



## Curriculum Vitae Europass

### Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **Maria Villani**

Indirizzo(i) Via Sebastiano Ziani, 50 00136 Roma

Telefono(i) Cellulare 331 1800515

E-mail Villanimaria81@gmail.com

Cittadinanza Italiana

Data di nascita 20 agosto 1981

Sesso Femminile

Occupazione desiderata / **Organizzazione, Marketing territoriale e Comunicazione**  
Settore professionale

### Esperienza professionale

Date 2010 → ad oggi

Lavoro o posizione ricoperti Responsabile organizzativo

Principali attività e responsabilità

Sono responsabile di:

- Comunicazione ed eventi istituzionali: Controllo degli strumenti di comunicazione istituzionale della Federazione dal sito internet, alla pagina facebook, moduli di iscrizione eventi etc. Realizzazione di convegni e congressi, eventi nelle Aree Protette Italiane. Curo gli eventi della Federazione dalla progettazione alla realizzazione, fino alla gestione del budget. Gli eventi che ho curato sono di natura istituzionale, di promozione della biodiversità, dei prodotti tipici, del sistema delle Aree Protette Italiane. Tra gli altri eventi che ho realizzato annovero mostre presso il Museo il Vittoriano di Roma, Expo 2015 a Milano, Giornata Europea dei Parchi, Mediterre, press tour per giornalisti, eventi nelle scolaresche nell'ambito di progetti di educazione ambientale.
- Financial manager progetti europei e statali: dall'elaborazione dei piani operativi, proposte progettuali alla gestione per la durata del progetto. Controllo di budget, pianificazione delle spese, raccordo con la contabilità per i pagamenti e controllo mastri di contabilità, rendicontazioni, ricerche di mercato, affidamento incarichi, controllo attività svolte e verifica degli output. Tra i programmi europei annovero Interreg MED, Interreg AlpineSpace, Interreg Central Europe, Life+. Tra i progetti statali gestione Convenzione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, Parchi Nazionali, Province e Regioni.
- Rapporti con gli associati;
- Procedure: indagini di mercato, affidamento incarichi, bandi, avvisi pubblici, fatturazione elettronica, rapporti con i fornitori;
- Piani operativi e budget: controllo degli impegni di spesa di tutti i progetti della federazione, rendiconti, funzioni di controllo amministrativo;
- Informatica: referente informatica, progettazioni software associati, clienti/fornitori, fatturazione elettronica ed archivi vari;

07 maggio 2007 → 2010

Promozione – Organizzazione eventi

- Sito web della Federparchi-Europarc Italia: realizzazione aggiornamento di tutto il sito web

istituzionale. Progettazione del nuovo sito web, implementazione news. Creazione di applicazioni web che facilitano la gestione e organizzazione degli eventi: es. iscrizioni on-line,

- Gestione associati: rapporto con associati, gestione quote associative, recupero quote;
- Promozione ed Organizzazione Eventi:

- 1- Giornata Europea: iniziativa specifica, realizzata in collaborazione con il Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.
- 2- Cittadini del Parco: progetto di educazione ambientale e allo sviluppo sostenibile, promosso dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.
- 3- Vividaria: progetto di Educazione Ambientale realizzato in collaborazione con L'Institut Klorane. Dal 2007 al 2012 sono stata la referente del progetto per la federazione, relazioni con Institut Klorane, elaborazione progetto, sviluppo di tutte le attività, comunicazione con le scuole, su web etc..
- 4- Parchi per Kyoto, progetto di forestazione realizzato da Federparchi e Kyoto Club, in collaborazione con Legambiente e con il supporto tecnico di AzzerCO2, realizzazione lezioni frontali d'aula e laboratori. Dal 2007 ad oggi ho curato il progetto nelle fasi di realizzazione degli interventi, comunicazione web. Dal 2013 ad oggi sono referente amministrativa del progetto stesso.
- 5- Partecipazione a Access Nature, modello di educazione alla conoscenza della natura, ruolo e accessibilità delle aree protette nei confronti dei soggetti diversamente abili. Elaborazione di attività, all'interno di progetti di educazione ambientale, orientate a rendere fisicamente accessibile il territorio delle Aree Protette, ma anche e soprattutto l'accesso ad un mondo di sensazioni, luci, colori, odori e suoni: quei valori immateriali che la natura riesce a trasmettere.
- 6- Mediterre edizione 2010 e 2012. Mediterre è la Fiera dei Parchi del Mediterraneo organizzata da Regione Puglia e Federparchi. Mi sono occupata di progettazione, coordinamento e segreteria operativa, rapporto con i fornitori, indagini di mercato, affidamento incarichi, gestione eventi.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Federparchi  
Via Nazionale, 230  
00184 Roma  
tel. 0651604940

Tipo di attività o settore

Promozione e comunicazione esterna

Date

04 settembre 2006 - 03 settembre 2007

Lavoro o posizione ricoperti

Servizio Civile Nazionale legge 6 marzo 2001 N° 64

Principali attività e responsabilità

Progetto: Le campagne di Legambiente: dalla sensibilizzazione dei cittadini alle iniziative di volontariato attivo 3"

Ho seguito lo svolgimento delle campagne di Legambiente nello specifico:  
PiccolaGrandItalia: ho curato il sito internet [www.piccolagrandeitalia.it](http://www.piccolagrandeitalia.it), dalla progettazione della struttura e della grafica ai contenuti, elaborazione news, gestione delle adesioni on-line.  
Gestione della newsletter mensile.  
Organizzazione della campagna: comunicazioni esterne, gestione database, produzione materiali, gestione stand.  
Castelli di pace: organizzazione della campagna, dalle adesioni ai materiali, organizzazione e gestione stand di Legambiente, sostegno al campo di volontariato internazionale.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Legambiente Onlus - direzione nazionale  
Via Salaria, 403  
00199 Roma  
tel. 06862681

Tipo di attività o settore

Comunicazione - Organizzazione campagne

Date

01/03/2006 - 31/07/2007

Lavoro o posizione ricoperti

Stage

Principali attività e responsabilità

Durante lo svolgimento dello stage mi sono occupata del progetto della Fondazione Symbola "La Campionaria delle qualità Italiane - Fiera della Soft Economy". Allo stesso tempo ho curato il sito internet [www.symbola.net](http://www.symbola.net) ed ho contribuito all'organizzazione e realizzazione del seminario estivo di Symbola.

Nome e indirizzo del datore di lavoro

Symbola- Fondazione per le Qualità Italiane  
Via Maria Adelaide, 8  
00196 Roma  
tel. 0645430941

Tipo di attività o settore	Comunicazione - Organizzazione eventi
<b>Istruzione e formazione</b>	
Date	09/2000 - 04/2007
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea in Scienze della Comunicazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Marketing, Economia, Istituzioni di Diritto Pubblico, Comunicazione d'Impresa, Teoria e tecnica della Comunicazione Pubblica, Diritto dell'Informazione, Metodologia e tecniche della ricerca sociale, Formazione e gestione delle risorse umane.
Titolo Tesi di Laurea	La Pubblica Amministrazione nella spirale del work in progress. La sfida del Citizen Relationship Management
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università degli studi di Roma "Sapienza"
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Laurea quinquennale votazione 105/110
Date	settembre 1995 - luglio 2000
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma Ragioneria per Programmatori
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Ragioneria, Tecnica bancaria, Scienze delle finanze, Diritto, Informatica
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	I.T.C. Blais Pascal di Foggia
Livello nella classificazione nazionale o internazionale	Diploma di scuola secondaria superiore votazione 88/100
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Educazione Ambientale
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Istituto Pangea Onlus
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	Nozioni di Primo Soccorso
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Anpas - Comitato Regionale Lazio
Date	2007
Titolo della qualifica rilasciata	Attestato di partecipazione
Principali tematiche/competenza professionali possedute	La non violenza e la mediazione dei conflitti Democrazia possibile: obbedienza e disobbedienza e partecipazione Il disagio e la diversità Protezione civile: prevenzione, conoscenza e difesa del territorio
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Arci Servizio Civile (ente accreditato ex L. 64/2001)

## Capacità e competenze personali

Madrelingua(e)

**Italiano**

Altra(e) lingua(e)

Autovalutazione

Livello europeo (\*)

**Inglese**

**Francese**

**Spagnolo**

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo
B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B2	Utente autonomo	B1	Utente autonomo	B1	Utente autonomo

(\*) Quadro comune europeo di riferimento per le lingue

Capacità e competenze sociali

Ottima capacità di lavorare in gruppo, maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e con modalità orarie varie (turni, fine settimana)

Capacità e competenze organizzative

Ottime capacità e competenze nella individuazione e gestione degli step volti alla realizzazione dei processi organizzativi.

Capacità e competenze informatiche

Ottima conoscenza del sistema operativo Microsoft Windows, Linux e Mac  
 Ottima conoscenza di applicativi quali Office, Open office, Protocollo Elettronico, Fatturazione elettronica, programmi di gestione presenze etc..  
 Ottime conoscenza di Internet Explorer, Mozilla etc..

Patente

Automobilistica (patente B)

autorizzando al trattamento dei dati personali (art.13 del Dlgs. 196/2003)

Roma, 11/07/2018



**GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE**

		<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>	<b>B2</b>	<b>C1</b>	<b>C2</b>
<b>C O M P R E N S I O N E</b>	<b>Ascolto</b>	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all' accento.
	<b>Lettura</b>	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
<b>P A R L A T O</b>	<b>Interazione</b>	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana ( per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	<b>Produzione orale</b>	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni. .	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un' opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
<b>P R O D U Z I O N E S C R I T A</b>	<b>Produzione scritta</b>	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina , ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.