

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	<b>SILVANA SCOCOZZA</b>
Indirizzo	<b>XXXXXXXXXX</b>
Telefono	Ab. XXXXXXXXX; cell. 347 6730309
E-mail	<a href="mailto:silvanascocozza@libero.it">silvanascocozza@libero.it</a>
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	01-10-1975
Luogo di nascita	EBOLI (SA)
Stato civile	CONIUGATA
Codice fiscale	SCCSVN75R41D390K

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) DAL 19 MAGGIO 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Iscrizione all'Ordine Nazionale dei Giornalisti - Albo Pubblicisti della Regione Campania (tessera n°125942)
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornalismo
- Qualifica conseguita Giornalista pubblicista
  
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Istituto Superiore Magistrale "T.Confalonieri" Campagna -SA-
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Scienze Umanistiche

studio

- Qualifica conseguita Diploma Scuola Media Superiore + Abilitazione al tirocinio scolastico (V anno integrativo 1996)

- Date (da – a) 4 GIUGNO 2014

- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Etica e giornalismo, web e social media

- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua

- Date (da – a) 9 GIUGNO 2014

- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Informazione e deontologia

- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua

- Date (da – a) 10 FEBBRAIO 2015

- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Sicurezza alimentare, tracciabilità del cibo. "Terra dei Fuochi" e deontologia professionale

- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua

- Date (da – a) 14 MARZO 2015

- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Deontologia e cultura, la nuova frontiera dell'informazione

- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua
  - Date (da – a) 22 SETTEMBRE 2015
- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giancarlo Siani e il giornalismo di frontiera in Italia
- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua
  - Date (da – a) 9 OTTOBRE 2015
- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Giornalismo, deontologia e archeologia
- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua
  - Date (da – a) 12 DICEMBRE 2015
- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio La rilevanza pubblica della notizia e i limiti del diritto di cronaca nella deontologia del giornalista
- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua
  - Date (da – a) 8 GENNAIO 2016
- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Il diritto di cronaca tra deontologia e responsabilità disciplinare
- Qualifica conseguita Formazione Professionale Continua
  - Date (da – a) 27 FEBBRAIO 2016
- Nome e tipo di formazione ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	La deontologia nella progettazione della Tecnica nel Giornalismo Scolastico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Formazione Professionale Continua
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	7 MARZO 2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di formazione</li> </ul>	ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il giornalismo giudiziario
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Formazione Professionale Continua
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	12 MARZO 2016
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di formazione</li> </ul>	ORDINE NAZIONALE DEI GIORNALISTI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	Il giornalismo economico e la carta dei doveri dell'informazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualifica conseguita</li> </ul>	Formazione Professionale Continua
<b>MADRELINGUA</b>	ITALIANO
<b>ALTRE LINGUE</b>	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> </ul>	Base
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di scrittura</li> </ul>	Base
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	Base

## ESPERIENZA LAVORATIVA ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 15 dicembre 2016 – in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI EBOLI
- Tipo di azienda o settore Componente dello Staff del Sindaco
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e social media manager
  - Principali mansioni e responsabilità Collaborazione e supporto alla segreteria del Sindaco e alle attività ed iniziative dell'amministrazione.
  
- Date (da – a) Luglio 2015 – 14 dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro COMUNE DI EBOLI
- Tipo di azienda o settore ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PRESSO SETTORE COMUNICAZIONE: GABINETTO DEL SINDACO (prot. n.25987 del 27/07/2015)
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e social media manager
  - Principali mansioni e responsabilità Attività di comunicazione istituzionale; raccolta informazioni utili alla redazione di comunicati stampa; redazione dei comunicati stampa e dei contenuti della pagina istituzionale del Comune di Eboli sui principali social network (a titolo esemplificativo Facebook, Twitter, google +); verifica delle pagine web del sito del Comune di Eboli relative alla comunicazione istituzionale del Sindaco e del blog del Sindaco; collaborazione con i diversi settori per campagne di informazione e pubblicità.

### **Dal 2004 ad oggi:**

ha curato l'ufficio stampa di vari soggetti ed eventi politici, occupandosi di comunicazione politica e istituzionale, interagendo con il pubblico di riferimento e con i professionisti della comunicazione politica.

In tale ruolo ha svolto molteplici compiti: dai contatti con i giornalisti alla creazione della rassegna stampa, dalla stesura ed emissione di comunicati stampa alla comunicazione con gli opinion leader, ha gestito siti internet, blog e pagine social di personaggi politico, si è occupata della creazione di mailing list, ha moderato convegni, incontri, dibattiti di settore politico- istituzionale.

Mediante la partecipazione a corsi di specializzazione obbligatoria tenuti dall'Ordine dei Giornalisti Nazionale, ha acquisito delle

competenze altamente specialistiche:

4 GIUGNO 2014 - Etica e giornalismo, web e social media
9 GIUGNO 2014 Informazione e deontologia
14 MARZO 2015 Deontologia e cultura, la nuova frontiera dell'informazione
22 SETTEMBRE 2015 Giancarlo Siani e il giornalismo di frontiera in Italia
9 OTTOBRE 2015 Giornalismo, deontologia e archeologia
12 DICEMBRE 2015 La rilevanza pubblica della notizia e i limiti del diritto di cronaca nella deontologia del giornalista
8 GENNAIO 2016 Il diritto di cronaca tra deontologia e responsabilità disciplinare
27 FEBBRAIO 2016 La deontologia nella progettazione della Tecnica nel Giornalismo Scolastico
7 MARZO 2016 Il giornalismo giudiziario
12 MARZO 2016 Il giornalismo economico e la carta dei doveri dell'informazione

- Date (da – a) DAL 2004 – IN CORSO
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazioni VARIE
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego Responsabile comunicazione
- Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del lavoro giornalistico, curatrice di uffici stampa e comunicazione
  
- Date (da – a) GENNAIO 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro "RADIO MPA"
- Tipo di azienda o settore Emittente radiofonica
- Tipo di impiego Conduttrice
- Principali mansioni e responsabilità Coautrice e conduttrice del programma radiofonico "La Buatta": fatti, storie e personaggi da Eboli e dal territorio.

- Date (da – a) 03/04 AGOSTO 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Weboli e Associazione Le Tavole del Borgo”
- Tipo di azienda o settore Evento "4 Agosto ebolitano - Memoria • Cultura • Enogastronomia con Bracelenta"
- Tipo di impiego Coordinatrice e responsabile ufficio stampa
- Principali mansioni e responsabilità Stesura e diffusione dei comunicati stampa, organizzazione conferenza stampa, gestione dei rapporti con testate radiofoniche, cartacee, televisive e online, creazione contenuti e gestione pagine social dell'evento, stesura contenuti magazine dedicato all'evento, conduzione speciale radiofonico relativo all'evento.

- Date (da – a) 24/25/26 GIUGNO 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Associazione del Mediterraneo di Eboli”
- Tipo di azienda o settore Evento nazionale: Mediterranean Truck
- Tipo di impiego Coordinatrice e responsabile ufficio stampa
- Principali mansioni e responsabilità Stesura e diffusione dei comunicati stampa, organizzazione conferenza stampa, gestione dei rapporti con testate radiofoniche, cartacee, televisive e online, creazione contenuti e gestione pagine social dell'evento, stesura contenuti magazine dedicato all'evento, conduzione speciale radiofonico relativo all'evento.

- Date (da – a) AGOSTO/DICEMBRE 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “RCE – RADIO CITTA' EBOLI”
- Tipo di azienda o settore Web radio comunitaria Città di Eboli
- Tipo di impiego Condutrice
- Principali mansioni e responsabilità Coautrice e conduttrice del programma radiofonico “La Buatta”: fatti, storie e personaggi

- Date (da – a) SETTEMBRE 2014 – MARZO 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Metropolis"
  - Tipo di azienda o settore Quotidiano di informazione della provincia di Salerno
  - Tipo di impiego Collaborazione pagine "Eboli – Salerno Sud"
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente da Eboli e dalla Piana del Sele
- 
- Date (da – a) LUGLIO 2008 - DICEMBRE 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro "Corriere del Mezzogiorno" panino "Corriere della Sera"
  - Tipo di azienda o settore Quotidiano di informazione della provincia di Salerno
  - Tipo di impiego Collaborazione pagine "Eboli – Salerno Sud"
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente da Eboli e dalla Piana del Sele
- 
- Date (da – a) APRILE 2003 – DICEMBRE 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Radio MPA, Monte Palo Alburni, emittente radiofonica di Salerno- Avellino
  - Tipo di azienda o settore Emittente radiofonica
  - Tipo di impiego Collaborazione giornale radio locale, speciali redazionali
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente zona Eboli, Media e Alta Valle del Sele, Salerno Sud
- 
- Date (da – a) MARZO 2002 - APRILE 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro [www.targatosa.it](http://www.targatosa.it) portale internet, organo di informazione della provincia di Salerno
  - Tipo di azienda o settore Giornalismo online
  - Tipo di impiego Collaborazione pagine "Eboli – Salerno Sud"
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente zona Eboli e Media e Alta Valle del Sele



- Date (da – a) AGOSTO 2003 - OTTOBRE 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Cronache del Mezzogiorno”, quotidiano di informazione della provincia di Salerno
- Tipo di azienda o settore Testata giornalistica
  - Tipo di impiego Collaborazione pagina locale “Eboli – Salerno Sud”
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente zona Eboli e Media e Alta Valle del Sele

- Date (da – a) SETTEMBRE 2001 - LUGLIO 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Il Salernitano” quotidiano di informazione della provincia di Salerno
- Tipo di azienda o settore Testata giornalistica
  - Tipo di impiego Collaborazione pagina locale “Eboli”
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente zona Eboli e Media e Alta Valle del Sele

- Date (da – a) NOVEMBRE 2001 - SETTEMBRE 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro “Il Salernitano” (poi “Il Nuovo Salernitano”) quotidiano di informazione della provincia di Salerno
- Tipo di azienda o settore Testata giornalistica
  - Tipo di impiego Collaborazione pagina locale “Eboli”
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente zona Eboli e Media e Alta Valle del Sele

- Date (da – a) APRILE 2005 - SETTEMBRE 2006
- Nome e indirizzo del datore di lavoro LA VOCE mensile di informazione della provincia di Salerno
- Tipo di azienda o settore Testata giornalistica
  - Tipo di impiego Collaborazione redazionale
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente da Eboli e dalla Piana del Sele

- Date (da – a) GENNAIO 2013 A GENNAIO 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro “AGIRE”
  - Tipo di azienda o settore Organo di informazione della Curia Salernitana
  - Tipo di impiego Giornalista, collaboratrice di redazione
  - Principali mansioni e responsabilità Corrispondente da Eboli e dalla Piana del Sele
- 
- Date (da – a) 26/27/28 GIUGNO 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro MEDITERRANEAN TRUCK - Associazione del Mediterraneo
  - Tipo di azienda o settore Il più grande evento dei motori del Sud Italia. Raduno di truck
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rapporti con gli organi di informazione
- 
- Date (da – a) DA MARZO 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro JEVULE VICO VICO
  - Tipo di azienda o settore Manifestazione culturale che si svolge nel centro storico di Eboli (SA)
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione, coordinamento e rapporti con gli organi di informazione
  - Principali mansioni e responsabilità Ideatrice e promotrice dell'evento, addetto stampa
- 
- Date (da – a) DA OTTOBRE 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione LE AMICHE BUONGUSTAIE
  - Tipo di azienda o settore A CENA CON DONA ANA DE MENDOZA, cena spettacolo al Castello Colonna - Eboli (SA) In collaborazione con il Ministero di Grazia e Giustizia

- Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rapporti con gli organi di informazione e redattrice progetto “Le Notti galeotte” selezionato alla III Edizione Premio Persona e Comunità, Regione Piemonte.
- 
- Date (da – a) DAL 23 AL 26 OTTOBRE 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro PRIVATI
  - Tipo di azienda o settore EBOLINFIERA, 51ESIMA EDIZIONE FIERA CAMPIONARIA CITTA' DI EBOLI
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rapporti con gli organi di informazione
- 
- Date (da – a) 24 MAGGIO 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Pro loco Don Donato Paesano- Eboli (SA)
  - Tipo di azienda o settore LA VIA LATTEA, Promozione del territorio, tipicità gastronomiche, sapori e profumi
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rapporti con gli organi di informazione
- 
- Date (da – a) 5 OTTOBRE – 13 OTTOBRE 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro PRIVATI
  - Tipo di azienda o settore 50ESIMA EDIZIONE - FIERA CAMPIONARIA CITTA' DI EBOLI
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rapporti con gli organi di informazione

- Date (da – a) 4/5/6 AGOSTO 2013
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione LE TAVOLE DEL BORGO
  - Tipo di azienda o settore BRACELENTA, tre giorni all'insegna della cucina, della brace, della cultura
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rapporti con gli organi di informazione
- 
- Date (da – a) 5 OTTOBRE 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazioni varie
  - Tipo di azienda o settore EBUR, RITI DI SANGUE UOMINI E DIVINITA'
  - Tipo di impiego Ufficio stampa e comunicazione
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e rapporti con gli organi di informazione
- 
- Date (da – a) DAL 2008 AL 2015
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Parrocchia del Sacro Cuore Eboli (SA)
  - Tipo di azienda o settore Trimestrale di informazione religiosa
  - Tipo di impiego Responsabile Rubrica "Notizie dalla Città"
  - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento e produzione pagine di informazione
- 
- Date (da – a) 7 e 8 DICEMBRE 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ass. I cantori di San Lorenzo
  - Tipo di azienda o settore Manifestazione "LIBERinCANTI"
  - Tipo di impiego Addetto Stampa

- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
  
- Date (da – a)  
2001/2007 – 2009/ 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Comune di Eboli- Assessorato alla Cultura
  - Tipo di azienda o settore  
Manifestazione CONCORSO INTERNAZIONALE DI POESIA IL SAGGIO CITTA' DI EBOLI
  - Tipo di impiego  
Addetto Stampa
  - Principali mansioni e responsabilità  
Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
  
- Date (da – a)  
22/25 APRILE 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Feudo Ron Alfrè
  - Tipo di azienda o settore  
Manifestazione MOSTRA CARTOGRAFICA“Le terre tra il Tusciano e il Sele dall'XI al XIX secolo” (evento itinerante)
  - Tipo di impiego  
Addetto Stampa
  - Principali mansioni e responsabilità  
Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
  
- Date (da – a)  
MAGGIO 2006 e MAGGIO 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Ass. Mediterranea Civitas
  - Tipo di azienda o settore  
Manifestazione SETTIMANA DELL'INTERCULTURA
  - Tipo di impiego  
Ufficio Stampa
  - Principali mansioni e  
Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e

responsabilità	di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 1 AL 17 FEBBRAIO 2006</p> <p>Privati</p> <p>Manifestazione PERSONALE DI PINA PEPE "ANARCHIA VISIVA"</p> <p>Ufficio Stampa</p> <p>Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>LUGLIO 2006</p> <p>Comune di Eboli- Assessorato alla Cultura</p> <p>Manifestazione VISSI D'ARTE</p> <p>Staff Ufficio Stampa</p> <p>Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>DAL 9 AL 14 AGOSTO 2006</p> <p>Comune di Sicignano degli Alburni (Sa)</p> <p>Manifestazione ALBURNI FOLK FEST</p> <p>Ufficio Stampa</p> <p>Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore</li> </ul>	<p>DICEMBRE 2006</p> <p>Comune di Eboli- Assessorato alla Cultura</p>

- di lavoro
- Tipo di azienda o settore Manifestazione WEDDING FLOWERS EXPO
  - Tipo di impiego Addetto Stampa
    - Principali mansioni e responsabilità Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
- Date (da – a) DAL 2005 AL 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Teatrale Palcoscenico Ebolitano
  - Tipo di azienda o settore RASSEGNA NAZIONALE DI TEATRO AMATORIALE "PREMIO FRANCO ANGRISANO"
  - Tipo di impiego Addetto Stampa
    - Principali mansioni e responsabilità Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
- Date (da – a) 13-14-15 FEBBRAIO 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Circolo Rotellistico Ebolitana Sporting Hockey - CRESH
  - Tipo di azienda o settore CAMPIONATO ITALIANO INDOOR DI PATTINAGGIO CORSA CAT. R/A
  - Tipo di impiego Addetto Stampa
    - Principali mansioni e responsabilità Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
- Date (da – a) DAL 2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Artistico Culturale e dell'Artigianato SITIARTE
  - Tipo di azienda o settore CONCORSO "7 GIORNI DI ARTE E CULTURA"
  - Tipo di impiego Addetto Stampa

- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
  
- Date (da – a)  
2004- 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Centro Culturale Studi Storici
- Tipo di azienda o settore  
Manifestazione DA EBURUM A EBOLI
- Tipo di impiego  
Addetto Stampa
- Principali mansioni e responsabilità  
Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico
  
- Date (da – a)  
26 SETTEMBRE – 5 OTTOBRE 2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro  
Città di Eboli
- Tipo di azienda o settore  
FIERA CAMPIONARIA- CITTA' DI EBOLI
- Tipo di impiego  
Staff Ufficio Stampa
- Principali mansioni e responsabilità  
Organizzazione, relazione e allestimento "Ambientazione Contadina"  
Attività di elaborazione ed invio di comunicati stampa ai media locali, nazionali e di settore; attività di promozione giornalistica dell'evento con interviste radiofoniche e televisive e realizzazione di materiale fotografico



<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	Capacità di comunicazione e relazionali, capacità di esprimere le proprie idee nel rispetto di tutti. Membro di staff comunicazione e organizzatrice di staff. Coordinatrice di gruppi di lavoro e responsabile comunicazione.
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	Capacità di relazione con il pubblico maturate nell'attività giornalistica e in quella radiofonica; abilità di gestione e coinvolgimento dei collaboratori sviluppate nel corso delle varie attività svolte; capacità di comunicazione e analisi dei problemi. Organizzatrice di eventi e appuntamenti giornalistici, Rassegne e Premi. Eventi culturali, gastronomici. Appuntamenti con la tradizione e l'arte alla riscoperta degli antichi usi e costumi della Città di Eboli (SA) e della Piana del Sele
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buone conoscenze del pacchetto Office, di Internet e Posta elettronica. Collaboratrice di blog e siti internet

NOTE AGGIUNTIVE: Nell'ambito del mio lavoro di giornalista pubblicista, ho curato diversi e numerosi uffici stampa per conto di Enti pubblici e privati, per associazioni sportive, culturali, artistiche e teatrali. Ho ideato e progettato eventi e manifestazioni. Ho preso parte a gruppi di lavoro e staff e coordinamenti, anche politici. Ho moderato convegni e conferenze.

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' (art. 47 D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i.) E DI CERTIFICAZIONI (Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)

La sottoscritta SILVANA SCOCOZZA nata a Eboli (SA) il 01/10/1975 residente a Eboli Via Giovanni Amendola, codice fiscale SCCSVN75R41D390K, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28/12/2000, sotto la propria responsabilità DICHIARA che le dichiarazioni riportate nel presente curriculum sono conformi al vero; che parimenti veritiere sono le proprie generalità e i propri dati personali riportati; che possiede i requisiti di valutazione e le certificazioni in parola, nonché di aver svolto le esperienze lavorative, formative e professionali richiamate in atti. Dichiaro, infine, di essere informato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D. Lgs 30 giugno 2003 n° 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa. Eboli,

Eboli, 21 dicembre 2016

*Silvana Scocozza*