FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	**GIANMARIO MARINIELLO**
Indirizzo	xxxxxxxxxxx
Telefono	xxxxxxxxxx
E-mail	xxxxxxxxxx
Nazionalità	xxxxxxx
Data di nascita	xxxxxxxxx

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date	**DA GENNAIO 2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Dini Romiti consulting, Roma
• Tipo di azienda o settore	Public affairs
• Tipo di impiego	Head of Government affairs and advocacy
• Principali mansioni e responsabilità	Relazioni istituzionali, coordinamento progetti clienti, campagne di comunicazione, analisi e strategia

• Date	**MAGGIO 2021 A GENNAIO 2023**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Regione Basilicata, Potenza
• Tipo di azienda o settore	Pubblica amministrazione
• Tipo di impiego	Direttore ufficio stampa e comunicazione
• Principali mansioni e responsabilità	Dirigente dell'ufficio, Direttore Agenzia stampa della Giunta Regionale della Basilicata, Responsabile Ufficio relazioni con il pubblico, Responsabile del Cerimoniale.

• Date	**DA SETTEMBRE 2013 A MAGGIO 2021**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Rubner haus, Chienes (BZ)
• Tipo di azienda o settore	Edilizia sostenibile
• Tipo di impiego	Responsabile Area Lazio
• Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento attività costruzione, vendita, commercializzazione di strutture in legno lamellare a privati e Istituzioni.

• Date	**DA MAGGIO 2008 A MARZO 2013**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Camera dei Deputati, Roma
• Tipo di azienda o settore	Istituzioni
• Tipo di impiego	Capo Staff Gruppo parlamentare
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, coordinamento e controllo attività del Gruppo parlamentare

• Date	**DA OTTOBRE 2008 A LUGLIO 2010**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Presidenza del Consiglio dei Ministri
• Tipo di azienda o settore	Istituzioni
• Tipo di impiego	Esperto stampa internazionale
• Principali mansioni e responsabilità	Analisi, studio e reportistica stampa internazionale per il Ministro competente

• Date	**DA MAGGIO 2007 A MARZO 2012**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Aversa (CE)
• Tipo di azienda o settore	Istituzioni
• Tipo di impiego	Consigliere comunale
• Principali mansioni e responsabilità	Presidente Commissione Bilancio e Patrimonio

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date	Dal 1996 al 2000 – Liceo Classico D. Cirillo – Aversa (CE)
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Classico “D. Cirillo” Aversa (CE)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Storia, Filosofia, Italiano

• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica
• Date	Dal 2000 al 2009 - Facoltà di Giurisprudenza Federico II di Napoli
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università Federico II di Napoli
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diritto pubblico
• Qualifica conseguita	Laurea magistrale (5 anni)
• Date	Da luglio 2022 a maggio 2023
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Universitas Mercatorum
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management e governance delle politiche di coesione e divario territoriale
• Qualifica conseguita	Master II livello

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA **ITALIANA**

ALTRE LINGUA

INGLESE

• Capacità di lettura	BUONO
• Capacità di scrittura	BUONO
• Capacità di espressione orale	BUONO

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Grande attitudine all'ascolto; spiccata predisposizione al team building; consolidamento e avviamento nuclei operativi; leadership; problem solving; empatia immediata; riservatezza e grande capacità di adattamento.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Esperienza nella Pubblica Amministrazione, nelle Istituzioni, nelle organizzazioni politiche, coordinando anche strutture complesse con migliaia di persone. Esperienze all'estero. Impostazione delle attività sempre "data driven"
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Sistemi operativi: Utilizzo Windows, iOS Applicativi software: Adobe, Office, Word Press

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	GIORNALISTA PUBBLICISTA DAL LUGLIO 2010
PATENTE O PATENTI	A e B
ULTERIORI INFORMAZIONI	Selezionato dal Dipartimento di Stato USA e dall'Ambasciata USA a Roma nel 2011 nell'ambito del programma International Visitor Leadership Program, riservato a "Leader stranieri emergenti" (eca.state.gov/ivlp)

a) si acconsente al trattamento dei dati personali forniti con il presente curriculum vitae ai sensi della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali;
b) le dichiarazioni contenute nel presente curriculum vitae sono rese ai sensi degli art. 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Roma, 25 settembre 2024

Firmato
Ganmario Mariniello