



### Informazioni personali

Nome e cognome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
Twitter  
LinkedIn  
Nazionalità  
Luogo di nascita  
Data di nascita  
Patente o patenti

**CARMELA CIOFFI**  
via Giuseppe Antonio Pasquale 40, 00156 Roma  
3381090669 - 0686899746  
[carmelacioffi@gmail.com](mailto:carmelacioffi@gmail.com)  
mela\_ciof  
Carmela Cioffi  
Italiana  
Nocera Inferiore (SA)  
23/03/1981  
Titolare di patente B



### Esperienza lavorativa

- 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

Dal 10.01.2018 ad oggi

#### RAI RADIO 1

Centro Rai pal.G2 – Largo Villy De Luca 4 – ROMA  
Rai – Radiotelevisione Italiana  
Consulenza  
**Social Media Manager**

Dal 21.06.2018 ad oggi

#### CASTALIA – Italian Marine Ecology Company

Via Leonida Bssolati 76 – ROMA  
Castalia Consorzio Stabile SCPA  
Consulenza  
**Ufficio Stampa e Relazioni Pubbliche**

Dal 03.04.2018 ad oggi

#### CURSA – Consorzio Universitario per la Ricerca Socioeconomica e per l'Ambiente

Via Ravenna 8 – ROMA  
Organismo di diritto pubblico riconosciuto dal MIUR  
Consulenza

**Ufficio stampa e social network** per l'evento di citizen science "Bioblitz" e per il progetto pilota "Ambiente, Clima e Promozione della salute dei bambini".

Collaboro con diverse testate nazionali. Scrivo articoli e inchieste di **carattere ambientale** per **LA STAMPA**. Di **sociale e terzo settore** per **REDATTORE SOCIALE** (dal 2010), **IL FATTO QUOTIDIANO** (dal 2017), **CORRIERE DELLA SERA ED. ROMA** (dal 2018)

Per il Bimestrale della Fratemità francescana **Ripa dei Sette Soli** mi occupo di immigrazione. Ho collaborato con la rivista specializzata di Zero Emission **FV-FOTOVOLTAICI**, il "water magazine" **Maree, tutta l'acqua in una news** e il periodico mensile **ARCHEO**.

Dal 13.01.2011 al 7.11.2017

#### Associazione Ambientalista Marevivo. Presidente Rosalba Giugni

Lungotevere Amaldo da Brescia - Scalo de Pinedo – Roma  
Associazione di protezione ambientale a carattere nazionale, senza fini di lucro  
Dipendente a tempo indeterminato

**Responsabile Ufficio Stampa e Relazioni con i media.** Attività quotidiana di rapporti con media regionali e nazionali attraverso note stampa, conferenze stampa, programmazione ed interviste e speciali redazionali. Supervisione del sito web e gestione dei canali social dell'associazione (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube).

Da giugno 2010 ad oggi

#### Casa al Plurale. Presidente Luigi Vittorio Berliri

Via delle Milizie, 34 – Roma  
Associazione senza fini di lucro che rappresenta le case famiglia per persone con disabilità, minori e donne in difficoltà di Roma e del Lazio  
Collaborazione

**Responsabile Ufficio Stampa e Relazioni con i media.** Curo anche i contenuti del della Newsletter e il profilo Facebook dell'Associazione.

Dal 27.09.2010 al 23.12.2010

#### CIPSI - Coordinamento di Iniziative Popolari di Solidarietà Internazionale

Via Colossi 53 - Roma  
Associazione di Cooperazione Internazionale  
Collaborazione

**Comunicazione, pubbliche relazioni e promozione della campagna Noppaw "Premio Nobel per la pace 1911 per le donne africane".** Aggiornamento sito e supporto all'ufficio stampa e alla rivista "Solidarietà internazionale".

Dal 04.06.2010 ad oggi

#### "Spes contra spem"

Via Comano 95 - Roma  
Cooperativa sociale che gestisce case famiglia per persone con disabilità e per minori a rischio  
Collaborazione

**Ufficio stampa, organizzazione eventi, monitoraggio del sito internet e pubbliche relazioni**

### Collaborazioni

- 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

- 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

#### Istruzione e formazione

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di formazione
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie oggetto dello studio

Dal 23.09.2009 al 31.12.2009

#### **ISORADIO**

Centro Rai pal.G2 – Largo Villy De Luca 4 – ROMA  
Radio Rai dedicata alla pubblica utilità  
Collaborazione

**Autrice e conduttrice radiofonica** della rubrica *"Parole in movimento"* in onda ogni mercoledì pomeriggio. Il programma consiste nella scelta e nell'analisi di parole-chiave legate all'info-mobilità. Far emergere, in pochi minuti, una riflessione particolare, di costume o dare all'ascoltatore una spiegazione chiara e non dottrinale della parola in questione è l'obiettivo.

Dal 01.07.2009 al 30.09.2009

#### **ISORADIO**

Centro Rai pal.G2 – Largo Villy De Luca 4 – ROMA  
Radio Rai dedicata alla pubblica utilità  
Collaborazione

**Autrice e conduttrice radiofonica** della rubrica *"Le parole dell'estate"* in onda ogni mercoledì pomeriggio. L'idea del programma è far emergere una situazione singolare, un evento o una particolare riflessione da una "tipica" parola dell'estate (mare, sole, musica, libri, etc).

Dal 08.06.2008 al 02.10.2008

#### **LEGGO**

Via Nazionale 87 – ROMA  
Quotidiano – **Redazione Attualità**  
Stage  
attività redazionale, in particolare scrittura di articoli di attualità, cronaca e costume, compiti di desk e aggiornamento sito web

Dal 11.02.2008 al 31.05.2008

#### **ANSA**

Via della Dataria 94 – ROMA  
Agenzia di stampa – **Redazione Economico-finanziaria**  
Stage  
attività redazionale, scrittura lanci, take, servizi, interviste, partecipazione a conferenze stampa e compiti di desk

Dal 16.07.2007 al 30.09.2007

#### **GAZZETTA DI MANTOVA**

Via Fratelli Bandiera 32 - MANTOVA  
Quotidiano di informazione  
Stage

#### **- Redazione sportiva**

attività redazionale, in particolare scrittura di articoli e compiti di desk (passaggio e riscrittura pezzi, titolazione, didascalie etc)

#### **- Redazione cultura e spettacolo**

scrittura di articoli durante il "Festivaletteratura" di Mantova

Dal 01.06.2006 al 15.7.2006

#### **ANIA – ASSOCIAZIONE NAZIONALE IMPRESE ASSICURATIVE**

Via di San Nicola da Tolentino, 72 – ROMA  
Credito e Assicurazioni  
Collaborazione

Collaboratrice nel Progetto di realizzazione dell'*Assemblea Annuale* dell'*Ania*. Attività segretariale e di organizzazione dell'evento.

Dal 18.11.2016 al 20.05.2017

**Centrostudi Giornalismo e Comunicazione** – Direttore : Enrico Cogno. Coordinatore area digitale : Daniele Chieffi  
**Master in Comunicazione Digitale**

Dal 10.03.2014 al 10.03.2015

Corso di formazione presso **Scuola di Roma Fund-raising.it**. - Direttore: Massimo Coen Cagli

Dal 29.11.2013 al 01.12.2013

#### **Redattore Sociale - Comunità di Capodarco**

**Seminario di Formazione per Giornalisti a partire dai temi del disagio e della marginalità**  
*"La sostanza e gli accidenti - Giornalisti in cerca dell'essenziale e le trappole della transizione"*

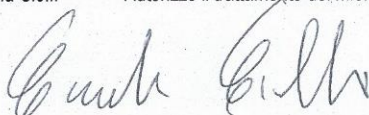
Dal 18.09.2011 al 23.09.2011

**RAI Basilicata e Università degli Studi della Basilicata**  
**Corso di Formazione Ambientale per Professionisti dell'informazione**  
*"Cambiamenti climatici e Foreste"*

#### Giornalista professionista

**Esame di idoneità professionale sostenuto il 6 febbraio 2009**

Tessera numero: 068677



Date (da - a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Date (da - a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie oggetto dello studio

Date (da - a)  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione  
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Data di conseguimento  
Qualifica conseguita  
Nome e tipo di istituto di istruzione

#### Madrelingua

#### Altre lingue

- 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

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze tecniche

Altre capacità e competenze

Altre collaborazioni, pubblicazioni e riconoscimenti

Ulteriori informazioni

Dall'Anno Accademico 2006/2007 all'Anno Accademico 2007/2008  
**LUMSA di Roma** – LIBERA UNIVERSITA' DEGLI STUDI "MARIA SS. ASSUNTA"  
Facoltà di **Lettere e Filosofia** – Corso di Laurea Specialistica in "**Editoria e Giornalismo**"  
Laurea conseguita in data 27.03.2009  
Votazione: **110/110 con lode**  
Materia di Tesi: *Politica Economica*  
Titolo di Tesi: "*IMMIGRATI D'ITALIA. Integrazione ed insicurezza*"

Dal 03.10.2006 al 03.10.2008  
**SCUOLA DI GIORNALISMO**  
LUMSA di Roma – LIBERA UNIVERSITA' DEGLI STUDI "MARIA SS. ASSUNTA"  
**PRATICANTATO**

Dall'Anno Accademico 2000/2001 all'Anno Accademico 2004/2005  
UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "**LA SAPIENZA**"  
Facoltà di **Scienze della Comunicazione** – Indirizzo "**Comunicazioni di massa**"  
Laurea quinquennale in data 05.05.2006  
Votazione: **110/110 con lode**  
Materia di Tesi: *Scienza Politica*  
Titolo di Tesi: "*Il linguaggio politico di Togliatti*"  
10.07.2000  
Diploma di **maturità classica** – Votazione 100 su 100  
LICEO CLASSICO ERCOLANO MARINI – AMALFI

#### ITALIANO

#### INGLESE

ottimo

ottimo

ottimo

#### SPAGNOLO

ottimo

ottimo

ottimo

#### TEDESCO

sufficiente

sufficiente

sufficiente

Fin dal biennio del praticantato presso l'agenzia di stampa "**Lumsa News**" ho acquisito la capacità di lavorare in rete, partecipando in modo attivo a numerosi gruppi di lavoro, in cui era necessaria la collaborazione tra figure diverse. Ho imparato a relazionarmi con le Istituzioni e a lavorarci, seguendo numerosi progetti in partnership con Ministeri ed Enti dello Stato.

Nello studio, sul lavoro, nella vita quotidiana ho sempre dimostrato di saper programmare ogni mia attività, raggiungendo il massimo dei risultati. Tale attitudine, ad esempio, mi ha consentito di collaborare all'organizzazione dell'assemblea annuale 2006 dell'Ania e, soprattutto, di gestire la comunicazione di campagne a carattere nazionale come "**Ma il mare non vale una cicca?**"

Ottima conoscenza di Windows, Word e dei programmi per la navigazione in internet.  
Buona conoscenza dei programmi Adobe Photoshop, Quark Express, Editor3P, Adobe Premier 1.5. Ottima conoscenza del social networking e dei meccanismi di viral marketing (SEO, SEM, Social media marketing, etc.).  
Conoscenza dei principali CMS e dimestichezza con HTML

La parola è la mia passione: mi piace scrivere racconti e anche comporre poesie.

A marzo 2018 ho gestito l'ufficio stampa del convegno "Anzitutto bambini", promosso dalla cooperativa **L'Accoglienza Onlus** con il patrocinio di **Regione Lazio**.

Ad aprile e maggio 2016 ho curato per l'Istituto Meschini l'ufficio stampa del servizio **E-lisir per persone sorde**, "**Evoluzione lingua dei segni italiana con interprete in rete**" in occasione della sua presentazione presso la Fondazione "Don Luigi di Liegro" e l'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Roma.

A giugno 2015, in occasione dei **25 anni** della Comunità **IL CARRO Onlus**, associazione che accoglie persone con grave disabilità mentale, ho pianificato e realizzato il convegno "**Famiglia per chi, famiglia per cosa**", curandone i contenuti e le relazioni con la stampa.

Come collaboratore editoriale del volume "**LE AZIENDE VERDI**", Società Edizioni Istituzionali, settembre 2011, ho curato il capitolo "**Inquinamento ed energia marina**", pagg 88-97

In data 06.09.2010 ho vinto la V Edizione del "**Progetto Bonelli**", iniziativa promossa dal "**Forum Nazionale del Terzo Settore**" per la comunicazione sociale.

A gennaio 2013 ho partecipato al panel sul web 2.0 "**Per Meglio Dire Ambiente**".

Da febbraio a giugno 2012 ho frequentato il corso di formazione "Legalità, cittadinanza e istituzioni dello Stato nell'ambito della lotta alle mafie" promosso dalla **Fondazione Basso**.

Nel 2008 ho contribuito alla creazione e all'effettiva realizzazione del progetto "**Workshop dello scrivere amichevole**", iniziativa settimanale di volontariato presso la casa circondariale di Roma "**Regina Coeli**". Il cuore del progetto: far conoscere a gruppi di detenuti il mondo dei media attraverso la loro diretta partecipazione.

Nel triennio 2006-2009 ho collaborato presso la cattedra di Professore di Filosofia del Diritto e Scienza Politica **Michele Prospero**, facoltà di Scienze della Comunicazione, Università "La Sapienza" di Roma.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Additionally, it is noted that the records should be kept in a secure and accessible format. Regular backups are recommended to prevent data loss in the event of a system failure or disaster.

The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies. It states that any differences between the recorded amounts and the actual transactions should be investigated immediately. The cause of the error should be identified, and the records should be corrected accordingly.

Finally, the document stresses the need for ongoing training and education for all staff involved in the record-keeping process. This helps to ensure that everyone is up-to-date on the latest best practices and software updates.

The third part of the document provides a detailed overview of the software used for record-keeping. It describes the various features and modules available, including data entry, reporting, and auditing tools. The software is designed to be user-friendly and efficient, allowing staff to complete their tasks with minimal effort.

It also mentions that the software is regularly updated to address any security vulnerabilities or performance issues. This ensures that the system remains secure and reliable at all times.

The fourth part of the document discusses the integration of the record-keeping system with other business systems. This integration allows for seamless data flow between different departments, such as sales, inventory, and finance. This helps to streamline operations and improve overall efficiency.

The fifth part of the document outlines the data retention policy. It specifies how long records should be kept and under what circumstances they can be deleted. This policy is designed to comply with relevant regulations and to ensure that data is not unnecessarily stored, reducing storage costs and improving security.

The sixth part of the document provides a summary of the key points discussed. It reiterates the importance of accuracy, security, and efficiency in the record-keeping process. It also offers some final recommendations for ensuring the success of the record-keeping system.

The seventh part of the document contains a list of frequently asked questions (FAQs) related to the record-keeping system. This section is intended to provide quick and easy answers to common queries, helping to reduce the time spent on support requests.

The eighth part of the document provides contact information for the support team. It includes phone numbers, email addresses, and a website where users can find more information and request assistance.

The final part of the document is a closing statement. It expresses the company's commitment to providing high-quality support and ensuring that all users are satisfied with their experience. It also invites users to provide feedback on the document and the record-keeping system.