



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Cognome Nome **CORVINO VALERIA**

Indirizzo

Telefono

Mobile

E-mail

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 08/10/1983

Sesso Femminile

Esperienza professionale

Date Da luglio 2014 a marzo 2015

Lavoro o posizione ricoperti Assistente project manager - Progetto Apulia Audiovisual Workshop – PugliaExperience 2014/15. P.O. FESR 2007-2013 - Asse IV, Linea 4.3, Azione 4.3.1". Collaboratore a progetto

Principali attività e responsabilità Assistenza management di progetto. Adempimento procedure di evidenza pubblica e iter amministrativo per finanziamenti FESR, monitoraggio avanzamento fisico di progetto, assistenza alla cura dei rapporti con i fornitori, ricezione, conservazione ed archiviazione dei documenti di progetto, supporto al monitoraggio dei risultati conseguiti e perseguimento degli obiettivi prefissati, rendicontazione finale di progetto.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Apulia Film Commission, Lungomare Starita , 1 - Bari

Tipo di attività o settore Ente interamente partecipato da soggetti pubblici

Date Da Maggio 2012 a marzo 2015

Lavoro o posizione ricoperti Assistente project manager - Progetto "Creazione di un circuito di sale cinematografiche di qualità - D'Autore. P.O. FESR 2007-2013 Asse IV, Linea d'Intervento 4.3 Azione 4.3.1 lettera B" Collaboratore a progetto

Principali attività e responsabilità Assistenza management di progetto. Adempimento procedure di evidenza pubblica e iter amministrativo per finanziamenti FESR, gestione e organizzazione programmazione cinematografica, eventi collaterali e culturali nel campo dell'audiovisivo, gestione contatti esercenti, gestione rendicontazione sale cinematografiche e monitoraggio sale in tutto il territorio regionale, procedura di evidenza pubblica per rivista D'Autore Magazine, rendicontazione finale di progetto.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Apulia Film Commission, Lungomare Starita, 1 - Bari

Tipo di attività o settore Ente privato a totale capitale pubblico

Date	Da gennaio 2013 a marzo 2013
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione "progetto "On the Road – Unità di strada per migranti e rifugiati" progetto finanziato sul PO FESR 2007-2013. Asse III. Linea 3.2
Principali attività e responsabilità	Attività di rendicontazione, monitoraggio e supporto amministrativo di progetto "On the Road – Unità di strada per migranti e rifugiati finanziati con fondi FESR
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Provinciale Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da Giugno 2012 a Settembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione " Rassegna Fineterra 2012. Festival Salento Negroamaro" PO FESR 2007-2013 (Bando Cultura e Spettacolo Asse IV Linea 4.3.2 Collaboratore a progetto.
Principali attività e responsabilità	Cura dei rapporti con enti ed istituzioni coinvolti. Coordinamento ospitalità e servizio transfer dei partecipanti; compilazione documentazione di rendicontazione finale del progetto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Provinciale Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da Dicembre 2011 a Gennaio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione "Progetto Alba dei Popoli 2011-2012 - Otranto". Collaboratore a progetto.
Principali attività e responsabilità	Cura dei rapporti con enti ed istituzioni coinvolti. Coordinamento ospitalità e servizio transfer dei partecipanti; compilazione documentazione di rendicontazione finale del progetto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Prov.le Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da Dicembre 2011 a Gennaio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione "Progetto Kater I Rades – Workshop internazionale". Collaboratore a progetto
Principali attività e responsabilità	Organizzazione del workshop internazionale, lavoro di segreteria. Cura dei rapporti con enti ed istituzioni coinvolti. Coordinamento ospitalità e servizio transfer dei partecipanti; compilazione documentazione di rendicontazione finale del progetto
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Prov.le Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da Novembre 2011 a Gennaio 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione "Progetto Narrare l'Esodo. 1991 – 2011 Approdi e Naufragi". Collaboratore a progetto.
Principali attività e responsabilità	Organizzazione degli eventi pianificati nel progetto; lavoro di segreteria. Cura dei rapporti con le istituzioni ed enti coinvolti. Coordinamento ospitalità e servizio transfer dei partecipanti; compilazione documentazione di rendicontazione finale del progetto.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Prov.le Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico

Date	Da Agosto 2011 a Dicembre 2012
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione "PosMatomeGriko" – Progetto Comunitario – Lifelong Learning. Collaboratore a progetto
Principali attività e responsabilità	Collaboratrice amministrativa esecuzione del progetto. Coordinamento esperti e attività dell'ICM. Monitoraggio e rendicontazione finale del progetto con fondi comunitari.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Prov.le Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da Gennaio 2010 a Novembre 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Delegata di zona - Progetto "Creazione di un circuito di sale cinematografiche di qualità - D'Autore". P.O. FESR 2007-2013 Asse IV, Linea d'Intervento 4.3 Azione 4.3.1 lettera B. Collaboratore a progetto
Principali attività e responsabilità	Gestione e organizzazione programmazione cinematografica, eventi collaterali e culturali nel campo dell'audiovisivo, gestione contatti esercenti e monitoraggio sale cinematografiche in tutto il territorio regionale, realizzazione rivista D'Autore Magazine
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Apulia Film Commission, Lungomare Starita, 1 - Bari
Tipo di attività o settore	Ente interamente partecipato da soggetti pubblici
Date	Da Novembre a Dicembre 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione per organizzazione "Conferenza Provinciale sulla Cultura- 2 e 3 dicembre 2009"
Principali attività e responsabilità	Organizzazione preventiva e in itinere della Conferenza. Pianificazione tecnica, logistica e strategica dell'evento, corrispondenza e contatti con i partecipanti e gli ospiti. Coordinamento sessioni plenarie e gestione dei sei gruppi di lavoro. Redazione documento finale; gestione database e archivio partecipanti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Prov.le Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da Marzo 2009 ad Aprile 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione per organizzazione "Rassegna Salento Negroamaro 2009. Mondo EX "
Principali attività e responsabilità	Lavoro di Segreteria. Relazioni con i partecipanti e relatori nazionali ed internazionali, supporto nell'organizzazione transfer ed ospitalità, gestione database partecipanti, collaborazione con enti, sponsor ed istituzioni pubbliche e private.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Provinciale Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da Ottobre 2008 a Febbraio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione per organizzazione "1 MediterraneanPeace Forum -27, 28 e 29 Novembre 2008"
Principali attività e responsabilità	Lavoro di Segreteria. Assistente organizzazione evento, predisposizione inviti internazionali, cura degli aspetti organizzativi e logistici delle sessioni plenarie e gruppi di lavoro; predisposizione agenda evento; relazioni con i partecipanti e relatori nazionali ed internazionali, supporto nell'organizzazione transfer ed ospitalità, gestione database partecipanti, collaborazione con enti, sponsor ed istituzioni pubbliche e private, rendicontazione finale dell'evento.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Provinciale Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico
Date	Da maggio 2008 a settembre 2008
Lavoro o posizione ricoperti	Tirocinio formativo. Lavoro di Segreteria Ist. Cult. Mediterranee; supporto segreteria Ufficio Politiche Giovanili, <i>Integrazione e Pace della Provincia di Lecce</i>
Principali attività e responsabilità	Relazioni con il pubblico, gestione agenda ufficio, coordinamento e supporto alla comunicazione di eventi e convegni, gestione corrispondenza fra enti pubblici e/o privati, gestione archivio documenti.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Culture Mediterranee della Provincia di Lecce, c/o Biblioteca Provinciale Lecce
Tipo di attività o settore	Ente pubblico non economico

Istruzione e formazione

Date	Da Novembre 2005 a Dicembre 2007
Titolo della qualifica rilasciata	Dottoressa in Scienze Politiche, comunitarie e delle relazioni internazionali con votazione 110/110 con lode
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ambito umanistico, storico, filosofico, giuridico ed economico – Tesi in Storia dell'America del Nord. Le direttrici della politica estera di Richard Nixon (1968-72);
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università del Salento, Lecce
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea Specialistica conseguita il 14.12.2007
Date	Da Novembre 2002 a Marzo 2006
Titolo della qualifica rilasciata	Dottoressa in Scienze Politiche con votazione 110/110 con lode
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ambito umanistico, storico, filosofico, giuridico ed economico - Tesi in Storia delle relazioni internazionali. Le relazioni Italia-Stati Uniti negli anni dell'apertura a sinistra (1950-60);
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli Studi di Lecce, Lecce
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea di 1° livello conseguita il 14.03.2006
Date	Dal 1997 al 2002
Titolo della qualifica rilasciata	Maturità scientifica con votazione 100/100
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Matematica, latino, italiano, lingue straniere, fisica, biologia, chimica, storia, filosofia, storia dell'arte
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Scientifico "Leonardo da Vinci", Maglie (Le)
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	

Capacità e competenze personali

Madrelingua Italiana

Altre Lingue

Autovalutazione	Comprensione				Parlato				Scritto	
Livello europeo (*)	Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
Inglese	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B2	Utente autonomo
Francese	C1	Utente avanzato	C1	Utente avanzato	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo

(*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali Capacità diplomatica notevolmente spiccata, spirito di iniziativa, propensione per il lavoro in team, abilità relazionali e di front-office, eccellente livello di espressione, ri

Capacità e competenze organizzative ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO DI EVENTI E INIZIATIVE PUBBLICI GRAZIE ALL'ESPERIENZA NELL'AMBIENTE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, COORDINAMENTO E GESTIONE DI ADOLESCENTI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI FONTI E RISORSE GRAZIE AL TIROCINIO PRESSO LA SEGRETERIA DEL COMUNE DI RESIDENZA

Capacità e competenze tecniche IN POSSESSO DI PATENTE ECDL, CONOSCENZA DI PROGRAMMI STATISTICI SPECIFICI QUALI LISREL

Altre capacità e competenze PROPENSIONE PER LA SCRITTURA IN LINGUA MADRE E AMANTE DELLA LETTERATURA ITALIANA E STRANIERA IN PROSA E IN POESIA

Patente Automobilistica (patente B)

TRATTAMENTO DATI

Consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiaro che quanto sopra corrisponde a verità. Ai sensi del D.Lgs n.196 del 30/06/2003 dichiaro, altresì, di essere informato che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che al riguardo competono al sottoscritto tutti i diritti previsti all'art. 7 della medesima legge.

MINERVINO DI LECCE, 26.01.2015

In fede

Valeria Corvino