

Curriculum vitae di De Martino Maria



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARIA DE MARTINO
Indirizzo	RESIDENTE: 00159 ROMA – VIA DEL FORTE TIBURTINO, 160
Telefono mobile	06/40810398 +39 349.0522558
Fax	06/3380951
E-mail	mariademartino@alice.it maria.demartino@senato.it
Nazionalità	ITALIANA
Data di nascita	04/07/1979

ESPERIENZA LAVORATIVA

2019 A OGGI

CONSULENTE RESPONSABILE RAPPORTI ISTITUZIONALI

UNASCA – ASSOCIAZIONE AUTOSCUOLE GUIDA E NAUTICHE ITALIANE

RESPONSABILE RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ESCLUSIVISTA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

GRANDI STAZIONI RATAIL S.P.A.

RESPONSABILE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

DE AGOSTINI – SETTORE EDUCAZIONE SCUOLE

VOLVO TRUCK – EDUCAZIONE STRADALE

AGABITI – ASSOCIAZIONE NAZIONALE SCUOLE PARITARIE

OTTIMA MEDIAZIONE

• Data dal 2015 a fine legislatura 2018 (XVII Legislatura)

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

Gruppo Parlamentare

Senato della Repubblica Italiana

Direttore Amministrativo

Come da regolamento del Senato.

Contabilità gruppo, capo del personale e del legislativo.

• Data dal 2015 al fine legislatura

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Gruppo Parlamentare

Senato della Repubblica Italiana

Segreteria Vice Presidente Vicario Comm. Bilancio

Attività Legislativa, pareri ed emendamenti.

• Data dal 2013 al 2015 / XVII Legislatura

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

Gruppo Parlamentare

Senato della Repubblica Italiana

Collaboratrice Parlamentare.

Segreteria, relazioni con i ministeri, legislativo

- Data dal 2011 al 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ufficio di Presidenza Segretario -
CAMERA DEI DEPUTATI**
- Tipo di azienda o settore Collaboratrice parlamentare
- Tipo di impiego Segreteria e legislativo, rapporti con istituzioni.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data dal maggio 2010 al giugno 2012
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Boscoreale**
- Tipo di azienda o settore Comune
- Tipo di impiego Assessore Comunale
- Principali mansioni e responsabilità Delega in attività produttive, commercio ambulante, mercato, polizia municipale, turismo, grandi eventi., sport e impianti sportivi
- Data Dal marzo 2011 al dicembre 2013
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ghongy trande company**
- Tipo di azienda o settore Società Import Export sede Xiamen- CINA
- Tipo di impiego Manager area Europa –
sedi ROMA – MILANO – HONG KONG e XIAMEN
- Data dal 2008 al 2009 (*collaborazione part-time*)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Vivenda srl - Roma**
- Tipo di azienda o settore Agenzia di Comunicazione Integrata
- Tipo di impiego Responsabile comunicazione PMI - Account
- Principali mansioni e responsabilità Piano di comunicazione e pianificazione per PMI
Commerciale (reperimento sponsor) e preparazione evento (SBK VALLELUNGA
2008 – Salone Nautico Genova 2008 e 2009)

- Data dal 2009 al 2010
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- NIP NEWS- NEWS ITALIA PRESS**
- Agenzia stampa Ministero degli Esteri
 Resp. Commerciale Area Sud Italia e Collaboratore alla produzione convegni – eventi istituzionali.
 Piano di comunicazione e pianificazione per eventi istituzionali
 Commerciale (reperimento sponsor) (Convegno Montecitorio Italiani all'Estero)

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Data dal luglio 2007 al settembre 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- L.a.m.i.e.m. s.r.l.**
- Lavorazione artistica di pietra lavica
 Resp. Marketing e commerciale
 Responsabile commerciale all'estero - Piano di comunicazione, ufficio stampa, logistica, e preparazione allestimento stand, contatti con l'Estero, contatto nuovi clienti, piano di marketing.

- Data dal gennaio 2007 al luglio 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Mazzini Eventi - Roma**
- Organizzazione Eventi Moda, Convention, Presentazione Prodotto, Regia moda televisiva
 Responsabile Pubbliche relazioni e assistente produzione
 Piano di comunicazione e relazioni esterne.
 Partecipazione attiva nella preparazione ed esecuzione dell'Evento.

- Data dal 2003 al 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
- Il Vulcano Oro e Pietra srl**
- Gioielleria , galleria d'arte
 Amministratrice Unica
 Store Manager e Contabile

ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE PART- TIME

- Esperienze lavorative con corsi di lingua inglese stagionali all'Estero (Bristol e Londra)
- Docente in Marketing delle imprese artigiane al Master "Marketing e Comunicazione d'impresa" di Comunicare Impresa di Bari (Novembre 2007 – 2008- 2009)
- Ufficio stampa e preparazione liste e segreteria ufficio elettorale nelle Amministrative 2008 e 2013 amministrative del Comune di Boscoreale 2008 e 2013 2018. Ultime Elezioni Europee
- Organizzatrice della partecipazione del Comune di Boscoreale e Associazione Imprenditori al CONVEGNO MONTECITORIO NEW ITALIA PRESS: La stampa rivolta agli italiani nel mondo

Esperienza presso Ufficio Legale del proprio marito Avv. Gianluca Scandale amministrativo e penale.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| • Data | dal 2011 al 2013 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Wall street Institute - Roma |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Inglese |
| • Qualifica conseguita | LIVELLO UPWAY STAGE 52 |
| • Livello nella classificazione nazionale | |
| | |
| • Data | dal settembre 2012 |
| • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Università degli studi di Roma La Sapienza |
| • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio | Scienze dell'economia e della gestione aziendale |
| • Qualifica conseguita | Laurea Triennale |
| • Livello nella classificazione nazionale | 110/110 |

• Data	dall'ottobre 2006 all'aprile 2007
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Istituto Comunicare Impresa di Bari Master in "Marketing e Comunicazione istituzionale e d'Impresa"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Marketing Aziendale, Relazioni internazionali e Comunicazione aziendale. Progetto individuale : La tecnologia RFID
• Qualifica conseguita	Attestato Master Comunicare Impresa + 4 mesi di stage in azienda
• Livello nella classificazione nazionale	Attestato di partecipazione

• Data	dal 2000 al 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Roma La Sapienza
• Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione istituzionale e d'impresa
• Qualifica conseguita	Laurea Quinquennale in Scienze della Comunicazione Voto 110/110

• Data	dal 1994 al 1999
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico "E. Pascal " Pompei (NA)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Materie scientifiche
• Qualifica conseguita	Diploma di Maturità scientifica Voto 97/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA ITALIANO

ALTRE LINGUE INGLESE

• Capacità di lettura	ottimo
• Capacità di scrittura	ottimo
• Capacità di espressione orale	ottimo

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Organizzazione viaggi nell'area Fieristica (SBK VALLELUNGA 2008 villaggio commerciale- Gift Canada con la Regione Campania 2005 Cosmoprof per l'Oreal nel 2007 – Made EXPO artigiano Roma 2007 – Fiera del Lusso Crocus Group Mosca 2007- Made Expo Milano 2008- Internationa Stone Fair Xiamen 2008- 2009 – 2010)

Organizzazione Eventi (SBK VALLELUNGA 2008 - Accademia L'Oreal 2006-2007-La Notte della sirene RAI DUE 2007 – Gran Galà della Croce Rossa RAI DUE 2007- La settimana dell'ALtaRoma in Provincia 2007- Presentazione REDKEN Roma 2007- Convegno Montecitorio Novembre 2008- Ottobre 2009)

Organizzazione spettacoli ed attività sociale nel Comune di Boscoreale acquistata durante la carica di assessore comunale delega eventi, organizzazione saggio spettacolo fine anno ed allenamento propedeutico alla danza per bambini e principianti in scuole private.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Programmi grafica (Photoshop , Adobe illustrator, etc.): ottima conoscenza

Windows e Windows VISTA: ottima Conoscenza

Pacchetto office : ottima conoscenza

Internet e Posta Elettronica: ottima conoscenza

Sistema operativo Mac OS X : ottima conoscenza

Pacchetto Office Mac OS X: ottima conoscenza

PATENTE

Patente tipo B – Mezzo proprio

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003.

Maggio 2020

Maria De Martino
