

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **Valentina ALVARO**

Fax -

E-mail **valentina.alvaro@uniroma2.it**

Nazionalità Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

**2023 – oggi**

**Impiegata (categoria C5)**

**presso Università di Roma Tor Vergata, Ufficio stampa**

Rassegna stampa, comunicati stampa

Scrittura e diffusione dei comunicati per iniziative istituzionali

Scrittura e diffusione dei comunicati scientifici.

Collazione della rassegna stampa quotidiana

e supporto alle relazioni con i giornalisti

Utilizzo di programmi di grafica Indesign per brochure istituzionali o convegni.

**2015 – 2023**

**Impiegata (categoria C5) presso Sapienza Università di Roma,**

**Settore Ufficio stampa e comunicazione**

In particolare le attività svolte:

Redazione del sito web d'Ateneo [www.uniroma1.it](http://www.uniroma1.it) e supporto alle relazioni con la stampa.

Scrittura e diffusione della Newsletter di Ateneo [www.uniroma1.it/it/newsletter](http://www.uniroma1.it/it/newsletter)

Scrittura e diffusione dei comunicati per iniziative istituzionali

Scrittura e diffusione dei comunicati scientifici.

Collazione della rassegna stampa quotidiana.

Gestione e accrediti dei giornalisti durante le cerimonie e gli eventi ufficiali.

Supporto per i social della Sapienza (Facebook, Instagram, Twitter)

Realizzazione di foto a corredo di campagne pubblicitarie o per lanci sul sito di Ateneo e fotoritocco attraverso i programmi Gimp e Photoshop.

Utilizzo di programmi di grafica Indesign per brochure istituzionali o convegni.

Realizzazione per l'Ateneo del sito inclusione e benessere

[www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/sapienza-inclusione-e-il-benessere](http://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/sapienza-inclusione-e-il-benessere)

**2008 – 2014**

**Impiegata (categoria C4 e C5)**

**presso Sapienza Università di Roma, Cerimoniale**

In particolare le attività svolte:

Organizzazione delle cerimonie istituzionali d'Ateneo.

Stesura del protocollo per ricevere cariche istituzionali nazionali ed internazionali quali ad es.

Presidente della Repubblica, del Consiglio e/o Presidenti internazionali.

Piazzamento delle personalità. Organizzazione Convegni e congressi nazionali ed internazionali

La sottoscritta Valentina Alvaro, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità

organizzati dall'Ateneo.

Accoglienza delle delegazioni internazionali in visita all'Università La Sapienza.

Organizzazione di eventi per la comunità universitaria.

Incontri per gli studenti e per la comunità accademica con attori, registi e cantanti. **1992 – 2008**

**Impiegata (categoria C1, C2, C3 e C4)**

**presso Sapienza Università di Roma, Dipartimento di Scienze politiche**

Supporto alla segreteria amministrativa e alla biblioteca. Pagamenti mandati e missioni.

Inventario libri e riviste.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

**25-1-2012**

**Laurea in Lettere (vecchio ordinamento)**

presso Sapienza Università di Roma

con tesi dal titolo "La Russia di Putin nella stampa occidentale"

Votazione: 110/110 con lode

**4-7-1989**

**diploma di Ragioniere e perito commerciale**

presso l'Istituto tecnico commerciale Duca degli Abruzzi, Roma

Votazione: 42/60

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

MADRELINGUA

**Italiana**

ALTRE LINGUA

**Inglese**

buono

buono

buono

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI

Ottima capacità di ascolto e forte propensione al lavoro di squadra  
Ottima predisposizione alla risoluzione dei conflitti e alla mediazione

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di ascolto e forte propensione al lavoro di squadra

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

Conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac Os,  
nonché dei principali software d'ufficio (Microsoft Office: Word, Excel, Power Point)  
e dei principali browser (Safari, Chrome, Explorer-Edge)

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE

Ottima padronanza dei software grafici (Adobe Illustrator, Indesign e Photoshop)  
e di montaggio video (Avid e iMovie)

ALTRE CAPACITÀ  
E COMPETENZE

Studi condotti nell'ambito della consulenza grafologica  
(mancano 3 esami al titolo di Perito grafologo)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B  
RM 4170607K conseguita il 28-01-1992

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". (facoltativo, v. istruzioni)

**Firma**