

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Roberta Pasquini
Telefono
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data Da giugno 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Affari Esteri, Gabinetto del Ministro – Roma, P.le della Farnesina, 1
Tipo di azienda o settore Istituzioni pubbliche
Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità Collaborazione all'opera personale del Ministro; collegamento con la Presidenza della Repubblica e la Presidenza del Consiglio dei Ministri; gestione dei rapporti del Ministro con il Parlamento e con il Corpo Diplomatico; gestione dell'agenda e della corrispondenza.

Data Da dicembre 2011 a maggio 2013
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Affari Esteri, Ufficio legislativo – Roma, P.le della Farnesina, 1
Tipo di azienda o settore Istituzioni pubbliche
Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità Attività di definizione delle iniziative legislative e regolamentari nelle materie di competenza del Ministero; elaborazione dell'analisi di fattibilità delle norme introdotte e dello snellimento e semplificazione della normativa; cura delle incombenze relative alla procedura per la loro approvazione ed emanazione; esame dei provvedimenti sottoposti al Consiglio dei Ministri e preparazione della documentazione relativa; esame dei provvedimenti di iniziativa parlamentare e di quelli legislativi e regolamentari predisposti da altre amministrazioni; cura delle concertazioni e delle intese necessarie con le altre amministrazioni, nonché dei rapporti con il Dipartimento degli affari giuridici e legislativi della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Data Da febbraio a novembre 2011
Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero Affari Esteri, Segreteria Particolare del Ministro – Roma, P.le della Farnesina, 1
Tipo di azienda o settore Istituzioni pubbliche
Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
Principali mansioni e responsabilità Gestione della corrispondenza e dell'agenda del Ministro; gestione dei rapporti con il Gabinetto del Ministro e con il Cerimoniale Diplomatico della Repubblica; gestione di pratiche amministrative riguardanti il Ministro; stesura di testi e archiviazione di documenti.

| | |
|--|---|
| <p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Da novembre 2010 a gennaio 2011</p> <p>HTML.it Srl – Roma, viale Franco Angeli, 5</p> <p>Società editoriale nell'ambito di Internet e dell'ICT</p> <p>Contratto di lavoro autonomo</p> <p>Collaborazione al network oneBlog.it in qualità di blogger. Realizzazione di contributi testuali, video e audio, da pubblicare sui diversi blog gestiti da HTML.it.</p> |
| <p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Da febbraio a settembre 2010</p> <p>Big One Srl – Roma, via Panama, 77</p> <p>Agenzia di comunicazione integrata</p> <p>Contratto a progetto</p> <p>Organizzazione di eventi di moda, cultura, cinema, musica e sport. Responsabile della gestione dei rapporti istituzionali, coresponsabile dell'ufficio stampa e caporedattore di <i>MondoFitnessMagazine</i>, periodico di informazione su fitness, wellness e lifestyle.</p> |
| <p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Da ottobre 2008 a dicembre 2009</p> <p>TCompany Srl – Roma, via Monte Asolone, 8</p> <p>Società di produzione televisiva</p> <p>Contratto a tempo determinato</p> <p>Collaboratrice di redazione per programmi in onda sulle reti Mediaset, tra cui <i>Cuochi senza frontiere</i>, programma enogastronomico trasmesso da Rete4, che dedica ampi spazi al territorio, alle tradizioni locali, alle bellezze paesaggistiche e monumentali. Collaborazione ai testi, ricerca di contenuti, cura dei rapporti con enti pubblici e privati, gestione della logistica.</p> |
| <p>Date</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Da gennaio 2008 a dicembre 2009</p> <p>Teseo Editore Sas – Roma, via Filippi, 9</p> <p>Service editoriale e grafico</p> <p>Collaborazione occasionale</p> <p>Redattrice per <i>La Piazza</i>, mensile gratuito edito da Promomedia Communications Srl, che conta 54 edizioni locali, e <i>lapiazzaweb.it</i>, sito di informazione nazionale e locale: redazione di articoli di cronaca, politica, sport, cultura e spettacolo per l'edizione romana del periodico, sia cartaceo che online.</p> <p>Redattrice per <i>Look</i>, mensile femminile edito da Promomedia Communications Srl: redazione di articoli di attualità, moda e bellezza.</p> |
| <p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Da aprile 2008 a ottobre 2008</p> <p>Facoltà di Scienze della Comunicazione Università La Sapienza – Roma, via Salaria, 113</p> <p>Università</p> <p>Contratto a progetto</p> <p>Attività di tutorato, orientamento e gestione della comunicazione.</p> |
| <p>Data</p> <p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p> | <p>Da ottobre a dicembre 2007</p> <p>Data Lab Srl – Roma, via Archimede, 38</p> <p>Società di rassegne stampa</p> <p>Collaborazione occasionale</p> <p>Analisi e monitoraggio della rassegna dei media (stampa, radio e tv). Valutazione qualitativa delle notizie selezionate allo scopo di identificare i caratteri oggettivi della testata e della notizia, e di valutare tono e informazioni specifiche come argomento, prodotti, attori e scenari, posizionando l'azienda cliente all'interno di una mappa valutativa.</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

| | |
|--|---|
| Data | Da ottobre a dicembre 2013 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Corso per redattori editoriali – Oblique Studio |
| Qualifica conseguita | Attestato di partecipazione al corso |
| Data | Da marzo a giugno 2007 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Oxford House College di Londra |
| Qualifica conseguita | Attestato corso di General English, livello upper-intermediate |
| Data | Da febbraio 2002 a ottobre 2006 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Facoltà di Scienze della Comunicazione - Università degli Studi di Roma La Sapienza |
| Qualifica conseguita | Laurea in Scienze della Comunicazione (indirizzo <i>Scienze e tecnologie della comunicazione</i> , curriculum <i>Linguaggi e tecnologie del giornalismo e dell'informazione</i>) conseguita il 25 ottobre 2006 con la votazione di 110 e lode (titolo della tesi di laurea: <i>Alle "fonti" del Newsmaking. Analisi critica e comparativa dei classici della letteratura sui processi di produzione della notizia</i>). |
| Data | Dal 1996 al 2001 |
| Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione | Liceo Ginnasio Statale Dante Alighieri di Roma |
| Qualifica conseguita | Diploma di scuola media superiore conseguito con la votazione di 100/100 |

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

| | |
|-------------------------------|----------|
| MADRELINGUA | ITALIANO |
| ALTRE LINGUE | INGLESE |
| Capacità di lettura | BUONO |
| Capacità di scrittura | BUONO |
| Capacità di espressione orale | BUONO |

Iscrizione all'Ordine dei Giornalisti del Lazio nell'elenco Pubblicisti.

Esperienza pluriennale nel campo del giornalismo: redattrice di articoli di cronaca, politica, sport, cultura e spettacolo per il mensile *La Piazza*, sia cartaceo che on line; redattrice di articoli di moda, attualità e bellezza per il mensile femminile *Look*; redattrice di interviste a illustri personaggi politici, intellettuali e giornalisti per il periodico *La Destra delle Libertà*; caporedattore di *MondoFitnessMagazine*, periodico cartaceo e online di informazione su fitness, wellness e lifestyle; autrice di contributi testuali, video e audio per il network *oneBlog.it*

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Ottime capacità di dialogo e di gestione delle pubbliche relazioni, sviluppate operando in qualità di co-responsabile dell'ufficio stampa di un'agenzia di comunicazione, curando i rapporti con enti pubblici e privati per una società di produzioni tv e svolgendo attività di tutorato, orientamento e gestione della comunicazione per l'Università di Roma La Sapienza.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Eccellenti capacità organizzative, sviluppate operando nel campo dell'organizzazione di eventi di moda, cultura, cinema, musica e sport, curando la logistica per una società di produzioni televisive e ricoprendo il ruolo di caporedattore di un magazine cartaceo e online.