

**CURRICULUM VITAE  
FRANCESCA PARITI**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome e Cognome	<b>FRANCESCA PARITI</b>
Indirizzo	
Telefono	
E-mail	<b>francesca.pariti@uniroma1.it</b>
Nazionalità	
Data di nascita	

**ALBI PROFESSIONALI**                      **GIORNALISTA PUBBLICISTA**

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

Date	<b>19/11/2020 a tutt'oggi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Sapienza Università di Roma Cerimoniale Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma</b>
Tipologia di contratto	Contratto a tempo indeterminato full time
Principali mansioni e responsabilità	Il Cerimoniale è uno degli uffici della Rettrice e ha il compito di curare le attività relative a: - organizzazione e coordinamento delle manifestazioni e delle cerimonie istituzionali della Sapienza - supporto a convegni e congressi in cui sia prevista la presenza di autorità e/o della Rettrice - gestione dei patrocini della Sapienza - attività protocollare dell'Università

Date	<b>18/04/2019 al 18/11/2021</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Sapienza Università di Roma Area per l'Internazionalizzazione Settore Mobilità dei ricercatori e programmi europei Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma</b>
Tipologia di contratto	Contratto a tempo indeterminato full time
Principali mansioni e responsabilità	Gestione posta elettronica del Settore; Supporto per la gestione della procedura per l'ammissione di cittadini extra UE ai fini di ricerca scientifica; Bando professori visitatori didattica; Bando professori visitatori ricerca.
Date	<b>01/10/2015 a 17/04/2019</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Fondazione Roma Sapienza Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma</b>
Tipologia di contratto	Contratto a tempo indeterminato full time
Principali mansioni e responsabilità	Referente Segreteria particolare del Presidente - organizzazione e gestione dell'agenda ufficiale e personale e delle relazioni interne ed esterne; - gestione della posta in arrivo e in partenza; - archiviazione documenti; - organizzazione spostamenti ed appuntamenti del Presidente; - organizzazione e resoconto riunioni.  Referente per gli eventi istituzionali - organizzazione, ideazione e programmazione degli eventi istituzionali, interni ed esterni in tutte le loro fasi. Tra gli eventi organizzati: - La Giornata del Laureato edizioni 2016/2017/2018 - Cerimonia di conferimento Premi e Borse di studio edizioni 2016/2017/2018 - Premio Minerva I e II edizione; - Cerimonia di Premiazione Arte in Luce 2016/2017/2018/2019; - Le Università per la legalità in collaborazione con la Fondazione Falcone (26 aprile 2018); - La Sapienza per l'Africa – in occasione della Giornata internazionale dell'Africa (giovedì 24 maggio 2018); - Torneo di Scacchi I e II edizione; - Cile e Italia: rischio sismico e protezione del patrimonio, conferenza in collaborazione con l'Ambasciata del Cile in Italia (1 e 2 ottobre 2018) - Inaugurazione della nuova cattedra dedicata al dialogo tra le religioni e la pacifica convivenza in collaborazione con il Regno del Bahrain (5 novembre 2018); - 1918: La Sapienza, la Prima Guerra Mondiale e la Pace (conferenza, 7 novembre 2018); - Cooperazione, diritti, sviluppo condiviso - Lectio magistralis di Emanuela Del Re, Viceministra degli Affari esteri e della Cooperazione internazionale (20

dicembre 2018);

- Giornata internazionale delle persone con disabilità (2017 e 2018).

Bandi di concorso:

- Arte in Luce 2016/2017/2018/2019;

- Premio Minerva I e II edizione.

Referente delle attività grafiche e di comunicazione

- gestione della comunicazione stampa, comunicati stampa e promozione via web degli eventi;

- utilizzo dei social network: gestione delle pagine ufficiali, promozione di eventi;

- redazione del materiale grafico e comunicazione.

Collaborazioni con Ambasciate, enti esteri ed esterni tra cui:

Ambasciata della Repubblica d'Albania; Fondazione Gaidar; Regno del Bahrain; Ambasciata della Repubblica del Kosovo; Ambasciata della Repubblica di Croazia; Ambasciata della Repubblica democratica del Congo; Ambasciata del Cile a Roma; Accademia di Santa Cecilia; Fondazione Falcone.

Collaborazione con il Cerimoniale della Sapienza Università di Roma

In particolare:

- Cerimonia di inaugurazione dell'anno accademico 2015/2016, 2016/2017, 2017/2018;

- Laurea "ad honorem" alla Regina Rania Al Abdullah di Giordania in Scienze dello sviluppo e della cooperazione internazionale (10 dicembre 2015);

- Incontro con il Presidente tedesco Steinmeier alla Sapienza (3 maggio 2017);

- Incontro Rettori delle Università delle Capitali europee UNICA (23-24 marzo 2017).

Interventi a conferenze

- Incontro con la delegazione delle università svedesi (26 marzo 2019 – Sapienza Università di Roma): presentazione delle attività della Fondazione Roma Sapienza.

Date	<b>01/06/2014 a 30/09/2015</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Fondazione Roma Sapienza Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma</b>
Tipologia di contratto	Contratto di collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	- Organizzazione di presentazioni di libri, concerti, eventi istituzionali. - Elaborazione grafica di video promozionali. - Gestione della comunicazione stampa, comunicati stampa e promozione via web degli eventi. - Utilizzo dei social network: gestione delle pagine ufficiali, promozione di eventi.

Date **01/07/2013 a 25/10/2013**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **Sapienza Università di Roma**  
**Settore Eventi celebrativi e culturali**  
**Piazzale Aldo Moro, 5 – 00185 Roma**

Tipologia di contratto Stage

Principali mansioni e responsabilità

- Organizzazione di convegni medici e scientifici, concerti, spettacoli teatrali.
- Partecipazione allo staff del cerimoniale della Sapienza in occasione della visita del Presidente della Repubblica.
- Elaborazione grafica di locandine, manifesti e programmi di sala.
- Utilizzo dei social network: gestione delle pagine ufficiali, promozione di eventi.

Date **15/02/2011 A 05/2013**  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **WWW.PAROLIBERO.IT**  
**VIALE GIULIO CESARE 151, 00192 ROMA**

Tipologia di contratto **GIORNALISTA FREELANCE**

Principali mansioni e responsabilità

Redattrice di articoli nei settori: cronaca, cronaca di Roma, cultura e spettacolo, tv e gossip. Promozione e diffusione degli articoli via web e social network.  
Gestione delle pagine ufficiali del giornale su Facebook e Twitter, pubblicazione su sito web.

#### **BORSE DI STUDIO E PERFEZIONAMENTO**

Date **28/10/2013 A 28/04/2014**  
Tipologia **BORSA DI PERFEZIONAMENTO ALL'ESTERO**  
Ente finanziatore **SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA**  
Ente ospitante University of Cambridge (UK) – Department of Classics  
Progetto Platone e il teatro antico nel Simposio  
Durata 6 mesi

Date **02/10/2012 A 12/12/2012**  
Tipologia **BORSA DI STUDIO PER TESI ALL'ESTERO**  
Ente finanziatore **SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA**  
Ente ospitante University of Cambridge (UK) – Department of Classics  
Progetto Il femminile nel teatro di fine V sec. a.C.  
Durata 2 mesi

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Titolo di studio	<b>MASTER DI PRIMO LIVELLO</b>
Votazione	<b>110/110 E LODE</b>
Istituzione di formazione	<b>SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA</b>
Denominazione master	Cerimoniale, Galateo, Eventi istituzionali
Conseguito in data	24/03/2023
Titolo di studio	<b>LAUREA MAGISTRALE</b>
Votazione	<b>110/110</b>
Istituzione di formazione	<b>SAPIENZA UNIVERSITÀ DI ROMA</b>
Corso di Laurea	Filologia e storia del mondo antico
Conseguito in data	15/01/2013
Titolo della tesi	Il femminile nel teatro di fine V sec. a.C.
Relatatrice	Prof.ssa Anna Maria Belardinelli
Durata del corso	2 anni
Titolo di studio	<b>LAUREA</b>
Votazione	<b>110/110 E LODE</b>
Istituzione di formazione	<b>UNIVERSITÀ DEL SALENTO</b>
Corso di Laurea	Lettere Classiche
Conseguito in data	17/04/2010
Titolo della tesi	L'Anima nel <i>Fedro</i> di Platone
Relatatrice	Prof.ssa Rosanna Guido
Durata del corso	3 anni
Titolo di studio	<b>DIPLOMA CONCLUSIVO DI STATO: MATURITÀ CLASSICA</b>
Votazione	<b>100/100</b>
Istituzione di formazione	<b>LICEO CLASSICO STATALE G. PALMIERI</b>
Conseguito in data	07/07/2006
Durata del corso	5 anni

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Prima Lingua **ITALIANO**

Altre lingue

**INGLESE**

Capacità di lettura Eccellente

Capacità di scrittura Buono

Capacità di espressione Buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

**PACCHETTO ADOBE** Ottimo

**PACCHETTO MICROSOFT** Ottimo

**PROGRAMMAZIONE** Elementi di programmazione di siti web

**SISTEMA OPERATIVO MAC OS** Ottimo

**PATENTE** PATENTE DI GUIDA B

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

Data 17/04/2023

