




Valentina Marchionni

 Via Nicola Nisco n.20, 00179 Roma, Italia

 06 671070083 (lavoro)  

 valentina.marchionni@comune.roma.it

Data di nascita 22/10/1976 | Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Istruttore Servizi Culturali, Turistici e Sportivi

Data dal 23/11/2017

Lavoro o posizione ricoperti
principali attività e responsabilità
Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Istruttore Servizi Culturali Sportivi
Roma Capitale - Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici
Ufficio

Data dal 2/09/2014 al 30/10/2015

Lavoro o posizione ricoperti
principali attività e responsabilità

Addetta ufficio gare e progetti di servizi ai beni culturali
Esperta nella ricerca bandi e finanziamenti, elaborazione progetti di servizi per i beni culturali, applicando metodi di analisi della concorrenza, benchmarking e analisi SWOT per l'elaborazione delle offerte; preparazione documentazione amministrativa, offerta tecnica, redazione dell'offerta economica, nonché della documentazione successiva all'aggiudicazione.

Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Syremont S.p.A. Sistemi per la Conservazione e il Restauro.
La Società, fondata nel 1986, è impegnata nella progettazione e realizzazione di infrastrutture culturali per la valorizzazione del patrimonio. Fa parte del Gruppo Thesauron (insieme a Stylokros s.r.l.), holding che si occupa della gestione dei servizi per i beni culturali.

Data dal 05/11/2009 al 23/12/2012

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Addetta ufficio gare e progetti di servizi ai beni culturali
Selezione gare e bandi di finanziamento, controllo dei requisiti, preparazione documentazione amministrativa e offerta tecnica per la partecipazione di tutte le società della holding Thesauron S.p.A. alle procedure di gara In particolare a quelle per la gestione di servizi per la valorizzazione dei beni culturali, quali per esempio, le gare indette dal Mibac nel 2010

Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Stylokros s.r.l. sede legale e operativa Caltanissetta, seconda sede operativa Roma. La Società, così come la Syremont s.p.a. fa parte del Gruppo Thesauron, nello specifico si occupa dell'allestimento di luoghi e istituti della cultura (Musei, Parchi archeologici, Teatri, ecc..) ma anche di stand fieristici promozionali.

Data dal 09/06/2004 al 30/09/2009

Lavoro o posizione ricoperti
Principali attività e responsabilità

Addetta ufficio commerciale e ufficio gare per allestimenti temporanei e permanenti
Per l'ufficio gare: ricerca, selezione gare, elaborazione documentazione e progetti per la partecipazione. Per l'ufficio commerciale: cura dei contatti attraverso ricerca di nuovi clienti, fidelizzazione dei clienti già acquisiti, gestione newsletter, preparazione e aggiornamento del materiale promozionale della società.

Datore di lavoro
Tipo di attività o settore

Maurizio Morini & C. s.a.s., poi MM Allestimenti s.r.l., sede legale Pesaro, sede di rappresentanza Roma
Società specializzata nella progettazione e allestimento di eventi espositivi promozionali, mostre d'arte, musei, scenografie teatrali e televisive, stand e arredo d'interni per enti pubblici e privati.

Data dal 09/01/2002 al 09/01/2004

Lavoro o posizione ricoperti

Addetta ufficio gare e progetti per la valorizzazione dei beni culturali

Principali attività e responsabilità Datore di lavoro Tipo di attività o settore	Ricerca bandi e finanziamenti, elaborazione progetti di valorizzazione e promozione dei beni culturali, applicando metodi di analisi della concorrenza e del contesto per la presentazione delle offerte. Ricerca e gestione nuovi contatti; fidelizzazione dei contatti già acquisiti attraverso attività di promozione. Marchingegno s.r.l. , Ancona Società specializzata nella valorizzazione e promozione dei beni culturali attraverso progetti integrati, elaborazione delle strategie di marketing più opportune per la diffusione della cultura; ideazione e realizzazione di prodotti audiovisivi per la fruizione della didattica museale e per installazioni artistiche.
Data Posizione ricoperta Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo della Società Tipo di attività o settore Data Posizione ricoperta Principali attività e responsabilità Nome e indirizzo della Società Tipo di attività o settore	Dal 01/02/2005 al 30/02/2006 Stagista presso l'ufficio commerciale. Attività di ricerca dati per elaborazione analisi di benchmarking, analisi SWOT, piani di gestione; archiviazioni dati e fonti; elaborazione testi per progetti di valorizzazione culturale. Villaggio Globale International s.r.l. (V.G.I.) , Mogliano Veneto (TV). Orecchio Acerbo – Casa Editrice Casa editrice specializzata in editoria per ragazzi, con sede a Roma gestione di eventi culturali, siano essi collegati ad attività espositive temporanee o permanenti. Dal 01/09/2001 al 30/12/2001 Stagista presso l'ufficio progetti. Attività di ricerca dati per elaborazione analisi di benchmarking, analisi SWOT, piani di gestione; archiviazioni dati e fonti; elaborazione testi per progetti di valorizzazione culturale. Villaggio Globale International s.r.l. (V.G.I.) , Mogliano Veneto (TV). V.G.I. si occupa della creazione, progettazione, organizzazione e gestione di eventi culturali, siano essi collegati ad attività espositive temporanee o permanenti.
ISTRUZIONE E FORMAZIONE Data Titolo della qualifica rilasciata Principali competenze professionali acquisite Organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	da luglio 2014 a marzo 2015 Diploma presso il Master in Editoria e Comunicazione . XXXVII Edizione Nozioni di comunicazione e ufficio stampa; organizzazione e promozione eventi; marketing applicato al mondo dell'editoria; ufficio commerciale, editing, grafica, redazione e correzione bozze; traduzione; gestione di una casa editrice; gestione di una libreria. Nozioni messe in pratica nel corso del successivo tirocinio formativo di 6 mesi presso l'ufficio commerciale e promozionale della casa editrice Orecchio Acerbo . Comunika - Istituto specializzato nella formazione, nell'orientamento e nella Comunicazione - e Palombi Editori
Data Titolo della qualifica rilasciata Principali competenze professionali acquisite Organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	Da aprile a giugno 2012 Attestato di frequenza Nozioni di inglese livello <i>intermediate</i> Living Language Institute s.r.l.
Data qualifica rilasciata Principali competenze professionali	Da novembre 2003 a giugno 2004 Attestato di frequenza al Master in "Gestione degli eventi culturali" Nozioni di marketing culturale, organizzazione eventi, ufficio stampa.

acquisite Organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	Helyos Management												
Data	Da agosto 2000 a gennaio 2001												
qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Corso di Specializzazione in "Management dei beni culturali" Nozioni di marketing culturale, turistico territoriale; normativa nazionale, regionale e locale nel settore culturale; elementi relativi agli aspetti finanziari e progettuali: <i>business plan</i> e nozioni di <i>fund raising</i> , sponsorizzazioni, programmi di intervento dell'Unione Europea; gestione dell'offerta culturale, profili finanziari e gestione del bilancio; gestione dell'offerta culturale, comunicazione e promozione.												
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	A.F.C., Agenzia di Formazione Cooperativa della Legacoop Marche												
Data	Da novembre 1995 a marzo 2001												
Titolo della qualifica rilasciata Principali tematiche/competenze professionali acquisite	Qualifica accademica di dottore magistrale. Titolo di studio: laurea con lode in Conservazione dei Beni Culturali Legislazione dei Beni Culturali, Museologia, Archeologia e Storia dell'arte greca e romana, Topografia antica, Linguistica, Letteratura italiana, Lingua e Letteratura latina e greca, Drammaturgia classica, Etruscologia												
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione Livello nella classificazione nazionale	<i>Alma Mater Studiorum</i> , Università di Bologna, Facoltà di Conservazione dei Beni Culturali Laurea vecchio ordinamento												
Data	Dal 1990 al 1995												
Qualifica rilasciata Principali tematiche acquisite	Diploma di maturità classica Lingua e letteratura italiana; Lingua e letteratura latina e greca; Storia dell'arte; Storia; Filosofia.												
Organizzazione erogatrice dell'istruzione e della formazione	Liceo Ginnasio Statale "C. Rinaldini", Ancona												
Livello nella classificazione nazionale	Diploma di scuola secondaria superiore												
COMPETENZE PERSONALI Lingua madre Altra lingua Autovalutazione Livello europeo (*) Lingua	Italiano Inglese <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> </tr> <tr> <th>Ascolto</th> <th>Lettura</th> <th>Interazione orale</th> <th>Produzione orale</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> <td>B1</td> </tr> </tbody> </table> (*) LIVELLI: A1/A2: UTENTE BASE – B1/B2 UTENTE INTERMEDIO – C1/C2: UTENTE AVANZATO QUADRO COMUNE EUROPEO DI RIFERIMENTO DELLE LINGUE	Comprensione		Parlato		Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	B1	B1	B1	B1
Comprensione		Parlato											
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale										
B1	B1	B1	B1										
COMPETENZE COMUNICATIVE	Buona capacità di ascolto, di collaborazione e lavoro in team, affidabilità.												
COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	Buone capacità organizzative, gestione autonoma del proprio lavoro, rispetto delle scadenze.												
COMPETENZE PROFESSIONALI	Conoscenza delle procedure amministrative legate all'espletamento delle gare, delle richieste di finanziamento e delle principali norme giuridiche di riferimento.												
COMPETENZE INFORMATICHE	AUTOVALUTAZIONE <table border="1"> <thead> <tr> <th>Elaborazione delle informazioni</th> <th>Comunicazione</th> <th>Creazione di Contenuti</th> <th>Sicurezza</th> <th>Risoluzione di problemi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Avanzato</td> <td>Intermedio</td> <td>Intermedio</td> <td>Base</td> <td>Intermedio</td> </tr> </tbody> </table>	Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi	Avanzato	Intermedio	Intermedio	Base	Intermedio		
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi									
Avanzato	Intermedio	Intermedio	Base	Intermedio									

ULTERIORI INFORMAZIONI

Livelli: Utente base - Utente intermedio - Utente avanzato
[Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione](#)

Publicazioni
Luglio 2013
Ricerca fonti documentarie e iconografiche per il volume "Il Patrimonio salvato grazie anche all'Europa" in *I Quaderni del Servizio Beni e Attività Culturali*, nuova serie n.1, a cura della Regione Marche.

Referenze
Paolo Cesari, responsabile ufficio stampa della casa editrice Orecchio acerbo;
Enrico Maccaglia, amministratore della società Syremont S.p.A.
Amministrazione della società Stylokros s.r.l.
Stefania Teodonio, responsabile ufficio commerciale della Maurizio Morini & C. s.a.s. (poi MM Allestimenti s.r.l.);
Amministrazione Marchingegno s.r.l.

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".

Firma