



## INFORMAZIONI PERSONALI

**VERONICA VERZELETTI**

Nata a Brescia il 16 settembre 1987

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

NOVEMBRE 2017 - presente

**CTB Centro Teatrale Bresciano**, Piazza della Loggia 6, Brescia

Addetto stampa

Gestione dei rapporti con redazioni, giornalisti, di giornali e riviste, TV, radio, testate online nazionali e locali; organizzazione conferenze stampa e predisposizione delle cartelle stampa relative; redazione e invio di comunicati stampa; gestione rassegna stampa; aggiornamento database dei contatti dei giornalisti e delle testate nazionali e locali; organizzazione interviste per promozione delle attività dell'ente; pianificazione e gestione dei rapporti con gli uffici stampa di enti collaboratori; preparazione dei materiali di comunicazione e promozione relativi agli spettacoli e alle attività in cartellone; accoglienza dei giornalisti e ospiti in occasione degli spettacoli.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MARZO 2015 - presente

**Conservatorio di Musica G. Verdi di Milano**, via Conservatorio 12, Milano

Assistente di produzione

Organizzazione dei concerti del Conservatorio, concorsi, master class.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 2014 - presente

**Giornale di Brescia**, via Solferino 22, 25121, Brescia

Giornalista, critico musicale per la pagina Cultura e spettacoli

Redazione presentazioni di concerti, interviste e recensioni

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

FEBBRAIO 2013 – presente

**Conservatorio di Musica L. Marenzio di Brescia**, Piazza A. B. Michelangeli 1, Brescia

Addetto stampa e organizzatrice di concerti

Gestione dei rapporti con redazioni, giornalisti, di giornali e riviste, TV, radio, testate online nazionali e locali; organizzazione conferenze stampa e predisposizione delle cartelle stampa relative; redazione e invio di comunicati stampa; gestione rassegna stampa; aggiornamento database dei contatti. Organizzazione concerti (logistica, pianificazione).

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2008 - presente

**Comune di Cazzago San Martino**, via Carebbio 32, Cazzago San Martino (BS)

Ufficio Pro Loco

Addetto stampa e coordinatrice dei collaboratori interinali per le manifestazioni Franciacorta in Fiore, Aspettando Mille Miglia e Franciacorta in Fiore e per la Fiera dell'Artigianato e Agricoltura di Franciacorta

Redazione di tutti i testi pubblicati a nome delle manifestazioni. Contatto con le principali testate giornalistiche e riviste del settore, redazione comunicati stampa, organizzazione della conferenza stampa dell'evento, front office durante i giorni delle manifestazioni.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego

APRILE 2015 - presente

**BresciaMusica**, via delle Battaglie 61/1, Brescia

Giornalista

## PUBBLICAZIONI

- Per la stagione concertistica 2014 e 2016 della **Società Filarmonica di Trento** redige le note di sala.
- Per il volume **"I colori della musica"** (Brescia, 2013) di E. de Marco contribuisce con l'analisi delle sonate di L.v. Beethoven op. 31 n° 2 e op. 81a.
- Per la stagione concertistica 2013 del **Conservatorio L. Marenzio** di Brescia redige le Note di Sala.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Qualifica conseguita

2009 - 2015

**Conservatorio di Musica L. Marenzio**, Piazza A. B. Michelangeli 1, Brescia  
Dottore in pianoforte

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Qualifica conseguita

2009-2012

**Università Cattolica del Sacro Cuore**, via Trieste 17, Brescia  
Dottore magistrale in Filologia Moderna

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Qualifica conseguita

2006-2009

**Università Cattolica del Sacro Cuore**, via Trieste 17, Brescia  
Dottore in Lettere Moderne

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto

2004-2005

**Collège Durocher-Saint Lambert**, Montréal, Québec, Canada

## MADRELINGUA ALTRE LINGUE

**Italiano**  
Inglese, Francese

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office. Capacità di utilizzo degli applicativi di rete: e-mail, navigazione sul web, social network.

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base art. 13 del D. Lgs. 196/2003.

