Curriculum Vitae

INFORMAZIONI PERSONALI

Daniela Napoli

POSIZIONE RICOPERTA

GIORNALISTA, ADDETTO STAMPA, RELAZIONI PUBBLICHE E ISTITUZIONALI

ESPERIENZA PROFESSIONALE

09 gennaio – 9 luglio 2022

Ufficiale Riserva Selezionata- G.M. (SM)
Giornalista – Addetta alla Comunicazione

Attività svolte: Addetta alla comunicazione per UPICOM (Ufficio Pubblica Informazione e Comunicazione/ 2° Ufficio – Comunicazione). Redazione articoli web per il sito www.maria.difesa.it . Redazione testi per contributi video (promozione della F.A., attività di cooperazione, attività in iniziative di solidarietà). Redazione progetto per produzioni video (Concept, schema, scene, copione, scelta dei testimonial, narrativa del girato); revisione testi di articoli per sito web (esterno e interno), revisione testi e redazione articoli per prodotto editoriale "Il notiziario della Marina". Redazione di post per le pagine social ufficiali della M.M. (Instagram e Facebook). Speaker in cerimonie ufficiali. Inviata Upicom in missioni nazionali. Responsabile P.I. ed organizzatore dell'evento "La Partita delle Accademie" (E.I. e M.M.)

Settore: Difesa

Datore di lavoro: **Marina Militare Italiana** – Stato Maggiore della Marina - Palazzo Marina, 00196 Roma

18 ottobre – 15 dicembre 2022

Ufficiale Riserva Selezionata- G.M. (SM)
Giornalista – Addetta alla Comunicazione

Attività svolte: Addetta alla comunicazione per UPICOM (Ufficio Pubblica Informazione e Comunicazione/ 2° Ufficio – Comunicazione). Redazione articoli web per il sito www.maria.difesa.it . Redazione testi per contributi video (promozione della F.A., attività di cooperazione, attività in iniziative di solidarietà). Redazione progetto per produzioni video (Concept, schema, scene, copione, scelta dei testimonial, narrativa del girato); revisione testi di articoli per sito web (esterno e interno), revisione testi e redazione articoli per prodotto editoriale "Il notiziario della Marina". Redazione di post per le pagine social ufficiali della M.M. (Instagram e Facebook). Speaker in cerimonie ufficiali. Inviata Upicom in missioni nazionali.

Settore: Difesa

Datore di lavoro: **Marina Militare Italiana** – Stato Maggiore della Marina - Palazzo Marina, 00196 Roma

26 gennaio – 24 luglio 2021

Ufficiale Riserva Selezionata- G.M. (SM)
Giornalista – Addetta alla Comunicazione

Attività svolte: Addetta alla comunicazione per UPICOM (Ufficio Pubblica Informazione e Comunicazione/ 2° Ufficio – Comunicazione). Redazione articoli web per il sito www.maria.difesa.it . Redazione testi per contributi video (promozione della F.A., attività di cooperazione, attività in iniziative di solidarietà). Redazione progetto per produzioni video (Concept, schema, scene, copione, scelta dei testimonial, narrativa del girato); revisione testi di articoli per sito web (esterno e interno), revisione testi e redazione articoli per prodotto editoriale "Il notiziario della Marina". Articolo "White Crane" per notiziario Stato Maggiore Difesa. Redazione di post per le pagine social ufficiali della M.M. (Instagram e Facebook). Speaker in cerimonie ufficiali. Inviata Upicom in missioni nazionali.
Settore: Difesa

Datore di lavoro: **Marina Militare Italiana** – Stato Maggiore della Marina - Palazzo Marina, 00196 Roma

20 ottobre – 23 dicembre 2020

Ufficiale Riserva Selezionata- G.M. (SM)
Giornalista – Addetta alla Comunicazione

Attività svolte: Addetta alla comunicazione per UPICOM (Ufficio Pubblica Informazione e Comunicazione/ 2° Ufficio – Comunicazione). Redazione articoli web per il sito www.maria.difesa.it . Redazione testi per contributi video (promozione della F.A., attività di cooperazione, attività in iniziative di solidarietà). Redazione progetto per produzioni video (schema, scene, copione, scelta dei testimonial, narrativa del girato); revisione testi di articoli per sito web (esterno e interno), revisione testi per prodotto editoriale "Il notiziario della Marina". Redazione di post per le pagine social ufficiali della M.M. (Instagram e Facebook). Speaker in cerimonia ufficiale.
Settore: Difesa

Datore di lavoro: **Marina Militare Italiana** – Stato Maggiore della Marina - Palazzo Marina, 00196 Roma

01 ottobre 2020 – 30 settembre 2023

Dissemination, Visibility & Communication

Attività svolte: Divulgazione delle attività del progetto VENUS (HORIZON 2020) attraverso il sito internet. Divulgazione delle attività del progetto a livello internazionale attraverso i social media (Facebook, Instagram, Twitter). Raccolta dei dati e delle pubblicazioni e loro inserimento nei repository internazionali di riferimento per garantire l'open access secondo lo standard previsto dalla Commissione Europea. Produzione del Data Management Plan. Attività di supporto al Management del progetto.
Settore: Università, Ricerca e Innovazione

Datore di lavoro: **Università degli Studi Roma Tre – Dipartimento di Ingegneria** – Via Vito Volterra 62, 00146 Roma

09-26 settembre 2020

XIII Corso Ufficiale Riserva Selezionata

Attività svolte: Addestramento – Aggiornamento 13° Corso Ufficiale della Riserva Selezionata delle Forze di Completamento.
Marina Militare Italiana: **Accademia Navale** – Viale Italia 72, 57127 Livorno

15 luglio 2019 – 10 luglio 2020

Comunicazione – Registro Pubblico delle Opposizioni

Attività svolte: Editor e moderatrice della pagina ufficiale Facebook "Registro Pubblico delle Opposizioni". Attività svolta presso il contact center del Registro Pubblico delle Opposizioni.
Settore: ICT

Datore di lavoro: **Fondazione "Ugo Bordoni"** (vigilata dal Ministero dello Sviluppo Economico) – Viale del Policlinico 147, 00161 Roma

18 giugno – 31 luglio 2019

Comunicazione – Supporto Organizzativo

Evento: "Summer Universiade Napoli 2019" – Napoli.

Attività svolte: Supporto organizzativo e photo manager in mixed zone Stadio San Paolo. Gestione e coordinamento di fotografi ed operatori tv delle delegazioni di atleti ed operatori accreditati.
Settore: Comunicazione

Datore di lavoro: **Federazione Italiana di Atletica Leggera** – via Flaminia Nuova 830, 00191 Roma

29 Novembe – 1 Dicembre 2018

Addetto Stampa Comunicazione

Evento: "Convegno Internazionale sulla sindrome Atassia-Teleangectasia" – Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa.
Settore: Informazione e Comunicazione

Settembre – Ottobre 2018

Addetto Stampa Comunicazione

Evento: "Premio Quaderni Ibero Americani 2018" – Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa, public relation dell'evento "Premio Quaderni Ibero Americani". Interviste effettuate in lingua spagnola.
Settore: Informazione e Comunicazione

Marzo – Maggio 2018

Comunicazione

Collegato Ambientale – "Programma Sperimentale Nazionale di Mobilità Sostenibile Casa-Scuola e Casa-Lavoro".

Attività svolte: Redazione piano di comunicazione per il progetto "Reggio in Bici"; Comunicazione integrata e diffusa con i partner dell'iniziativa. Disegno architettura del realizzando sito web www.reggioinbici.it ; mappatura enti, media, scuole, ed aziende destinatarie del progetto.

Datore di lavoro: **Cloud Consulting, via Margutta - Roma**

Aprile 2018

Addetto Stampa Comunicazione

Evento: "Le Eccellenze Campane" – Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa, segreteria organizzativa dell'evento "Il Vesuvio e le sue Eccellenze, sapori, cultura e opportunità".
Settore: Informazione e Comunicazione

Gennaio – Marzo 2018

Addetto stampa - Comunicazione

Attività svolte: Redazione comunicati stampa, coordinamento piattaforme social netwrok, coordinamento interviste televisive e segreteria organizzativa dell'on. Ignazio Messina per la campagna elettorale Elezioni Politiche 2018.

Datore di lavoro: **Partito Politico** Italia dei Valori – via di Santa Maria in Via - Roma

Settore: Informazione e comunicazione

Dicembre 2017

Addetto stampa Comunicazione

Evento: "Le Eccellenze Campane" – Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa, segreteria organizzativa dell'evento "Il mio territorio, le nostre risorse".
Settore: Informazione e Comunicazione

Ottobre- Dicembre 2017

Addetto stampa - Comunicazione

Attività svolte: Redazione testi, organizzazione eventi, organizzazione conferenze stampa, coordinamento piattaforme social-network per gestione di un piano di comunicazione dell'attività politica del Sen. Francesco Molinari.

Datore di lavoro: Senato della Repubblica, Gruppo Parlamentare Misto. Palazzo Madama Roma

Settore: Informazione e comunicazione

Novembre 2017

Addetto stampa

Evento: V Congresso di Chirurgia Vascolare – Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa.

Datore di lavoro: **Ct Congressi&Eventi**, via Solimena 139, 80129 Napoli

Settore: Informazione e comunicazione

Ottobre – Novembre 2017

Addetto stampa

Evento: "Le Eccellenze Campane" – Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa, segreteria organizzativa degli eventl "Comunicare il territorio", Premio Giornalistico Nazionale "Eccellenze Econews" e "Moda e Cultura sfilano insieme".

Settore: Informazione e comunicazione

Settembre - Ottobre 2017

Addetto stampa

Evento: "3a Giornata Nazionale sull'Economia del Mare" – Genova, Latina, Gaeta.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa, segreteria organizzativa.

Settore: Informazione e comunicazione

29 Settembre 2016

Addetto stampa

Evento: IV Congresso "I moderni orientamenti nella diagnosi e terapia delle infezioni Osteoarticolari"- Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa.

Datore di lavoro: Ct Congressi&Eventi, via Solimena 139, 80129 Napoli

Settore: Informazione e comunicazione

20 Luglio 2017

Addetto stampa

Evento: Convegno "Il diritto del minore al trattamento differenziato" - Roma, Senato della Repubblica.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa.

Settore: Informazione e comunicazione

Gennaio - Marzo 2017

Comunicazione

Opportunità Giovani – "Supporto all'attuazione del Piano straordinario per il Lavoro in Sicilia OPPORTUNITA' GIOVANI".

Attività svolte: Partecipazione a seminario . Analisi ed approfondimenti sul tema: "Le nuove strategie comunicative per avvicinare il cittadino alla PA: trasparenza e social network implementati nell'ambito dei progetti del Piano Giovani della Regione Siciliana".

Datore di lavoro: **Formez PA**
Viale Marx 15, 00137, Roma – www.formez.it .Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., opera a livello nazionale e risponde al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

1-2 Dicembre 2016

Addetto stampa

Evento: IV Congresso di Chirurgia Vascolare "The latest in vasculary surgey" – Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste

televisive; rassegna stampa.
Datore di lavoro: **Ct Congressi&Eventi**, via Solimena 139, 80129 Napoli
Settore: Informazione e comunicazione

21 Ottobre 2016

Addetto stampa

Evento: III Congresso "I moderni orientamenti nella diagnosi e terapia delle infezioni Osteoarticolari"- Napoli.

Attività svolte: Redazione comunicato stampa; media relations, media management; supporto interviste televisive; rassegna stampa.

Datore di lavoro: Ct Congressi&Eventi, via Solimena 139, 80129 Napoli

Settore: Informazione e comunicazione

Ottobre 2016

Comunicazione

Opportunità Giovani – "Supporto all'attuazione del Piano straordinario per il Lavoro in Sicilia OPPORTUNITA' GIOVANI".

Attività svolte: Partecipazione a seminario . Analisi ed approfondimenti sul tema: "Le nuove strategie comunicative per avvicinare il cittadino alla PA: trasparenza e social network implementati nell'ambito dei progetti del Piano Giovani della Regione Siciliana".

Datore di lavoro: **Formez PA**

Viale Marx 15, 00137, Roma – www.formez.it .Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., opera a livello nazionale e risponde al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Marzo 2016

Informazione e Comunicazione esterna

Attività svolte: Affiancamento agli uffici del Segretariato generale del **Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare** a supporto delle iniziative di educazione ambientale, attraverso l'elaborazione e la progettazione di proposte di attività di diffusione delle iniziative, al fine di migliorare la comunicazione degli eventi da realizzare, anche curando la specifica informazione sul sito web del Ministero dell'Ambiente. Affiancamento agli uffici del Segretariato generale del MATTM, attraverso la predisposizione di documenti di sintesi e di specifici report informativi sulle previsioni del Programma Ambientale Unitario del Ministero dell'ambiente per la programmazione 2014-2020, finalizzati all'attività di comunicazione dello stesso Programma all'interno del Ministero e ai potenziali stakeholders esterni.

Datore di lavoro: **Formez PA**
Viale Marx 15, 00137, Roma – www.formez.it .Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., opera a livello nazionale e risponde al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Settembre 2015 – Dicembre 2015

Informazione e Comunicazione esterna

Attività svolte: Affiancamento agli uffici del Segretariato generale del **MATTM** a supporto delle iniziative di educazione ambientale, attraverso l'elaborazione e la progettazione di proposte di attività di diffusione delle iniziative, al fine di migliorare **la comunicazione degli eventi** da realizzare, anche curando la specifica informazione sul sito web del Ministero dell'Ambiente. Affiancamento agli uffici del Segretariato generale del MATTM, attraverso la predisposizione di documenti di sintesi e di specifici report informativi sulle previsioni del Programma Ambientale Unitario del Ministero dell'ambiente per la programmazione 2014-2020, finalizzati all'attività di comunicazione dello stesso Programma all'interno del Ministero e ai potenziali stakeholders esterni. Organizzazione e coordinamento degli eventi del Ministero dell'Ambiente per **EXPO Milano 2015**. Coordinamento di laboratori didattici sperimentali sull'educazione ambientale e sviluppo sostenibile.

Datore di lavoro: **Formez PA**
Viale Marx 15, 00137, Roma – www.formez.it .Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., opera a livello nazionale e risponde al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Novembre 2014 – Luglio 2015

Informazione e Comunicazione esterna

Attività svolte: Affiancamento agli uffici del Segretariato generale del **MATTM** a supporto delle iniziative di educazione ambientale, attraverso l'elaborazione e la progettazione di proposte di attività di diffusione

delle iniziative, al fine di migliorare la **comunicazione degli eventi da realizzare**, anche curando la specifica informazione sul sito web del Ministero dell'Ambiente. Affiancamento agli uffici del Segretariato generale del MATTM, attraverso la predisposizione di documenti di sintesi e di specifici report informativi sulle previsioni del Programma Ambientale Unitario del Ministero dell'ambiente per la programmazione 2014-2020, finalizzati all'attività di comunicazione dello stesso Programma all'interno del Ministero e ai potenziali stakeholders esterni. Organizzazione e coordinamento degli eventi del Ministero dell'Ambiente per **EXPO Milano 2015**.

Datore di lavoro: **Formez PA**

Viale Marx 15, 00137, Roma – www.formez.it .Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., opera a livello nazionale e risponde al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Giugno 2014 – Luglio 2014

Informazione e Comunicazione esterna

Attività svolte: Supporto alla comunicazione e alla diffusone delle attività realizzate ai fini della trasparenza e del miglioramento della comunicazione esterna e istituzionale e dell'informazione ambientale, in particolare attraverso il sito istituzionale del **Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare** ed i social media collegati. Redazione di news e/o articoli inerenti informazione ambientale. Redazione report e revisione testi in materia di amministrazione trasparente.

Datore di lavoro: **Formez PA**

Viale Marx 15, 00137, Roma – www.formez.it .Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l'ammodernamento delle P.A., opera a livello nazionale e risponde al Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri.

Maggio 2013 – Dicembre 2013

Informazione e Comunicazione esterna

Attività svolte: Comunicazione e informazione sito web istituzionale. Redazione e traduzione testi in lingua inglese e spagnola - Gestione rapporti con utenti portale web; Amministratore pagina ufficiale Facebook del Geoportale Nazionale del **Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare**; predisposizione di Protocolli d'Intesa e progetti operativi - PON SICUREZZA - Geoportale Nazionale- www.pcn.minambiente.it

Datore di lavoro: **G.I.A. Consulting s.r.l. Napoli**

Gennaio 2012 – Aprile 2013

Informazione e Comunicazione esterna

Attività svolte: Comunicazione e informazione sito web istituzionale. Redazione e traduzione testi in lingua inglese e spagnola - Gestione rapporti con utenti portale web; Amministratore pagina ufficiale Facebook del Geoportale Nazionale del **Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare**; predisposizione di Protocolli d'Intesa e progetti operativi - PON SICUREZZA - Geoportale Nazionale- www.pcn.minambiente.it

Datore di lavoro: **GIS – Tech Innovation s.r.l. Roma**

Ottobre 2009 – Dicembre 2011

Informazione e Comunicazione esterna

Attività svolte: Comunicazione e informazione sito web istituzionale. Redazione e traduzione testi in lingua inglese e spagnola - Gestione rapporti con utenti portale web; responsabile della comunicazione del Geoportale Nazionale del **Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare**; predisposizione di Protocolli d'Intesa e progetti operativi - PON SICUREZZA - Geoportale Nazionale- www.pcn.minambiente.it

Datore di lavoro: **STE – s.p.a Roma**

Aprile 2009 – Luglio 2009

Giornalista

Attività svolte: Gestione della comunicazione online (progettazione e gestione dei siti web, analisi dell'usabilità e accessibilità del web, redazione e pubblicazione dei contenuti, sviluppo area community, social networking), copy editing, attività di carattere editoriale, redazionale e di ufficio stampa.

Datore di lavoro: **Partito Socialista Italiano, Piazza San Lorenzo in Lucina, Roma**

Giugno 2008 – Dicembre 2008

Addetto stampa

Attività svolte: Redazione comunicati stampa, gestione rassegna stampa, gestione pubbliche relazioni.

Datore di lavoro: **On. Nunzio Francesco Testa, Camera dei Deputati, Roma**

Settembre 2006 – Aprile 2008

Addetto stampa

Attività svolte: Redazione comunicati stampa; gestione rassegna stampa; preparazione conferenze stampa; rapporti con agenzie di stampa e mass-media; gestione sito web; archiviazione materiale giornalistico.

Datore di lavoro: **Gruppo Parlamentare Rifondazione Comunista – Sinistra Europea, Senato della Repubblica, Roma**

Aprile 1998 – Giugno 2005

Giornalista

Attività svolte: Corrispondente di cronaca politica, cronaca bianca, cronaca nera e cronaca giudiziaria. Inviata per eventi culturali, musicali, teatrali.

Datore di lavoro: **Roma – Il Giornale di Napoli , via Chiatamone, Napoli**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17 giugno 2020

Decreto di nomina ad Ufficiale di Complemento del Corpo di Stato Maggiore con il grado di Guardiamarina a decorrere dal 5 febbraio 2020, ai sensi dell'art. 674 del Decreto Legislatvio 15 marzo 2010, n.66

10 Ottobre 2018

Idonea alla nomina ad Ufficiale di Complemento M.M. e all'iscrizione nella Riserva Selezionata

Luglio - Settembre 2017

Corso "Eccellenze Digitali" EQF livello 8

Piattaforma online di Google Italia

- S.E.M.
- S.E.O.
- Social Media
- Sito web
- App mobile
- E-mail marketing

26 Marzo 2015

Esame di Stato di Giornalista Professionista EQF livello 8

Iscrizione Ordine Nazionale dei Giornalisti - Elenco Professionisti

Luglio 2000 – Marzo 2015

Iscrizione Ordine Nazionale dei Giornalisti - Elenco Pubblicisti

Gennaio 2006 – Luglio 2006

Corso Regionale di Addetto Stampa EQF livello 8

Ente Regionale per la Comunicazione Istituto Montecelio, piazza Rondanini, Roma

- Diritto dei mezzi di informazione
- Diritto pubblico
- Sociologia della comunicazione
- Teoria politica

Maggio 1998 – Ottobre 2003

Laurea in Scienze Politiche (V.O.) EQF livello 7

Università degli Studi di Napoli Federico II

Settembre 1992 – Luglio 1997

Diploma di Maturità Classica EQF livello 4

Liceo Ginnasio Statale "Vittorio Imbriani", Pomigliano d'Arco (NA)

Formazione Permanente e Continua (FPC) - Ordine Nazionale dei Giornalisti

Partecipazioni a corsi e a seminari organizzati dall'Ordine Nazionale dei Giornalisti Roma e dall'Ordine Regionale dei Giornalisti della Campania per il riconoscimento dei crediti della Formazione Permanente e Coninua.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre

- **Italiano**

Altre lingue

- **Inglese**: livello buono (European level **B2**) – capacità di lettura, scrittura e conversazione acquisita durante i corsi di lingua inglese svolti presso il Senato della Repubblica e gli esami di lingua inglese sostenuti presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II.
- **Spagnolo**: livello ottimo (European level **C2**) – capacità di lettura, scrittura e conversazione appresa durante i 6 anni di corsi di lingua spagnola svolti presso il Centro culturale e linguistico "Istituto Cervantes", conseguendo l'attestato **DELE** del Nivel **B1** e **B2** e sostenendo gli esami di lingua spagnola presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II.
- **Arabo**: livello base (European level **A2**) – capacità di lettura, scrittura e conversazione appresa svolgendo il corso di lingua araba presso l'Istituto Islamico di Roma e conseguendo l'attestato di terzo livello presso la medesima struttura.

Competenze comunicative

- buone competenze comunicative acquisite durante il teamworking svolto nelle diverse esperienze redazionali
- ottime competenze relazionali

Competenze organizzative e gestionali

- buone competenze leadership
- team-building, team-leading
- buone competenze organizzative
- competenze nel coordinamento nelle attività di gurppo

Competenze professionali

- web content management
- project management (standard Project Management Body of Knowledge – PMBOK)
- comunicazione esterna
- elaborazione e presentazione progetti
- redazione contenuti editoriali e documenti programmatici
- communication planning

Competenze digitali

- buona conoscenza Applicativi Microsoft : Avanzato
- buona conoscenza Pacchetto Office: Avanzato
- buone capacità di gestione autonoma della piattaforma CMS WordPress: Intermedio
- conoscenza dinamiche web 2.0 (principali social network e social media): Avanzato

Patente di guida

B

Formazione Personale

- Volontaria presso la Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori (LILT), via Nomentana 303, Roma
- Arbitro Federale di Pallavolo – Comitato Provinciale di Roma – FIPAV

Ulteriori Informazioni

09/11/2003 Superpremio "Il Genio dell'Arte e della Scienza" – Premio Internazionale Città di Pomigliano d'Arco, con l'alta adesione del Presidente della Repubblica, con il patrocinio

dell'Accademia "Greci-Marino", Accademia del Verbano (delegazione per la Campania) e del comune di Pomigliano d'Arco.

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" e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.