

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **BERGAMI LAURA**
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita
Luogo di nascita
Codice fiscale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Da settembre 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro CFP 'Zanardelli' Via F. Gamba, 10/12 25128 Brescia (Italia)
- Tipo di azienda o settore Centro di formazione Professionale
- Tipo di impiego Prestatore di servizi di docenza libero professionali
- Principali mansioni e responsabilità Attività d'aula professionalizzante nell'ambito della comunicazione. Preparazione del materiale didattico, correzione degli elaborati.

- Date Da ottobre 2011 a giugno 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Telearena Via della Scienza, 25 37139 Verona (Italia)
- Tipo di azienda o settore Editore giornali e televisione
- Tipo di impiego Collaboratore
- Principali mansioni e responsabilità Redazione e conduzione della trasmissione settimanale 'Eco Punto', diffusa dall'emittente 'Brescia.Punto Tv'.

- Date Da settembre 2005 ad aprile 2011
- Nome e indirizzo del datore di lavoro RTB International Via Inganni, 4 Brescia (Italia) 0039.030.8370563
- Tipo di azienda o settore Editore giornali e televisione
- Tipo di impiego Capo Redattore
- Principali mansioni e responsabilità Caporedattore del TG, coordinamento della redazione e conduzione del telegiornale; redazione e conduzione della trasmissione settimanale "Check In – Economia e società", in onda sulle frequenze di ReteBrescia e sul canale 829 di Sky. Capo servizio del quotidiano "Quotidiano professionisti".

- Date 2000-2004
- Nome e indirizzo del datore di lavoro ASL della Provincia di Brescia Viale Duca degli Abruzzi, 15 Brescia (Italia) 0039. 030.38381
- Tipo di azienda o settore Azienda Sanitaria Pubblica
- Tipo di impiego Responsabile della comunicazione e dell'Ufficio Stampa

<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Redazione, revisione, controllo di tutto il materiale inerente la comunicazione. Rapporti con la stampa. Organizzazione conferenze stampa. Redazione comunicati stampa. Direzione responsabile, redazione testi, verifica e controllo impaginazione del notiziario aziendale (tiratura 70.000 copie).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>2002-2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Quibrescia.it</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Edizioni web</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Responsabile della redazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Redazione testi, controllo e verifica del lavoro di redazione del sito Quibrescia.it, restyling del lay out del sito.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>2000-2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Motorcity, corso Magenta Brescia (Italia)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Edizioni web</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Coordinamento redazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Redazione testi, controllo e verifica del lavoro di redazione del sito Motorcity.it</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>1997-2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>VPR</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Produzioni televisive</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Responsabile della redazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinamento della redazione. Impostazione, realizzazione, controllo del TG dell'arte in onda sulle frequenze di Telemarket</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>1993-1997</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Abaco Edizioni Via Creta Brescia (Italia)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Casa Editrice</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Co-fondatrice e titolare</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Realizzazione di libri di carattere economico e turistico. Controllo processi produzione dalla redazione alla stampa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>1991-1993</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Radio Brescia Popolare Piazzale Repubblica, 1 Brescia (Italia)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Emittente radiofonica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Direttore Responsabile</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Direzione, impostazione palinsesto, controllo programmi, gestione e organizzazione della redazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>1989-1990</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Retebrescia Via Giorgione Brescia (Italia)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Emittente televisiva</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Capo redattore</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Coordinamento redazionale, responsabile programmi giornalistici, gestione e organizzazione della redazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date 	<p>1987-1989</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>Casa Editrice Universo Via Fabio Filzi Cinisello Balsamo – Milano (Italia)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p>Casa Editrice</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di impiego 	<p>Capo Servizio</p>

• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile del settore home video e cinema del mensile "Top Video"
• Date	1985-1987
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Walk Over Via Borgo Palazzo Bergamo (Italia)
• Tipo di azienda o settore	Casa Editrice
• Tipo di impiego	Redattrice
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione articoli, gestione collaboratori, responsabile rubrica libri del mensile di viaggi e turismo "Geodes". Traduzione dal francese di guide turistiche della Hachette.
• Date	1982-1985
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bresciaoggi Via Eritrea Brescia (Italia)
• Tipo di azienda o settore	Editore
• Tipo di impiego	Collaboratrice
• Principali mansioni e responsabilità	Redazione articoli

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ordine dei Giornalisti
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Esame di Stato nel 1989
• Qualifica conseguita	Giornalista professionista
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Statale di Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Facoltà di Scienze Politiche
• Qualifica conseguita	Laurea in Scienze Politiche con indirizzo Sociologico (vecchio ordinamento)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Unesco Parigi
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Stage alla Divisione delle Gioventù, con particolare attenzione alla gestione delle relazioni fra ONG e Unesco.
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	London College Brescia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studio delle lingue francese, inglese e tedesco
• Qualifica conseguita	Maturità linguistica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
	FRANCESE
• capacità di lettura	eccellente
• capacità di scrittura	buono
• capacità di espressione orale	eccellente

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

INGLESE
eccellente
buono
eccellente

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

TEDESCO
elementare
elementare
buono

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

L'esperienza acquisita nel corso della carriera lavorativa mi ha permesso di acquisire buone capacità organizzative, sia personali che come coordinatrice di équipe; capacità di progettare, gestire e coordinare piani di comunicazione mirati; capacità di progettare e realizzare house organ, newsletters e ogni altro materiale inerente la comunicazione, i rapporti con la stampa e le istituzioni.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza dei principali linguaggi telematici, compresa la pubblicazione su internet attraverso, o meno, l'uso di template.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*

Negli ultimi anni mi sono in particolar modo occupata della gestione della 'risk communication', direttamente applicata alla comunicazione sugli episodi di inquinamento da PCB (noto come 'caso Caffaro'), e quella relativa alla Bse (nota come 'mucca pazza') e a quella legata all'allarme antrace. Ho sviluppato il tema "Mass media e terrorismo: diritto di cronaca e dovere di informazione" in una relazione inserita negli atti del convegno regionale "La prevenzione del bioterrorismo in Lombardia" e "Fare e ricevere buona informazione: un percorso bidirezionale" in una relazione inserita negli atti del convegno "La comunicazione dei rischi ambientali nel processo di educazione alla salute".
Come formatrice ho tenuto a "Isfor 2000" un corso per amministratori pubblici sulla corretta gestione di un ufficio stampa.

"Il sottoscritto, ai sensi dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445, dichiara veritiero tutto ciò che viene riportato e di essere consapevole delle responsabilità penali e civili a cui va in contro in caso di dichiarazione mendace, oltre alla conseguente immediata decadenza dei benefici eventualmente acquisiti sulla base della dichiarazione non veritiera.

Acconsento al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa in materia di privacy, D.L. 30 giugno 2003 n. 196."

Firma



Laura Bergami