

**FORMAT EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

CRISTIANA SCOPPA

1 MARZO - 31 OTTOBRE 2022

Senato della Repubblica – Segreteria della Senatrice Valeria Valente

Istituzione pubblica
Ufficio stampa
Preparazione e diffusione comunicati stampa

1 FEBBRAIO 2018 – 12 GENNAIO 2022

D.i.Re – Donne in Rete contro la violenza

Associazione – Terzo settore
Ufficio stampa
Preparazione e diffusione comunicati stampa, ideazione e facilitazione formazione partecipativa, gestione progetti

1 FEBBRAIO 2016 – 31 DICEMBRE 2018

Senato della Repubblica – Senatori Fabrizio Bocchino e Francesco Campanella

Istituzione pubblica
Ufficio stampa
Preparazione e diffusione comunicati stampa

2014 – 2017

Babelmed

Associazione culturale
Giornalista, collaborazioni a progetto
Redazione articoli, ideazione e gestione di progetti giornalistici e culturali e di laboratori di formazione al citizen journalism

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore

Novembre 2014 – Febbraio 2015

AAMOD – Archivio audiovisivo del movimento operaio e democratico

Istituzione culturale privata

Collaborazione a progetto

Redazione del progetto, ufficio stampa e organizzazione dell'evento finale del progetto "Il racconto delle città invisibili" - Casa internazionale delle donne di Roma

APRILE – OTTOBRE 2014

Fondaca – Fondazione per la cittadinanza attiva

Associazione culturale

Collaborazione a progetto

Organizzazione, nell'ambito del Forum Universale delle Culture di Napoli, del dialogo "Copyright e Creative Commons. Il lavoro culturale nell'epoca della sua iper riproducibilità tecnica" (Mostra d'Oltremare, Napoli, 25 ottobre 2014)

OTTOBRE 2012 – DICEMBRE 2013

Grandmother Project

Organizzazione non governativa – USA

Redattrice e editing

Redazione e editing di rapporti e documentazione illustrativa dei progetti

FEBBRAIO 2000 – MAGGIO 2012

AIDOS – Associazione italiana donne per lo sviluppo

Organizzazione non governativa – Italia

Ufficio stampa – Project manager

Ideazione e organizzazione di progetti, con particolare attenzione agli aspetti di comunicazione, redazione del magazine AidosNews, redazione e editing di rapporti, redazione e diffusione comunicati stampa, ideazione e redazione di manuali per attività di formazione partecipativa, ideazione di campagne, con un focus in particolare sulla prevenzione delle mutilazioni dei genitali femminili

1998 – 2001

Dipartimento per le Pari Opportunità della Presidenza del Consiglio dei Ministri

Istituzione pubblica

Collaborazione – Ufficio per le politiche internazionali

Redazione del Rapporto italiano sull'applicazione della Piattaforma di Pechino, curando poi l'aggiornamento dello stesso e la pubblicazione nel volume "Donne 2000. Le cose fatte, gli ostacoli incontrati, le cose da fare", partecipazione ad attività istituzionali in ambito ONU, Unione Europea e varie sedi bilaterali

2004 - 2012

ACT!

Impresa culturale

Socia fondatrice

Edizione del magazine online www.bazarweb.info, cura della web art gallery, redazione della rubrica "Tacchi a spillo", organizzazione eventi culturali

1992 - 1999

Cooperativa Libera stampa - noidonne

Impresa cooperativa editoriale del mensile "noidonne"

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale
- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Giornalista

Autrice di inchieste, interviste, articoli su tematiche relative al mondo delle donne. Coordinatrice della redazione esteri.

1983 – 1991

Archaeology Travel Service

Tour operator

Impiegata

Ideazione di itinerari per viaggi culturali in Italia, redazione testi per cataloghi di viaggio, accompagnamento gruppi e organizzazione dei soggiorni

1985

Liceo Scientifico G. Piazzi – Morlupo (Roma)

Materie scientifiche, italiano, francese, storia, filosofia

Maturità

50/60

ITALIANO

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

INGLESE

ECCELLENTE

BUONO

ECCELLENTE

TEDESCO

BUONO

BUONO

ECCELLENTE

Sono una persona aperta, che ha facilità a relazionarsi con gli/le altri/e, curiosa, convinta che in ciascun essere umano ci sia qualcosa che vale la pena di ascoltare e conoscere. Ho buone capacità di esposizione, sono assertiva e lotto per ciò di cui sono convinta, ma non esito a cambiare idea se qualcuno/a mi convince che le sue proposte sono migliori delle mie.

Mia mamma è tedesca, fin da piccola mi sono mossa in un contesto multiculturale e questo ha contribuito a forgiare la mia visione del mondo, che vorrei senza confini e barriere.

Per ulteriori informazioni:

www.cedefop.eu.int/transparency

www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html

www.eurescv-search.com

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ho piacere nel riconoscere e valorizzare i talenti degli altri, amo la regia dietro le quinte e veder nascere qualcosa di nuovo in maniera sinergica, con il contributo di tutti/e.

Ho gestito progetti anche molto complessi, seguendone tutte le fasi, compresa l'amministrazione e la reportistica finanziaria.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Lavoro con computer Appel da quando avevo 16 anni, sono a mio agio con i software del pacchetto Office, con Acrobat. Uso i social network e ho spesso scritto i testi per le pubblicazioni social delle organizzazioni per cui ho lavorato.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Uso le parole, cerco di farlo anche con creatività. Ho un progetto fotografico su Instagram intitolato #zoopolis e ispirato all'omonimo libro sui diritti degli animali. Spesso ricevo complimenti per le mie fotografie.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Amo i cani, so educarli e stabilisco facilmente un rapporto con loro.

PATENTE O PATENTI

AUTO Tipo B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho un cane, Stella, che viene con me ovunque.

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]