

# CURRICULUM VITAE

## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CHIARA MUZZI

## ESPERIENZA LAVORATIVA

Dicembre 2019-Febbraio 2021

Addetta stampa Sottosegretaria Maria Cecilia Guerra  
Ministero dell'Economia e delle Finanze

Settembre 2018-Novembre  
2019

Media Relations manager  
ActionAid Italia

*Gestione delle relazioni con i media; preparazione di comunicati e della rassegna stampa quotidiana; organizzazione di conferenze stampa; cura dei rapporti con partner aziendali e istituzionali*

Aprile 2017-Aprile 2018

Capo ufficio stampa  
Senato della Repubblica — Gruppo parlamentare di Articolo 1 — Movimento democratico e progressista

*Responsabilità dei rapporti con i media; predisposizione della rassegna stampa; cura della comunicazione delle iniziative parlamentari e legislative dei Senatori (Disegni di legge; emendamenti; sintesi audizioni); organizzazione di conferenze stampa; gestione di account social Twitter e Facebook*

Marzo 2014-Febbraio 2016

Capo Ufficio Stampa Ministro per gli Affari regionali e le Autonomie  
Presidenza del Consiglio

*Gestione della comunicazione e dei rapporti con la stampa delle autorità politiche e del Dipartimento; coordinamento delle attività dell'ufficio stampa e cura della rassegna quotidiana; redazione dei comunicati stampa e organizzazione di conferenze ed eventi di carattere istituzionale; gestione dei contenuti giornalistici del sito istituzionale*

Maggio 2013-Febbraio 2014

Portavoce del Ministro  
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Responsabilità dei rapporti con la stampa nazionale ed internazionale del Ministro; coordinamento delle attività dell'ufficio stampa; organizzazione di campagne di comunicazione*

*istituzionale del Ministero; predisposizione di interventi e discorsi del Ministro in occasione delle visite ufficiali e cura dei dossier di preparazione delle missioni internazionali; gestione dei social media personali e istituzionali*

**Novembre 2009-Aprile 2013**

Vice Responsabile Ufficio Stampa Nazionale  
Partito Democratico

*Gestione dei rapporti con le principali testate giornalistiche nazionali ed internazionali del Segretario e dei dirigenti nazionali; elaborazione di strategie di comunicazione e coordinamento di eventi e conferenze stampa in sede e nelle trasferte in Italia e all'estero*

**Novembre 2004-Febbraio 2008**

Redattore ordinario

ASCA — Agenzia di stampa nazionale  
Sede centrale - Roma  
*Attività di redazione e copertura giornalistica con servizi e reportage dei principali eventi economici nazionali*

**Giugno-Settembre 2003**

Redattore  
**IL TEMPO**

**Giugno-Settembre 2002**

Redattore  
AGENCE FRANCE PRESSE  
Sede di Roma  
*Stage — Cura di un notiziario quotidiano italo-francese di politica estera*

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**Dal Marzo 2004**

Giornalista professionista iscritta all'Albo

**Ottobre 2001-Dicembre 2003**

**DIPLOMA**

**Scuola Superiore di Giornalismo**  
University LUISS — Guido Carli  
Viale Pola, 12 — Roma

**Luglio 2001**

**LAUREA in Lingue e Letterature Straniere, Voto 110 e lode**  
Facoltà di Lettere e Filosofia — University degli Studi Roma Tre

**Ottobre 1998-Giugno 1999**

Vincitrice di una Borsa di Studio del Programma **ERASMUS**  
Université de Paris IV — Sorbonne

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

**MADRELINGUA** Italiana

**ALTRE LINGUE**  
**Capacità di lettura** Inglese  
**Capacità di scrittura** Ottima  
**Capacità di espressione orale** Ottima

**Capacità di lettura** Francese  
**Capacità di scrittura** Ottima  
**Capacità di espressione orale** Ottima

**Capacità di lettura** Spagnolo  
**Capacità di scrittura** Buona  
**Capacità di espressione orale** Sufficiente

## COMPETENZE RELAZIONALI

*Capacità di ascolto, di comunicazione e di mediazione acquisite grazie all'esperienza lavorativa. Inclinazione all'innovazione*

## COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*Capacità di gestione e coordinamento dei progetti, attitudine al lavoro di gruppo, flessibilità e capacità di lavorare sotto stress, predisposizione a gestire e affrontare eventuali problematiche, pianificazione e rispetto delle scadenze degli obiettivi prefissati*

## COMPETENZE TECNICHE

*Conoscenza dei sistemi informatici di base e delle principali applicazioni*

Autorizzo al trattamento dei dati personali contenuti nel presente curriculum ai sensi del D.L.gs 196/2003 nei limiti, per le finalità e secondo le modalità di legge

Roma, 19/2/2021

