SLEG.

Gennaio 2016 – Giugno 2016

Scuola di Scienze Politiche – Università di Bologna

Strada Maggiore 45, 40125 – Bologna

Università

Tutor di supporto all'analisi della gestione del flusso informativo

Gestione del sito web; Videomaking; Realizzazione di un percorso etnografico finalizzato a studiare i flussi informativi e stesura di un progetto per la comunicazione con gli studenti.

Marzo 2009 – Giugno 2021

Corso di Laurea Magistrale Comunicazione Pubblica e d'Impresa – Università di Bologna

Università

Teaching tutor (Assegni di tutorato)

Attività di docenza e coordinamento dei seguenti Laboratori:

Comunicazione digitale e social media management - Redazione Web (edizioni: 2020/2021; 2019/20; 2018/19; 2017/18; 2016/17; 2015/16; 2014/15; 2013/14; 2012/13)

EuLab – Promozione della cittadinanza attiva europea (febbraio 2021 – maggio 2022)

Comunicare l'Europa e la cittadinanza europea (ottobre 2019 – gennaio 2020)

Le violenze maschili contro le donne (ottobre 2019 – gennaio 2020)

Comunicare l'Europa e la cittadinanza europea (ottobre 2018- maggio 2019)

Informazione sociale e tecnologie multimediali (gennaio 2011 – giugno 2011)

Giornalismo Civico e multimediale (febbraio 2010 – giugno 2010)

Ricerca e progettazione per il web (gennaio 2010 – giugno 2010)

Comunicare la costituzione (novembre 2008 – marzo 2009)

1 novembre 2009 – 31 ottobre 2011

Dipartimento Discipline della Comunicazione – Università di Bologna

Via Azzo Gardino 23, Bologna

Università

Assegnista di ricerca

Attività di ricerca svolta prevalentemente presso il Servizio Comunicazione e Documentazione dell'Assemblea legislativa della Regione Emilia -Romagna.

Titolo del progetto di ricerca: "Comunicazione, partecipazione, e-Democracy come strumenti per la promozione della cittadinanza: concetti, metodi, mezzi di pianificazione".

Area del progetto di ricerca: SPS/08

Tutor scientifico: Prof.ssa Pina Lalli

Novembre 2008

Dipartimento Discipline della Comunicazione – Università di Bologna

Via Azzo Gardino 23, Bologna

Università

INCARICO PER PRESTAZIONI D'OPERA FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DEL DVD "A SCUOLA DI COSTITUZIONE" PER LA REGIONE EMILIA- ROMAGNA

COORDINAMENTO GRUPPO DI LAVORO; REALIZZAZIONE CONTENUTI TESTUALI E MULTIMEDIALI.

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

Giugno 2008 – Luglio 2020

Corso di Laurea Magistrale Comunicazione Pubblica e d'Impresa – Università di Bologna

Università

Tutor didattico (assegni e contratti di tutorato)

Tutor del corso di studi per gli A.A. 2008/09 – 2012/13 – 2013/14 – 2014/15 – 2015/16 – 2016/17 – 2017/18 – 2018/19 – 2019/20

Attività svolte: orientamento e supporto agli studenti; ricevimenti; coordinamento organizzativo dei Laboratori; collaborazione e supporto al Coordinatore del Corso di Studi; supporto all'organizzazione delle attività didattiche e di eventi; gestione del sito web e della comunicazione sui social network ufficiali del corso di studio.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

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

1 ottobre 2016 – 30 giugno 2018

Assessorato alla Cultura, Politiche Giovanili e Politiche per la Legalità della Regione Emilia-Romagna

Ente pubblico

Contratto Tempo Determinato Part-time tramite Avviso Pubblico

Communication Strategist e Redattore

Attività: produzione di contenuti per il portale regionale delle politiche giovanili; realizzazione di interviste, dossier e report; stesura di contenuti per il sito web dell'Assessorato (area giovani); ricerca e progettazione web finalizzata alla realizzazione del nuovo portale regionale *GiovaZoom*;

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

1 novembre 2016 – 31 dicembre 2016

Istituzione Casalecchio delle Culture – Comune di Casalecchio di Reno (BO)

Ente pubblico

Collaborazione

Social media strategist e manager

Pianificazione e gestione della comunicazione social della XII edizione della rassegna "Politicamente Scorretto"; Stesura del piano editoriale e gestione dei profili su Facebook, Instagram e Twitter; Web analysis e monitoraggio; coordinamento con l'ufficio stampa.

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

1 Febbraio 2015 – 31 Ottobre 2015

Assessorato alla Cultura, Politiche Giovanili e Politiche per la Legalità della Regione Emilia-Romagna, Associazione Avviso Pubblico e Comune di Casalecchio di Reno (BO)

Ente pubblico

Contratto a progetto

Redazione della newsletter YOUNGERNEWS

Coordinamento editoriale, progettazione dell'architettura informativa e stesura testi per la newsletter, realizzata nell'ambito del programma regionale GECO 2 e GECO 3 (Giovani evoluti e consapevoli), dedicata ai temi della cittadinanza responsabile e ai percorsi di partecipazione attiva dei giovani. Il progetto si inserisce nell'ambito di un accordo tra la Regione Emilia-Romagna e il Dipartimento della Gioventù e fa parte dell'Azione per lo sviluppo della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile sul territorio regionale.

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

1 settembre 2013 – 30 ottobre 2014

Associazione Micromacchina – Comunicare la Società

Associazione

Collaborazione

Incarico professionale per la realizzazione del **progetto di ricerca** "La rete si cura", selezionato dal Comune di Bologna tra i progetti per lo sviluppo dell'Agenda digitale.

Attività: realizzazione di un'indagine conoscitiva mediante la somministrazione di un questionario in 5 scuole pilota; divulgazione e promozione degli esiti della ricerca; promozione di percorsi formativi per nativi digitali e famiglie.

- Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Date (da – a)
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- 1 febbraio 2014 – 30 giugno 2014
 Assemblea legislativa della Regione Emilia – Romagna, Servizio Documentazione, Europa e Cittadinanza attiva
 Ente pubblico
Collaborazione a titolo gratuito
 Membro della commissione di valutazione dei progetti di cittadinanza attiva e democrazia partecipativa realizzati sul territorio regionale nell'ambito del percorso "ConCittadini".
- 20 settembre 2013 – 31 dicembre 2013
 Istituzione Casalecchio delle Culture – Comune di Casalecchio di Reno (BO)
 Ente pubblico
Collaborazione
 Social media manager e strategist per la IX edizione della rassegna "Politicamente Scorretto"; gestione degli account Twitter, Instagram e Facebook; copertura informativa live degli eventi.
- 15 maggio 2012 – 15 dicembre 2012
 Ufficio Politiche dell'Immigrazione e di Contrasto all'esclusione sociale – Provincia di Bologna
 Ente pubblico
Collaborazione
 Communication officer presso il Consiglio dei Cittadini Stranieri e Apolidi; attività di segreteria per il Consiglio, gestione delle convocazioni, stesura dei verbali d'aula, cura della comunicazione (sito, newsletter, social media) e delle relazioni istituzionali.
- 26 giugno 2012 – 30 giugno 2012
 Comune di Tortona (AL)
 Ente pubblico
Prestazione occasionale per attività formativa
 Organizzazione, coordinamento e docenza in lingua inglese per la realizzazione del workshop "Guidelines to e-democracy" nell'ambito del Seminario "Future in 3D" (Azione 1.5 Youth in Action)
- Dicembre 2010 – Gennaio 2011
 La città dei cittadini, Casalecchio delle Culture (Comune di Casalecchio di Reno)
 Ente pubblico
Prestazione occasionale per attività formativa
 Docente del workshop Citizen spot. Lezioni di pubblicità sociale, marketing sociale e partecipazione civica.
- 1 novembre 2009 – 31 ottobre 2011
 Assemblea legislativa Regione Emilia – Romagna, Servizio Comunicazione e Documentazione
 Ente pubblico
Collaborazione nell'ambito del mio Assegno di ricerca
 Attività di comunicazione istituzionale, web content management; comunicazione e promozione dei progetti di partecipazione democratica; video e foto; stesura di report tematici e

pubblicazioni; supporto alle attività di comunicazione multimediale dell'Ufficio di Presidenza; attività di ricerca finalizzata al restyling del portale dell'Assemblea legislativa e dei portali tematici.

- Date (da – a) 10 novembre 2008 – 31 maggio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Superiore A. Volta – Nicosia (EN)
 - Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego **Prestazione occasionale per attività formativa**
 - Principali mansioni e responsabilità Docente di Elementi di Comunicazione Visiva (30 ore)
-
- Date (da – a) 20 maggio 2008 – 15 maggio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Assemblea legislativa Regione Emilia – Romagna, Servizio Comunicazione, Relazioni esterne e cerimoniale
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego **Tirocinio post-laurea**
 - Principali mansioni e responsabilità Attività redazionale per il sito Studenti&Cittadini e supporto alla gestione del progetto Partecipa.net; produzione di contenuti per la comunicazione e stesura di pubblicazioni sui progetti di promozione della cittadinanza attiva realizzati con le scuole.
-
- Date (da – a) 10 novembre 2007 – 8 maggio 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Superiore A. Volta – Nicosia (EN)
 - Tipo di azienda o settore Istruzione
 - Tipo di impiego **Prestazione occasionale per attività formativa**
 - Principali mansioni e responsabilità Docente di Comunicazione polisensoriale nei prodotti multimediali (30 ore); Composizione grafica del testo (30 ore); Il colore: applicazioni e tecniche nella comunicazione pubblicitaria (30 ore).
-
- Date (da – a) 5 marzo 2007 – 27 aprile 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Agenzia di Informazione e Ufficio Stampa della Giunta della Regione Emilia-Romagna
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego **Stage**
 - Principali mansioni e responsabilità Osservazione partecipante finalizzata alla stesura della tesi di laurea nei settori: editoria, comunicazione istituzionale, relazione con i media, web e new media.
-
- Date (da – a) 1 aprile 2005 – 31 maggio 2005
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio Stampa della Provincia Regionale di Enna
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego **Stage curriculare**
 - Principali mansioni e responsabilità Rassegna stampa, stesura di comunicati stampa e di articoli per l'house organ, realizzazione di interviste.
-
- Date (da – a) Novembre 2004 – Luglio 2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Mensile *In Dialogo* (registrato Tribunale di Nicosia n. 225/6)
 - Tipo di azienda o settore Redazione giornalistica
 - Tipo di impiego **Collaborazione**
 - Principali mansioni e responsabilità Stesura di articoli (sezioni: politiche giovanili, Europa, comunicazione) e coordinamento delle collaborazioni esterne.
-
- Date (da – a) 1 luglio 2004 – 30 novembre 2004
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Quotidiano *Il Giornale di Sicilia*

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

Redazione giornalistica
Collaborazione
 Corrispondente per il Comune di Nicosia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE (TITOLI ACCADEMICI E PROFESSIONALI)

- 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)

Novembre 2005 – Ottobre 2007
 Alma Mater Studiorum - Università di Bologna
 Comunicazione pubblica, comunicazione politica, marketing sociale, sociologia della comunicazione e dei processi culturali, metodologia della ricerca sociale, linguaggio radio - televisivo, statistica.
Laurea Specialistica in Scienze della Comunicazione Pubblica, Sociale e Politica (Classe 67/s)
 Laurea specialistica/ magistrale con votazione 110/110

- 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)

Novembre 2002 – Ottobre 2005
 Università degli Studi di Palermo
 Sociologia generale, statistica, diritto pubblico, semiotica, linguistica, sociolinguistica, teorie e tecniche della comunicazione di massa, economia politica, comunicazione pubblica, deontologia giornalistica, storia della radio e della tv, storia del giornalismo, psicologia sociale.
Laurea in Giornalismo per Uffici Stampa, Classe 14 – Scienze della Comunicazione
 Laurea triennale con votazione 110 e lode/110

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

Settembre 1997 – Luglio 2002
Liceo Scientifico Ettore Majorana, Nicosia (EN)
 Diploma di maturità scientifica, voto: 100/100 con menzione di lode

ALTRE ESPERIENZE FORMATIVE E DI AGGIORNAMENTO

Febbraio 2024 – Maggio 2024
Corso di Data Science, Data Analyst e Data Visualization (Programma D4WE) – 80 ore
 Fondazione Ortygia Business School
 Qualifica: Attesto di frequenza

Novembre 2023 - Gennaio 2024
Corso di Europrogettazione (40 ore)
 Centro Europe Direct della Regione Emilia-Romagna
 Qualifica: Attesto di frequenza

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Aprile 2022 – Gennaio 2023
 Scuola Achille Ardigò sul Welfare di Comunità e i Diritti dei Cittadini - Bologna

- Qualifica conseguita

Attestato di frequenza del **corso magistrale “Progettare e co-progettare un welfare di comunità con il PNRR. Salute, prossimità, famiglie”**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Qualifica conseguita

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

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

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

- 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.

Pagina 9 - Curriculum vitae di
[ZINGONE MICHELA]

Maggio 2021 – Giugno 2021
Feltrinelli Education e SISSA Trieste

Attestato di frequenza del corso di formazione Giornalismo scientifico: teorie e tecniche di divulgazione

ITALIANO

INGLESE

C1
C1
C1

FRANCESE

B2
B2
B2

TEDESCO

A1
A1
A1

SPAGNOLO

B1
B1
B1

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE LAVORANDO PER ANNI A CONTATTO CON GLI STUDENTI E ALL'INTERNO DI TEAM DI RICERCA; APERTURA E PROPENSIONE AL CONTATTO CON IL PUBBLICO MATURATA ANCHE PRESSO L'AZIENDA DI FAMIGLIA.

BUONA PREDISPOSIZIONE ALL'ASCOLTO, ALL'ORIENTAMENTO E AL CONFRONTO CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL PUBBLICO DEI GIOVANI.

EMPATIA, PAZIENZA E FLESSIBILITÀ'.

OTTIMA CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI GRUPPI DI LAVORO E REDAZIONI DI GIORNALISTI E COMUNICATORI

ORGANIZZAZIONE DI EVENTI DI DIVULGAZIONE E FORMAZIONE

PIANIFICAZIONE DI AZIONI DI COMUNICAZIONE IN CONTESTO ISTITUZIONALE E CORPORATE

GESTIONE MERCI E BILANCI (ACQUISITA NELL'AZIENDA DI FAMIGLIA)

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

PROJECT MANAGEMENT E DECISION MAKING

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche,
macchinari, ecc.*

USO DI SOFTWARE DI VIDEO E AUDIO EDITING (PREMIERE, AUDACITY) E DI GRAFICA (CANVA)
USO DEL PACCHETTO OFFICE
USO DI SOFTWARE DI DATA ANALYSIS E DATA VISUALIZATION (SQL, TABLEAU, RAPIDMINER)
RIPRESE VIDEO E FOTO REPORTAGE
GESTIONE DI SITI WEB E NEWSLETTER
SOCIAL MEDIA MANAGEMENT E CONTENT STRATEGY

PUBLIC SPEAKING

PIANIFICAZIONE ED ELABORAZIONE DI PIANI DI COMUNICAZIONE E PIANI EDITORIALI
PROGETTAZIONE DI CAMPAGNE DI COMUNICAZIONE
CORPORATE STORYTELLING
GESTIONE BLOG E REDAZIONE DI ARTICOLI E COMUNICATI STAMPA
APPLICAZIONE DI METODI DI RICERCA QUALITATIVA
GESTIONE E MODERAZIONE FOCUS GROUP
STESURA DI REPORT DI RICERCA
ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E WEB ANALYSIS

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ulteriori informazioni sul mio percorso accademico (attività didattica, collaborazione e pubblicazioni) sono disponibili sul sito: <https://www.unibo.it/sitoweb/michela.zingone>

Il presente curriculum viene reso ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000.

Si autorizza il trattamento dei dati personali ivi contenuti limitatamente alla procedura in oggetto.