

## Curriculum vitae

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Katiuscia Guarino  
Indirizzo Via Provinciale Aiello/Cesinali, 16 - 83020 Aiello del Sabato (Avellino)  
Telefono **3402772171**  
  
E-mail [katiusciaquarino@libero.it](mailto:katiusciaquarino@libero.it); [katiusciaquarino@pec.it](mailto:katiusciaquarino@pec.it);  
  
Nazionalità Italiana  
  
Data di nascita 01/07/1976

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Ottobre 2006 a tutt'oggi*  
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro *Quotidiano Il Mattino – sede: Centro Direzionale Torre Francesco – Isola B5, Napoli*  
• Principali mansioni e responsabilità *Collaboratore, servizi di politica, cronaca, costume, cultura e sport, con la stesura di circa 5.000 articoli anche in pagina nazionale e aggiornamento del sito internet*

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Febbraio 2011 a tutt'oggi*  
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro *Quotidiano on-line Irpiniareport.it*  
• Principali mansioni e responsabilità *Direttore Responsabile ed Editore – Inserimento notizie e aggiornamento sito internet e pagine social media*

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Settembre 2023 a tutt'oggi*  
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro *Aci Avellino*  
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Ufficio Stampa – redazione e invio comunicati, campagne di sensibilizzazione attraverso articoli e social media*

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Marzo 2023 a Dicembre 2024*  
• Nome e indirizzo del datore di Lavoro *Camera di Commercio Irpinia Sannio*  
• Principali mansioni e responsabilità *Invio Rassegna Stampa quotidiana, relativa ai quotidiani nazionali, locali, servizi Tv e quotidiani on line*

### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a) *Gennaio 2017 a tutt'oggi*  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro *Ordine dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Provincia di Avellino – sede Corso Europa Avellino*  
• Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione – Preparazione Comunicati, invio e aggiornamento pagina ufficiale facebook dell'Ente*

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Gennaio 2015 a Dicembre 2022*
- Nome e indirizzo del datore di Lavoro *Confartigianato Campania – sede Napoli e Avellino*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Ufficio Comunicazione*

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Agosto 2022 a Ottobre 2022*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Università degli Studi del Molise sede Campobasso*
- Principali mansioni e responsabilità *Prestazione di lavoro autonomo per formazione studenti, analisi dati del territorio, strategie di comunicazione, realizzazione articoli e interviste*

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Gennaio 2020 a Dicembre 2021*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Federazione Regionale degli Ordini dei Dottori Agronomi e dei Dottori Forestali della Campania – Sede Napoli*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione*

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Gennaio 2013 a Dicembre 2016 e da Gennaio 2018 a Dicembre 2018*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Consorzio di Bonifica dell'Ufita – Ente di diritto pubblico – sede: via Aldo Moro, Grottaminarda (Avellino)*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile Ufficio Stampa e Comunicazione, promozione conferenze; pubblicizzazione attività; informazione*

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Gennaio 2015 – Novembre 2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Progetto Quinoa Felix e Progetto Pro-Pasta – Isa Cnr – sede: Avellino, via Roma, 64 – Avellino*
- Principali mansioni e responsabilità *Responsabile ufficio stampa, informazione, divulgazione e pubblicizzazione risultati del progetto, con organizzazione convegni e seminari*

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Marzo 2015 – Giugno 2015*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro *Progetto Probante – Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Agraria – sede: Reggia di Portici, Portici (Napoli)*
- Principali mansioni e responsabilità *Divulgazione e pubblicizzazione risultati del progetto, con organizzazione convegni e seminari, ufficio stampa e comunicazione*

### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) *Aprile 2013 – Giugno 2013*

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Progetto per la valorizzazione della Castagna di Montella – Università degli Studi di Napoli Federico II – Dipartimento di Agraria – sede: Reggia di Portici, Portici (Napoli)

Comunicazione, divulgazione e pubblicizzazione risultati del progetto, con organizzazione convegni e seminari

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Laurea Magistrale in Giurisprudenza – classe LMG-01

Ireati a mezzo stampa

## TITOLI PROFESSIONALI

Giornalista – iscritta all' Albo Nazionale dei Giornalisti - Ordine della Campania dal 10 Dicembre 2008

## 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

#### Inglese

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

Ottima

Ottima

Ottima

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI CHE SI CONCRETIZZANO SIA NELL'AMBITO PROFESSIONALE SIA NELL'AMBITO SOCIALE. OTTIMI RAPPORTI CON I COLLEGHI GIORNALISTI DELLE DIVERSE TESTATE.

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.*

OTTIME CAPACITÀ DI ORGANIZZARE EVENTI E CONVEGNI, PIANIFICARE IL LAVORO IN TEAM

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

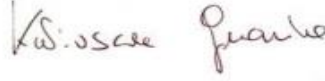
*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

OTTIMA CONOSCENZA DI WINDOWS; INTERNET NAVIGATOR; PACCHETTO OFFICE

La sottoscritta, consapevole che- ai sensi del D.P.R. 445/2000 e successive modifiche -le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali, dichiara che le informazioni rispondono a verità.  
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base al D. Lgs. 196/2003, coordinato con il D. Lgs. 101/2018, e al Regolamento UE 2016/679

Aiello del Sabato (Av), 04/01/2025

dott.ssa Katiuscia Guarino

Handwritten signature of Katiuscia Guarino in black ink.