

## MODELLO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MENALDO CARLA**  
Indirizzo [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
Fax  
E-mail **carla.menaldo@unipd.it**  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 18/11/1966

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 2002 a oggi  
Università degli Studi di Padova  
Responsabile Ufficio Stampa (media relations, organizzazione conferenze stampa,  
comunicazione istituzionale e quanto previsto da L. 150/2000)

2010-2012  
Responsabile «Medicina Magazine» bimestrale di divulgazione medico-scientifica dell'Università  
di Padova

2005-2007  
In redazione di «Innovazione veneto» mensile di Veneto Innovazione

18/02/2002 al 22/11/2002 Servizio Segreteria Studenti Università di Padova

01/03/2001 al 17/02/2002 cat. D Responsabile Ufficio Stampa

22/03/1999 al 01/03/2001 cat. D presso Ufficio stampa

01/04/1998 al 22/03/1999 collaboratore tecnico Relazioni  
esterne e culturali, Redazione ProgettoBo

27/05/1997 al 26/11/1997 assistente td presso Divisione Affari  
Istituzionali

1989-1990 impiegata presso Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2009 Iscrizione Albo dei Giornalisti – sezione Professionisti  
2007 Master in Comunicazione delle Scienze, Università di Padova

2004 Laurea specialistica in Giornalismo, Università di Padova, con votazione 110 con lode

2004 Iscrizione Associazione italiana della Comunicazione pubblica e istituzionale

1996 Laurea in Lettere moderne con votazione 105/110 con tesi in Storia della Lingua Italiana

1985 Maturità Classica Liceo G.B. Ferrari di Este (PD)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Maturate nel corso della vita e della propria esperienza lavorativa, anche se non supportata da attestati o da certificati ufficiali.*

#### **MADRELINGUA**

#### **ITALIANO**

#### **ALTRE LINGUE**

Inglese

Lettura buono, scrittura buono, espressione orale buono

Spagnolo

Lettura buono, scrittura scolastico, espressione orale scolastico

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **RELAZIONALI**

*Mettere in evidenza la propria propensione ai rapporti interpersonali, soprattutto per posizioni che richiedono il lavoro in team o l'interazione con la clientela o partner aziendali.*

RELATRICE A CONVEGNI DI DIFFERENTI AREE SCIENTIFICHE, PROFESSIONALI E INCONTRI CULTURALI  
RELATRICE IN SEMINARI DI AREA MEDICO-SCIENTIFICA

2011 CONDUTTRICE DEL FESTIVAL AMBIENTE UN BOSCO PER KYOTO, CAMPIDOGGIO, ROMA 26  
GENNAIO

DOCENTE A CORSI DI FORMAZIONE SULLA COMUNICAZIONE PUBBLICA E ISTITUZIONALE (UNIVERSITÀ DI CATANIA E PRESSO ALTRE ORGANIZZAZIONI)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **ORGANIZZATIVE**

*Esplicitare le capacità acquisite nell'eventuale coordinamento di altre persone o se incaricato di gestire progetti in contesti aziendali complessi e articolati.*

GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ESTERNO  
ATTIVITÀ GIORNALISTICA

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **TECNICHE**

*Eventuale conoscenza di specifici macchinari o tecniche particolari, anche in ambito informatico/gestionali.*

Office/windows/web

**CAPACITÀ E COMPETENZE****ARTISTICHE**

*(se inerenti alla professione ricercata)  
Eventuali abilità in ambito musica,  
scrittura, grafica, disegno ecc.*

SVOLGO ATTIVITÀ DI SCRITTRICE E DRAMMATURGA

PRESENTO SPETTACOLI CULTURALI E CONCERTI

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**

*Eventuali altre competenze che si vogliono  
mettere in risalto anche se non  
strettamente collegate con la posizione  
ricercata.*

Ottima capacità di relazione in ambito lavorativo e sociale

**PATENTE O PATENTI**

B

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente o indicazioni aggiuntive utili a supporto della propria candidatura quali referenze passioni che si vogliono comunicare ]

**ALLEGATI**

[ Se presenti elencare qui gli allegati inviati. ]

*Autorizzo al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla Legge 196/03*