

INFORMAZIONI PERSONALI

Assunta Simioli



Data di nascita

| Nazionalità Italiana

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Dic 2020 - ad oggi

freelance

digital marketing per attività commerciali locali

Nov 2018 - Mar. 2020

Collaboratrice amministrativa

Ospedale Pediatrico Bambino Gesù

forma contrattuale: co.co.co.

- progettazione, esecuzione, **monitoraggio e rendicontazione** delle attività inerenti il progetto internazionale "Shaping the future of Pediatrics" sull'innovazione in pediatria, tra le diverse tematiche è stato affrontata l'importanza della partecipazione attiva delle famiglie e dei pazienti nei percorsi di cura
- **supporto amministrativo** al progetto di ricerca "Improving the guidelines for Informed Consent, including vulnerable population, under a gender perspective I-CONSENT" in materia di consenso informato con particolare riguardo alle popolazioni fragili, inclusi i **migranti**.

Mar. 2016 – Mar. 2018

Impiegata amministrativa

Fondazione Internazionale Don Luigi Di Liegro Onlus

forma contrattuale: Contratto a tempo indeterminato

- collaborazione nell'organizzazione, **monitoraggio e rendicontazione** delle attività nell'ambito del progetto "Le strade della misericordia" in collaborazione con la Fondazione Migrantes, per nuovi percorsi di integrazione sociale, a partire dai soggetti immigrati.
- collaborazione nell'organizzazione, **monitoraggio e rendicontazione** delle attività nell'ambito del progetto sociale "Volontari e famiglie in rete per la salute mentale" che ha coinvolto utenti, famiglie e operatori del territorio.
- **organizzazione iniziative incluse nelle attività progettuali della Fondazione: area sociale**
 - nov 2016 - "Il cibo della misericordia" evento giubilare presso l'Università Pontificia Gregoriana;
 - ott 2016 - "Il dialogo tra le religioni per la misericordia" in collaborazione con la Regione Lazio, presso l'Abbazia di Montecassino;
 - apr 2016 - "Le strade della Misericordia" Rassegna-evento giubilare, presso il Sodalizio dei Piceni in San Salvatore in Lauro.

area fundraising:

- dic 2017 - "Concerto di Natale" presso il Conservatorio di Santa Cecilia
- dic 2017 - "IX Edizione Premio Internazionale di Poesia Don Luigi di Liegro" presso i Musei Capitolini
- dic 2016 - "La solidarietà in gioco per la salute mentale" torneo di burraco, presso il circolo di Montecitorio;

-

area scientifico-divulgativo

- giu 2017 - "Riprendersi: reti di cura e disagio psichico" presso Auditorium Via Rieti AVR;
- mag 2017 - "La Roma di Don Luigi" presentazione libro presso il Tempio di Adriano, 150 pax;
- gen 2017 - "Recovery - Determining factors in mental health" presso Roma Eventi Piazza di Pietra

- **Comunicazione:**

- campagna 5x1000 anni 2016, 2017;
- gestione grandi e piccoli donatori;
- materiali di comunicazione per gli eventi elencati.

Set 2015 – Nov. 2015

Funzionario*forma contrattuale: contratto a tempo determinato***Comune di Roma** – Assessorato al Turismo, qualità della vita e dialogo interreligioso

Segreteria di diretta collaborazione Assessore

Feb. 2011 – Dic. 2013

Sales Account – Organizzazione Eventi*forma contrattuale: CO.CO. CO. + contratto a tempo determinato***Fondazione Musica per Roma** – Auditorium Parco della Musica – Ufficio Commerciale

- **Locazione degli spazi e servizi commerciali** presso Auditorium Parco della Musica per convention, congressi, lanci di prodotto, incentive, business meetings, raccolta fondi, mostre fotografiche, concerti, da parte di clienti privati ed istituzionali.
- **Sviluppo di nuovi rapporti commerciali** con la clientela fidelizzata ed ampliamento del portafoglio clienti.

Clienti in evidenza: Croce Rossa, WWF, Roma Capitale, Regione Lazio, Commissione Nazionale Italiana UNESCO, Red Bull, Red Bull Music Academy, Peroni, Viva la vita Onlus, Agorà.

Sviluppo del progetto "Commercial and promotional needs" con la costruzione di una strategia in grado di attrarre le agenzie e le società operanti nel ramo della congressistica.

Set. 2010 – Dic. 2010

Addetto gare appalto

Forma contrattuale: Lavoro autonomo occasionale

Europrogetti & Finanza S.r.l. – Roma

Collaborazione nelle attività legate alla presentazione di domande di partecipazione a gare di appalto per servizi (D. Lgs. 163/2006).

Predisposizione della documentazione amministrativa richiesta e delle autocertificazioni necessarie per la partecipazione ai bandi di gara.

Ago. 2005 – Giu. 2010

Funzionario

Regione Lazio - *Struttura Comunicazione e relazioni esterne della Presidenza*

Forma contrattuale: contratto a tempo determinato

- **collaborazione nella gestione dei contributi economici** della Regione Lazio per attività progettuali in ambito sociale, culturale, scientifico, turistico, sportivo (D.G.R. 369/09) realizzate sul territorio regionale, tale attività include:
 - **assistenza tecnico-amministrativa** ad Enti pubblici e privati nelle fasi di progettazione, presentazione della domanda di finanziamento, **verifica economico-finanziaria in fase di rendicontazione**;
 - **monitoraggio** delle attività progettuali finanziate,le suddette attività hanno avuto ad oggetto anche progetti di **integrazione sociale** dedicati ai migranti e rifugiati e più in generale le popolazioni fragili sul territorio regionale.
 - collaborazione nella definizione delle procedure amministrative al fine di semplificare l'accesso agli strumenti di finanziamento della Regione Lazio da parte di enti locali e privati.

- **organizzazione eventi, tra i più rilevanti:**
 - mar 2007 - 69° Sessione Plenaria del Comitato delle Regioni in occasione della celebrazione del 50° anniversario dei Trattati di Roma presso Auditorium della Conciliazione;

Mag. 2003 – Ago. 2005

Addetta gare di appalto

*Società Italiana per Condotte d'Acqua S.p.A. – Roma – Ufficio Commerciale
forma contrattuale: contratto a tempo determinato*

- Predisposizione documentazione per **prequalifiche e gare d'appalto** Anas S.p.A./Autostrade per l'Italia S.p.A./FS, **monitoraggio** finale per presentazione offerte.
- Redazione di documentazione di gara in francese per partecipazione in A.T.I. con società francesi
- Gestione agenda, corrispondenza, filtro telefonate, organizzazione viaggi e meetings, per il direttore dell'ufficio commerciale
- Elaborazione rassegna stampa di settore

Nov 2000 – Mag. 2003

Executive Assistant

Gico Costruzioni S.p.A. – Roma

forma contrattuale: contratto a tempo indeterminato

- Gestione agenda, corrispondenza, redazione verbali, gestione rapporti con le con filiali Algeria e Marocco e committenti esteri, organizzazione business meetings e viaggi.
- Traduzione giurata dei documenti di gara in inglese e francese

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Apr. - Mag. 2020

Corso Alta Formazione Web&Social Media Marketing

Attestato di frequenza

CHALLENGE NETWORK & ADECCO – Roma

Siti web e CMS: wordpress, web design e UX, web writing, SEO-SEM

Content Creation e Social Media

Lead generation

E-commerce, web strategy

Comunicazione integrata

Personal Branding

Set. - Nov 2005

Corso Europrogettazione

Attestato di frequenza

BICLAZIO - Business Innovation Centre – Roma

- progettazione e conoscenza delle tecniche del project management per accedere a programmi di finanziamento a livello europeo

- Selezione di opportunità di finanziamento esistenti e capacità di compilare in modo esaustivo una proposta progettuale rispondente alle esigenze emergenti dall'analisi del fabbisogno.

- Le varie tipologie di risorse comunitarie, i fondi strutturali, il POR, ricerca e analisi dei bandi pubblici, le tecniche di progettazione.

Novembre 2000

Laurea in Scienze Politiche – Indirizzo Politico Internazionale

Laurea vecchio ordinamento

Università degli Studi di Roma La Sapienza

Tesi: **La seconda generazione di immigrati in Francia. Prospettive in Italia**

Ott. 1999 – Mag. 2000

Corso di Segretaria in Office Automation riconosciuto dalla Regione Lazio

Attestato di Qualifica

I.A.L. Istituto per la Formazione Professionale di Roma e del Lazio

Pacchetto office - Contabilità - Gestione prima nota - Inglese commerciale

Ottobre 1999

IV Corso multidisciplinare universitario: protezione internazionale dei rifugiati, diritti umani e diritto umanitario

Attestato di frequenza

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA LA SAPIENZA / UNHCR (Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati)

Tutela internazionale dei diritti umani "la tutela dei diritti umani – I rifugiati in Italia"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
Francese	C2	C2	C2	C2	C2
	Studi eseguiti presso l'Ecole Francaise de Sofia dalla 4^a elementare al 1° liceo				
Inglese	C2	C2	C2	C2	C2
	Corsi di approfondimento presso il British Council di Sofia e la Magister Academy di Malta				

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative Ottime capacità comunicative

Competenze organizzative e gestionali Ottime capacità relazionali e di negoziazione, nonché buone capacità di pianificazione e organizzazione dell'attività lavorativa, attitudine al problem-solving.

Competenze informatiche Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office.

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Quanto dichiarato è conforme a verità ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Inoltre, la sottoscritta autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni, come integrato e modificato dal GDPR

Data, 9/05/2021
 Assunta Simioli