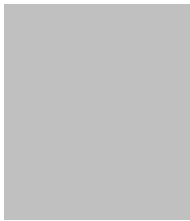


INFORMAZIONI PERSONALI



Valentina Di Gennaro

 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]
 [Redacted]

Sesso F | Data di nascita [Redacted] | Nazionalità italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da Maggio 2023

Impiegata amministrativa specializzata
Porta futuro Lazio - Lazio Disco

Da Aprile 2022

Homework tutor per studenti DSA- libera professione

Dal Gennaio 2019

Travelab srls
Via Annovazzi, 3

Coworking Manager presso Think Tank coworking Civitavecchia

Dal 15 gennaio 2013 al 31 dicembre 2013

Comune di Civitavecchia
P.le Guglielmotti, 7
00053 Civitavecchia
Roma

Dipendente ex art.90 TUEL (categoria C1 Istruttore amministrativo)
presso il Comune di Civitavecchia (RM), impiegata presso la Segreteria del Sindaco.

Dal 3 maggio 2004 al 31 dicembre 2012

Direzione Nazionale Partito della Rifondazione Comunista
Viale del Policlinico, 131
00161 Roma

Impiegata –con mansioni di Segreteria organizzativa e particolare
(Livello II – contratto collettivo nazionale commercio)

**Nel dettaglio:
Dal 2008 al 2012**

Area Organizzazione- Direzione Nazionale
Partito della Rifondazione Comunista

Coordinatrice Gruppo Operativo Nazionale,
Dipartimento Organizzazione

Comunicazione:

Progettazione, pianificazione e organizzazione della comunicazione in occasione di campagne politico-sociali o di promozione attività parlamentari: composizione, edizione, layout e diretta cura di materiali informativi a stampa (cataloghi, brochure, poster) e digitali.

Direzione creativa ed artistica di progetti complessi: pianificazione e coordinamento del lavoro di artisti, copywriter, fotografi, stampatori; armonizzazione con il contestuale sviluppo multimedia e web di contenuti.

Campagne:

Sviluppo dei contenuti e pianificazione strategica (tempi, costi e risorse) di campagne informative (affissioni, palinsesti televisivi, carta stampata, radio, strumenti e leve on line).

Coordinamento e supervisione dell'agenda eventi in occasione di campagne elettorali, tour promozionali, festival nazionali.

Eventi:

Programmazione di tutte le attività legate alla realizzazione di convegni, conferenze, pubbliche manifestazioni: sviluppo del concept e ideazione, pianificazione della promozione (advertising, press/tv/radio, web), organizzazione dei servizi, controllo e distribuzione budget, definizione obiettivi e scadenze.

Coordinamento dei lavori di allestimento e impiantistica (cartellonistica, aree espositive, dotazioni audio/video, decori) e dei servizi connessi alla realizzazione dell'evento (accoglienza ospiti, interpretariato, catering, trasporti e alloggi).

dal 2002 al 2006

**Dipartimento Giustizia – Direzione Nazionale
Partito della Rifondazione Comunista**

Segreteria organizzativa di dipartimento

Segreteria particolare Prof. Alberto Burgio
(Deputato della Repubblica XV legislatura) – responsabile giustizia del PRC – Professore ordinario di Storia della Filosofia, Università degli Studi di Bologna.

2006-2008

Area Nuovi Diritti E Politiche Istituzionali – Direzione Nazionale PRC

Segreteria organizzativa di Area

Segreteria particolare dell'On.Maria Immacolata Barbarossa Voza
(segreteria naz.le PRC – Deputata della Repubblica nella VII e nella VIII legislatura)

2006-2008

Collaborazione con l'attività parlamentare del Senatore Claudio Grassi
(XV legislatura) e del deputato On.Alberto Burgio (XV legislatura)

2002/2004

**Direzione Nazionale
Rifondazione Comunista
00161 Roma**

Rivista bimestrale di approfondimento
culturale e politico "l'Ernesto" poi "Essere Comunisti"

Collaborazione
Segreteria di redazione

Redazione sito internet- rassegna stampa

Dal 2002 al 2004

Collabora presso la Direzione Nazionale
Partito della Rifondazione Comunista come segreteria particolare
del Sen. Claudio Grassi, componente della segreteria nazionale.

Nel 1999/2002

**Reds, esercizio commerciale
l.go Plebiscito, 9
00053 Civitavecchia**

Esercizio commerciale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2024 Attualmente frequentate la Laurea magi in Scienze Pedagogiche

2023

Laurea in “**Scienze dell’educazione**” facoltà Scienze della Formazione -
Università degli studi di Roma Tre

Iscritta all’albo degli **esperti Erickson**
Iscritta all’albo dell’**Associazione Italiana Tutor**

2021

formazione, con attestato, di:

Corsi di

- Counseling filosofico aziendale
- Tecnica ed etica della scrittura in internet e sui social
 - Public Speaking
 - Storytelling
- Instagram Marketing
- Sensuability
- PNL e coaching
- Competenze trasversali e recruiting
 - Problem Solving decision making
 - Team working e Team Building
- Social networking e comunicazione

Presso centro di Formazione Porta Futuro Lazio
Porta Futuro Lazio _ Università Roma Tre

- Corso “intervento educativo/didattico efficace per Dsa, specifico per Dislessia
 - Intervento educativo didattico in caso di DSA
 - **Dsa Homework tutor** (corso professionalizzante)

- Demenza senile e Metodo Montessori
 - Anziani e cura della demenza
 - “Riconsiderare la demenza”

conseguiti presso Centro Formazione Edizioni Erickson sedi di Trento e Roma

2017

**Qualifica di Operatrice di centro anti violenza
Corso di primo livello per operatrice anti violenza
Cooperativa sociale BEFREE, Roma**

2013

Attestato di frequenza ai corsi di
HACCP – Manipolazione degli alimenti
Primo soccorso con tecnica di RCP
Antincendio
Legge sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
rilasciati da Asia Due s.r.l.

2010

Corso di Lingua Spagnola - Competenze di base
Centro Provinciale di formazione professionale – Civitavecchia (Rm)

2010

Corso preparazione ECDL
Centro Provinciale di formazione professionale – Civitavecchia (Rm)

1995/2000

DIPLOMA DI MATURITA' CLASSICA
A/S 1999/2000

Liceo Classico “P.A. Guglielmotti”
Viale dell’Immacolata, snc Civitavecchia (Rm)

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano
Altre lingue
Inglese e spagnolo livello base

Competenze comunicative Possiedo una elevata propensione alle relazioni interpersonali, predisposizione alle mansioni che richiedono diretto contatto col pubblico. Attitudine al coordinamento di squadra e al problem solving.

Competenze organizzative e gestionali Organizzatrice di eventi di natura politica e sociale, grazie alle competenze acquisite in segreterie organizzative. Particolarmente incline alla comunicazione sociale. Orientata anche alla comunicazione delle imprese cooperative e no-profit. Mamma di Sofia e di Enrico. Appassionata di interior design, arredamento, complementi d'arredo e riviste del settore. Autrice del blog www.valepertutte.it si occupa di pubblicare online piccole ricette di pasticceria amatoriale, un diario personale sulle questioni di genere, un percorso verso l'eliminazione degli stereotipi legati alla sessualità e alla identità sessuale. È inoltre autrice di racconti brevi e saggi di costume e attualità su www.Spaziolibroblog.it

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente intermedio	Utente base

▪ buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (elaboratore di testi, foglio elettronico, software di presentazione)

Altre competenze ▪ Padroneggia una buona tecnica nella pasticceria di base, condivido queste conoscenze sul mio blog personale www.valepertutte.it

Patente di guida B

Dati personali Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

