

Curriculum Vitae

CV ai fini della pubblicazione in ottemperanza del D. Lgs. 33/2013

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Marta Chiappetta

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

29 novembre 2007

Laurea Magistrale in Scienze della comunicazione indirizzo "comunicazioni di massa" conseguita presso il Dipartimento di Comunicazione e Ricerca Sociale (CORIS) Sapienza, Università di Roma, via Salaria 113, 00198 Roma.

Sessione estiva anno scolastico 1999-2000

Diploma di maturità classica
Liceo classico statale "L.Manara" di Roma

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Febbraio 2017

Iscrizione nel registro professionale degli Operatori Olistici di ASPIN, codice n° RM-0573-OP-P (Professionista disciplinato ai sensi della legge n° 4/2013)

Febbraio 2016 – Giugno 2016

Contratto di lavoro autonomo con il Dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive presso Sapienza – Università di Roma avente ad oggetto l'incarico di collaborazione occasionale nell'ambito del progetto SISMA (Student Intervention on Smoking Attitude). Realizzazione di un corso di Attività Didattica Elettiva (ADE) in modalità FAD per gli studenti delle professioni sanitarie per l'incremento delle conoscenze in materia di tabagismo e per la cessazione del fumo di tabacco.

Da ottobre 2015 ad oggi

Collaborazione con il dipartimento di Sanità Pubblica e Malattie Infettive presso Sapienza – Università di Roma. Editing e formattazione paper medico-scientifici; caricamento testi online e riorganizzazione layout della rivista scientifica www.sensesandsciences.com.

PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

La Torre G, Sciarra I, Chiappetta M, et al. Nuovi indicatori bibliometrici nella letteratura scientifica: un panorama in continua evoluzione. Clin Ter. 2017 Mar-Apr;168(2): 65-71

Chiappetta M. The Technostress: definition, symptoms and risk prevention. Senses Sci 2017; 4 (1): 358-361

Da settembre 2015

Redattrice presso la rivista Diagnosi e Terapia distribuita gratuitamente nelle Farmacie. Il mensile si occupa di Salute, medicina e benessere.

Da febbraio 2015 ad oggi

Responsabile area comunicazione per il progetto culturale In Natura Felicitas. Organizzazione didattica per corsi in aula e in FAD. Attività di web content editor (portale web e social network, immagine coordinata), redazione e revisione testi, creazione di newsletters informative.

Da novembre 2014 ad ottobre 2015

Stage presso lo Studio SviMM – Farmaffari.

Redattrice della Guida Farmaffari, collaborazione con ufficio stampa e sviluppo progetti area comunicazione.

Da Aprile 2013 ad ottobre 2015

Cultrice della materia in Sociologia presso Sapienza - Università di Roma.

Assistente alla didattica (seminari ed esami) e all'attività editoriale (ricerca fonti e revisione di libri e saggi) della prof.ssa Rita Caccamo, docente della cattedra di Analisi della moda e degli stili di vita presso Il Dipartimento di Comunicazione e Ricerca Sociale (CORIS) - Sapienza - Università di Roma.

Da luglio 2010 ad oggi

Redattrice del sito di informazione medico-scientifica www.benessere.com

Redazione di articoli di medicina e medicina alternativa (omeopatia, floriterapia, psicologia, rimedi naturali).

Autrice di tre sezioni del sito: omeopatia e sue applicazioni per diverse patologie; descrizione e uso dei fiori di Bach; disturbi psicosomatici.

Da Giugno 2012 ad Agosto 2012

Collaborazione presso la casa editrice "Colosseo Editoriale", via Raffaele Cadorna, 22 00187 Roma.

Mansioni e attività: Supporto organizzativo per eventi legati alla casa editrice e per la gestione dei contenuti del sito;

Redazione di comunicati stampa e mailing list per presentazioni e comunicazioni riguardanti il programma "Libri oggi", rubrica d'informazione e cultura letteraria trasmessa dall'emittente TELEVITA (canale 65), che copre l'intero territorio della città di Roma e della regione Lazio.

Da giugno 2011 ad Aprile 2012

Consulente per lo Studio Associato Saperessere – associazione professionale con sede in Roma, Via Castelrosso, 10 00144.

Mansioni e attività:

Gestione e organizzazione dei calendari relativi alle attività di docenza dello Studio Associato Saperessere;

Supporto alla comunicazione istituzionale dello Studio (sito, mailing list, social network, immagine coordinata)

Predisposizione dei documenti per l'attività commerciale, per la formazione finanziata e per le attività formative in generale.

Da febbraio 2011 a Giugno 2011

Coordinatrice della Segreteria Organizzativa della Fondazione Don Luigi di Liegro Onlus - Via Ostiense 106 - 00154 Roma

Attività di segreteria, protocollo, archiviazione documenti, creazione rubrica dei contatti, comunicazioni interne ed esterne, gestione calendario attività della Fondazione.

Organizzazione dell'edizione 2011 del Premio "Don Luigi Di Liegro" per il Giornalismo e la Ricerca Sociale.

Principali attività svolte connesse al progetto:

Creazione della rete di comunicazione per promozione dell'evento, ricerca e analisi dei contenuti, supporto alla logistica (sede, allestimento locali), sviluppo della comunicazione interna ed esterna mediante diversi canali mediatici.

Dal 22 novembre 2010 al 31 gennaio 2010

Stage lavorativo presso L'Upter – Università Popolare di Roma, Via Quattro Novembre 157, 00187 Roma.

Affiancamento al responsabile direttore progetti speciali dell'Upter per lo svolgimento di attività organizzative e di progettazione di contenuti formativi.

Competenze tecnico-professionali: progettazione contenuti formativi, attivazione reti, marketing territoriale, promozione e comunicazione, organizzazione e gestione attività ufficio direzione progetti speciali.

Conoscenze utilizzate e acquisite: uso strumenti informatici (internet, social network), uso della lingua inglese per attivazione rapporti europei, conoscenza approfondita dell'organizzazione aziendale.

Dal 29/06/2010 al 30/04/2011

Operatrice help desk primo livello presso Banca Fideuram, Piazzale Douhet 31 - Roma.
Assistenza tecnologica su applicativi di banca, su connessioni, utilizzo e funzionamento di Internet e sistema operativo, interventi su problematiche hardware di base. Utilizzo dell'applicativo Remedy . Clienti : rete dei promotori finanziari e dipendenti banca.
Interventi tecnici da remoto sulla macchina dell'utente per la risoluzione di problematiche specifiche.

Dal 21/07/2008 al 25/06/2009

Operatrice help desk addetta all'assistenza tecnica software "Perseo" presso la società di informatica sanitaria Videopress s.r.l. Largo L. Antonelli 30 Roma.

Dall' 1/04/2008 al 30/06/2008

Operatrice presso la società di servizi gestionali tecnici applicativi Segesta S.r.l., L.go Sarti n. 4, Roma.

Addetta all'archivio cartaceo "off-site" della documentazione di prestazioni mediche ambulatoriali per la successiva acquisizione ottica dei documenti sanitari.

Esperienze acquisite: utilizzo di uno specifico programma in Access interno alla società ideato per leggere i codici delle impegnative e i relativi reparti a cui esse fanno riferimento.

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUE	INGLESE
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Forte propensione all'approfondimento, alla comunicazione e all'ascolto.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di analisi, spirito organizzativo e di gruppo.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza del pacchetto Office, Windows XP e suoi principali applicativi. Posta elettronica. Conoscenza approfondita di Internet, capacità di navigazione in rete e selezione delle informazioni. Utilizzo di programmi di web editor per progettazione siti web e portali. Esperienza su struttura e funzionamento di forum e community. Capacità di scrittura e sintesi.
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Laboratori teatrali, conoscenza approfondita del giornalismo cartaceo e multimediale. Studio e ricerche sul tema della medicina alternativa (floriterapia, omeopatia, fitoterapia, medicine naturali) , psicologia e tematiche sociali.
PATENTE O PATENTI	B