



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARTA FRANCESCHETTI
Indirizzo Studio	LUNGO DORA SIENA, 12 – TORINO (ITALIA)
Telefono	+ 39 011 7652818
Cellulare	+39 339 4776466
E-mail	press@martafranceschetti.com
Nazionalità	Italiana, nata a Torino
Data di nascita	18 GIUGNO 1971

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA FREELANCE (www.martafranceschetti.com - [www.x0-COMMUNICATION.COM](http://www.x0-communication.com))

Iscritta all'ORDINE NAZIONALE dei GIORNALISTI del PIEMONTE, con numero di tessera 118028

- Date (da – a) Dal 2008 ad adesso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Stampa freelance Marta Franceschetti:** dal 2018 lavora anche in sinergia con tre professionisti della Comunicazione (Maria Elena Delia, Claudia Apostolo e Cosimo Morleo), all'interno del **Team x.0communication** (www.x-0communication.com).
- Settori di lavoro **Culturale e artistico** collegato principalmente al **cinema** (vedi oltre) e all'**arte**: dal 2018 segue, con parte del suo Team, l'Ufficio Stampa e i Social Media per la manifestazione di **Fiber Art: Tramanda**, gestita dal **Comune di Chieri – Torino**.
Dal 2010 l'attenzione della professionista si è spostato anche verso il **settore Ambientale** (progetti green e con contenuti sostenibili) e **Digital&Tech** (View Conference, nuove APP, e-learning...).
In particolare sul **settore Ambientale**, in stretta collaborazione con la **giornalista Rai Claudia Apostolo**, dal 2016 segue l'Ufficio Stampa di svariate realtà territoriali a sfondo "Green", i cui temi centrali sono **la tutela dell'Ambiente e la sostenibilità** (clienti seguiti: Consorzio Robiole di Roccaverano e Aspromiele - Associazione Produttori Miele Piemonte).
Sul Digital&Tech collabora come Ufficio Stampa per l'**Agenzia di Comunicazione sixeleven di Torino** (www.sixeleven.it/next/it). Dall'autunno del 2018 e per tutto il 2019 ha seguito, per conto di questa Agenzia torinese, l'Ufficio Stampa dell'**Istituto Zooprofilattico Sperimentale Piemonte Liguria e Val d'Aosta**, dedicandosi a temi come sanità, cura e benessere.
- Tipo di impiego **Addetta Stampa locale** (sulle singole regioni interessate) e **nazionale & Pubbliche Relazioni**
- Principali mansioni e responsabilità Stesura e redazione di **Comunicati Stampa**, con conseguente confezionamento di **Cartelle Stampa** e annessi **Press kit digitali**, gestione di una agenda di **contatti** con svariate migliaia di giornalisti (e-mail, telefoni e contatti personali), coordinamento della stampa accreditata, durante tutti gli eventi seguiti in presenza e on line. I giornalisti in agenda provengono dal territorio locale, nazionale e, su richiesta, internazionale.
Organizzazione di Conferenze Stampa on line e in presenza, creazione di **Cartelle Stampa** ad hoc (cartacee e digitali), in stretta sinergia con il Social Media Manager dell'evento e con il responsabile della parte video, fitta attività di **recall alle redazioni e ai giornalisti in agenda**, con annesso e costante aggiornamento dei **contatti stampa / Mailing list specifiche sui temi trattati** e confezionamento di **Rassegne Stampa** post evento.

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA DEL RIVIERA INTERNATIONAL FILM FESTIVAL (SESTRI LEVANTE – GENOVA)

- Date (da – a) marzo – giugno 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Stampa per il Riviera International Film Festival**
- Settore Cinematografico - documentaristico e ambientale
- Tipo di impiego Addetta Stampa
- Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione della Conferenza Stampa on line e in presenza** nel capoluogo ligure. **Redazione di Cartelle e Comunicati Stampa, con annessa revisione dei testi**, coordinamento dei giornalisti nazionali (tramite e-mail, via telefono e di persona), con relativa gestione di tutta la stampa accreditata durante la manifestazione. Organizzazione di **Junket e interviste** telefoniche e di persona prima, durante e dopo il Festival. Predisposizione dell'intera **Rassegna Stampa**.

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA PER IL CENTRO CONSERVAZIONE E RESTAURO “LA VENARIA REALE”

- Date (da – a) Nel corso di tutto il 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Settore Arte e Restauro
- Tipo di impiego Addetta Stampa e Pubbliche Relazioni
- Principali mansioni e responsabilità Da febbraio a dicembre 2020 ha seguito tutte le attività di **Ufficio Stampa** previste nel piano editoriale: dal confezionamento delle Cartelle Stampa, all'organizzazione di 12 Conferenze Stampa (tra Torino, Venaria, Como), alle attività di recall e di coordinamento di interviste con la direzione e con i capo-area per il **CCR La Venaria Reale** e per **Palazzo Chiabrese** (Torino).

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA DI OBIETTIVO CINEMA (ALBA – CN)

- Date (da – a) Dal 2017 a tutt'ora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Obiettivo Cinema** (Alba – CN): www.obiettivocinema.com/press/
- Settore Cinematografico
- Tipo di impiego Addetta Stampa e Pubbliche Relazioni
- Principali mansioni e responsabilità Redazione di **Cartelle Stampa**, contatti con i giornalisti, attività di Ufficio Stampa completa per **tutti i film e i documentari in produzione e distribuzione** (con relativa **organizzazione delle Conferenze Stampa** dei singoli prodotti audiovisivi) e annessa attività di **Rassegna Stampa**.

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA DEL GRAN PARADISO FILM FESTIVAL

- Date (da – a) Dal 2010 al 2019 (nel periodo giugno - agosto)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Gran Paradiso Film Festival**
- Settore Cinematografico e naturalistico
- Tipo di impiego Addetta Stampa
- Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione completa della Conferenza Stampa** nel capoluogo piemontese. **Redazione di Cartelle e Comunicati Stampa, con annessa revisione dei testi**, coordinamento dei giornalisti valdostani, piemontesi e nazionali (tramite e-mail, via telefono e di persona), con relativa gestione di tutta la stampa accreditata durante la Conferenza Stampa e la manifestazione in loco (Cogne – AO). Organizzazione di **Junket e interviste** telefoniche e di persona prima, durante e dopo il Festival.

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA DI TORINO FILM FESTIVAL E FESTIVAL CINEMAMBIENTE (MUSEO NAZIONALE DEL CINEMA DI TORINO)

- Date (da – a) Dal 2004 al 2015 (nel periodo agosto – dicembre)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Stampa & PR internazionale del Torino Film Festival**, i cui direttori artistici sono stati nel 2007 e nel 2008 **NANNI MORETTI**, dal 2009 al 2012 **GIANNI AMELIO**, dal 2013 **PAOLO VIRZI** e dal 2014 **EMANUELA MARTINI** (sono disponibili le Rassegne Stampa). In questo contesto ho lavorato in collaborazione con **DDA production and P.R. di Londra e Marzia Milanese – Comunicazione per il Cinema**, dal 2008 con **Studio Sottocorno di Milano** e dal 2013 con la libera professionista Chicca Ungaro (già capo Ufficio Stampa Warner – Roma): www.torinofilmfest.org
Dal 2010 al 2015: **Ufficio Stampa Festival CinemAmbiente** (direttore Gaetano Capizzi): collaborazione, nei mesi di aprile e maggio, in stretto contatto con il suddetto Studio milanese, uno dei maggiori a livello nazionale e internazionale per la comunicazione in ambito cinematografico.
- Settore Cinematografico
- Tipo di impiego Addetta Stampa locale, nazionale e internazionale più Comunicazione sul territorio
- Principali mansioni e responsabilità **Stesura e redazione di comunicati stampa**, coordinamento di svariate centinaia di giornalisti provenienti da tutto il mondo (tramite e-mail, via telefono e di persona), con relativa gestione di tutta la stampa accreditata e ospitata durante la manifestazione (le ultime edizioni del Torino Film Festival hanno visto la presenza in città di circa 1.500 giornalisti) provenienti dal territorio nazionale e internazionale.

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA FILM COMMISSION, LEGATE AL TERRITORIO REGIONALE (MARCHE E SARDEGNA)

- Date (da – a) Dal 2008 al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio Stampa & PR per Marche Film Commission**: www.marchefilmcommission.info. Con gestione eventi e presenza alla 65^a Mostra Internazionale del Cinema di Venezia (29 agosto 2018) e alla 62^a edizione del Festival del Cinema di Cannes (22 maggio 2009) - si dispone di Comunicati Stampa e Rassegna Stampa.
Nel 2013: **Ufficio Stampa per Fondazione Marche Cultura** in occasione della presentazione delle Cine-Residenze con evento a Roma il 15 aprile 2013 (si dispone di Comunicato Stampa e Rassegna Stampa): <http://fondazionemcm.it>
Dal 2014 al 2016 Ufficio Stampa per Sardegna Film Commission e Carbonia film Festival con cura di eventi in loco a Cagliari, Carbonia e presentazioni di progetti cinematografici a sfondo green al **Festival del Cinema di Cannes** (nel 2015).
- Settore Cinematografico
- Tipo di impiego Addetta Stampa e Pubbliche Relazioni
- Principali mansioni e responsabilità **Stesura e redazione di comunicati stampa**, coordinamento di svariate centinaia di giornalisti provenienti da tutto il mondo (tramite e-mail, via telefono e di persona), con relativa gestione di tutta la stampa su tre eventi internazionali, cura e gestione delle Conferenze Stampa e della Rassegna Stampa.

ESPERIENZA LAVORATIVA: UFFICIO STAMPA ANTENNA MEDIA TORINO - CREATIVE EUROPE DESK MEDIA

- Date (da – a) Dal 2003 al 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Antenna MEDIA TORINO – CREATIVE EUROPE DESK MEDIA TORINO**
www.europacreativa-media.it/uffici-media-italia/torino
- Tipo di azienda o settore Cinematografico / produzione e finanziamenti
- Tipo di impiego Addetta Stampa e Pubbliche Relazioni
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione eventi e comunicazione dei programmi in corso (tre edizioni de **Le Giornate Europee del Cinema e dell'Audiovisivo** e del **Book Film Bridge** all'interno del **Salone Internazionale del Libro di Torino**) a testate specializzate, su territorio nazionale e internazionale, **partecipazione a tutte le edizioni dei Festival di Cannes e Venezia dal 2000 al 2016 compresi.**

ESPERIENZA LAVORATIVA: 13^A EDIZIONE DEL PREMIO DEL DOCUMENTARIO E REPORTAGE MEDITERRANEO, 66^A E 67^A EDIZIONE DEL PRIX ITALIA A TORINO

- Date (da – a) Aprile - Luglio 2008; agosto e settembre 2014 e agosto e settembre 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio stampa per il Premio documentario e reportage mediterraneo**, organizzato dalla **RAI, Radio Televisione Italiana** – (14 – 20 giugno 2008); www.prixcmca.org
Ufficio stampa per la 66^A e della 67^A edizione del PRIX ITALIA, organizzata dalla **RAI, Radio Televisione Italiana** – (settembre 2014 e settembre 2015);
- Tipo di azienda o settore Cinematografico / Televisivo
- Tipo di impiego Addetta Stampa e Pubbliche Relazioni
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione della Conferenza Stampa, interviste, stesura comunicati stampa, relazioni con la stampa locale e nazionale. Contatti e relazioni con tutti i capi redattori delle emittenti RAI presenti per l'evento. Stretta collaborazione con il Capo Ufficio Stampa Rai Torino-Milano, Carlo Casoli.

ESPERIENZA LAVORATIVA: VIEW FEST - VIEW CONFERENCE

- Date (da – a) Aprile - Giugno 2008 e edizione 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio stampa per View Fest – Festival del cinema digitale** (a Torino la prima edizione dal 6 al 9 giugno 2008); **Ufficio Stampa e Comunicazione Social per la 19^A edizione della View Conference e del View Fest (ottobre 2019)**: www.viewconference.it
- Tipo di azienda o settore Cinematografico
- Tipo di impiego Addetta Stampa e Pubbliche Relazioni
- Principali mansioni e responsabilità Stesura e redazione di comunicati stampa, relazioni con la stampa locale e nazionale, confezionamento rassegna stampa a fine evento.

ESPERIENZA LAVORATIVA: STILEMA – UFFICIO STAMPA (SPETTACOLI DI ARTE E TEATRO, CONVEGNI E EVENTI OLIMPICI)

- Date (da – a) Dal 2005 al 2007 più nel 2018 su un evento specifico (La Giornate Internazionali della European Academy of Religion)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Stilema - Torino; www.stilemarete.it
- Tipo di azienda o settore Ufficio stampa, organizzazione eventi culturali, conferenze e convegni
- Tipo di impiego Addetta Stampa e Pubbliche Relazioni
- Principali mansioni e responsabilità Organizzazione e comunicazione di spettacoli teatrali, **Luci d'Artista** e, nel periodo dei **XX Giochi Olimpici Invernali**, organizzazione delle attività e degli incontri culturali all'interno del **Torino Piemonte Media Center**, in stretta collaborazione con Regione Piemonte, UnionCamere e Città di Torino.
Ufficio stampa per l'Istituto Euromediterraneo del Nord-Ovest Paralleli di Torino (www.paralleli.org) su cicli di incontri, eventi internazionali e iniziative legate ai Paesi del Mediterraneo (nel 2007 per Stilema e nel 2008 per me stessa con il mio nuovo studio di comunicazione, inaugurato nel 2008 a Torino).

ESPERIENZA LAVORATIVA: FORMAZIONE ON LINE E IN PRESENZA

- Date (da – a) Dal 1996 e tuttora
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Enti di Formazione piemontesi (Corep, Enfap, Enaip, Csea, Cooperativa ORSO)
- Tipo di azienda o settore Formazione
- Tipo di impiego Docente di comunicazione, promozione grandi eventi e tecniche di ufficio stampa
- Principali mansioni e responsabilità Formazione a infermieri professionali (storia e italiano dal 1996 al 1999), a neo diplomati e neo laureati (formazione on line, comunicazione, organizzazione eventi e pubbliche relazioni, gestione e organizzazione del lavoro di ufficio stampa).

ESPERIENZA LAVORATIVA: FORMAZIONE E COORDINAMENTO

• Date (da – a)	Dal 2002 al 2003
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Corep – Politecnico di Torino - presso la sede del Virtual Reality e Multimedia Park di Torino e collaborazione con il Prof. Caprettini sulla fondazione e sulle attività del C.R.U.C.A. (Centro Regionale Universitario del Cinema e dell'Audiovisivo)
• Tipo di azienda o settore	Formazione
• Tipo di impiego	Coordinamento e docenza
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento studenti / docenti e attività di ricerca aziende per stage dei discenti

ESPERIENZA LAVORATIVA: DOC/IT E DOCINEUROPE - ORGANIZZAZIONE

• Date (da – a)	Dal 2001 al 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Doc/It (Documentaristi Italiani – Bologna) Docineurope (Torino – Bardonecchia)
• Tipo di azienda o settore	Audiovisivo
• Tipo di impiego	Organizzazione e coordinamento
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione attività ed eventi a livello internazionale (workshop a Parigi, Napoli, Todi, Bardonecchia- To) e coordinamento di registi, produttori e autori di progetti di documentario.

ESPERIENZA LAVORATIVA: HAROLD E CIDIF PRODUZIONI

• Date (da – a)	Dal 1999 alla fine del 2001
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Harold s.r.l. Torino Cidif Produzioni Milano
• Tipo di azienda o settore	Cinematografico
• Tipo di impiego	Assistente al produttore a Torino, responsabile co-produzioni con l'estero a Milano.
• Principali mansioni e responsabilità	In entrambe le esperienze: coordinamento di registi e produttori a livello internazionale su progetti di fiction, documentario e serie televisive. Ricerca finanziamenti e contatto con sponsors e finanziatori per, tra gli altri, il film-lungometraggio Santa Maradona di Marco Ponti; ricerca fondi per le co-produzioni internazionali delle società.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	1991 - 1997
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea (febbraio 1996, votazione 110/110) in Tecniche della Comunicazione presso l'Università degli studi di Torino, Facoltà di Lettere & Filosofia , relatore prof. Gian Paolo Caprettini, con una tesi di ricerca sperimentale in semiotica dal titolo: "Problemi di interfaccia nella comunicazione quotidiana e nella comunicazione d'azienda fra utenti e sistemi automatizzati". Frequenza al Master in Tecnologia e Comunicazione Multimediale organizzato dal Corep (Politecnico di Torino) dal 1996 al 1997 con stage presso il CEFI <i>Centre d'Etudes Franco- Italiennes</i> Université de Savoie - Università di Jacob Bellecombette, Chambéry - France.
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Studi inerenti al settore della comunicazione e approfondimenti sulla scienza dei segni.
• Qualifica conseguita	Laurea + Master specialistico in Comunicazione
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	110/110 – 60/60

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

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

INGLESE

ottima
ottima
Molto buona

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

FRANCESE

buona
buona
discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante i cinque anni in cui ha frequentato il Liceo Scientifico ha offerto servizio di volontariato per i ragazzi delle case popolari dei quartieri periferici della sua città, prestando, nei periodi estivi, assistenza in centri estivi e campi WWF.

Ha seguito privatamente ragazzi nello studio di italiano, inglese, storia e filosofia. Ha insegnato nuoto e ginnastica nelle piscine del piemonte, relazionandosi con bambini e adulti fin dai tempi del Liceo.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Fin dall'Università si è sempre occupata di **organizzare eventi culturali e/o legati al mondo dello spettacolo per Istituzioni, Associazioni e Cooperative.**

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottime competenze nell'utilizzo del computer (tutti i sistemi). Buona conoscenza del mondo Social (FB, Instagram, ecc).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Frequenza triennale di un corso di Teatro presso *I Magazzini dello Spettacolo* - Teatro Araldo di Torino (docente Barbara Dolza).

Vari corsi di fotografia e tecniche per video - riprese a livello base.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Ha conseguito il **FIRST CERTIFICATE** (diploma in lingua inglese) e ho frequentato per due anni il **CENTRE CULTUREL FRANÇAIS** di Torino (corsi di lingua francese). Per tre anni consecutivi ho frequentato un **corso di aggiornamento e di conversazione in lingua inglese** presso il Wall Street di Torino e si aggiorna costantemente, colloquiando con insegnanti madrelingua, privatamente.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Dal 2006 è iscritta all'**ORDINE NAZIONALE dei GIORNALISTI del PIEMONTE**, come Addetta Stampa.

Dal 2002 collabora con il periodico professionale dell'Audiovisivo (pubblicato in inglese e in italiano e presente a tutti gli eventi e i mercati internazionali del settore audiovisivo: Cannes, Venezia, Torino, Roma, Firenze ecc) "**CINEMA & VIDEO INTERNATIONAL**" con sede a Firenze.

Dal 2008 collabora su alcuni progetti con lo **Studio Sottocorno di Milano** (nella persona di Lorena Borghi), uno dei maggiori studi di comunicazione per il cinema e l'audiovisivo a livello Nazionale e Internazionale, seguendo le anteprime dei film italiani che arrivano a Torino (tra le altre: "Happy family" di Gabriele Salvatores con Diego Abatantuono e "Tutti I santi giorni" di Paolo Virzi).

Nel 2013 ha pubblicato, con la collega Maria Grazia Balbiano per Cartman Edizioni, il libro "**Spettabile Redazione, l'ufficio stampa tra Media Relations e Fair Play**". Il libro è stato presentato nel 2014 al Circolo dei Lettori di Torino e al Salone Internazionale del Libro di Torino <https://cartmanedizioni.it/prodotto/spettabile-redazione/>

Numero di Partita IVA 09782950019

codice 900301 – attività dei giornalisti indipendenti

Autorizzazione al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (c.d. GDPR)