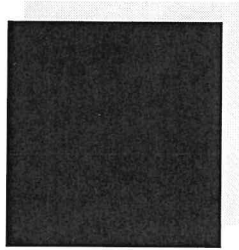


**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MARINIELLO GIANMARIO**

Indirizzo [REDACTED]

Telefono [REDACTED]

E-mail [REDACTED]

Nazionalità Italiana

Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
 1. Da Settembre 2019 a oggi - Indexway spa
 2. Da Ottobre 2014 a oggi – Secolo d'Italia
 3. Da Settembre 2013 a oggi – Area Manager Rubner haus (Lazio)
 4. Da aprile 2013 a 2014 - Pratica legale
 5. Da Aprile 2010 a Settembre 2013 – Direttore Giornale on line "Generazione Italia"
 6. Da Maggio 2008 a Marzo 2013 - Capo staff Gruppo parlamentare
 7. Da Ottobre 2008 ad Agosto 2010 – Incarico di Esperto in stampa internazionale presso Ministero per le Pari Opportunità
 8. Consigliere Comunale di Aversa (CE) – Presidente Commissione Bilancio
 9. Da Aprile 2007 ad Aprile 2008 – Caporedattore Bimestrale CON

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 1. Indexway spa
 2. Secolo d'Italia
 3. Rubner haus spa
 4. Studio Legale Largajolli Piccari Vincenti in Roma
 5. Associazione Generazione Italia
 6. Camera dei Deputati
 7. Presidenza Consiglio dei Ministri
 8. Comune di Aversa (CE)
 9. Associazione Giuseppe Tatarella

- Tipo di azienda o settore

Relazioni istituzionali - Media e comunicazione - Edilizia

- Tipo di impiego
 1. Media relations
 2. Gestione Newsletter
 3. Gestione rete vendita
 4. Pratica legale
 5. Direttore
 6. Capo staff
 7. Esperto giornalismo internazionale
 8. Consigliere comunale - Presidente Commissione Bilancio
 9. Caporedattore

- Principali mansioni e responsabilità

Direzione sito giornalistico. Coordinamento Redazione di una rivista; contatti con giornalisti, imprenditori, associazioni di categoria ed esponenti politici. Organizzazione, redazione e gestione Mailing list e social media. Rappresentanza dei cittadini nelle Istituzioni. Organizzazione staff parlamentare, rapporti con i giornalisti ed esponenti relazioni esterne delle principali aziende italiane; comunicazione attività politica. Studio e ricerca della stampa internazionale sui temi della cooperazione, diritti delle donne e best practice internazionali. Direzione di testata on-line; redazione di saggi, articoli e paper di vari argomenti, soprattutto economia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 1. Dal 1996 al 2000 – Liceo Classico D. Cirillo – Aversa (CE)
 2. Dal 2000 al 2009 - Facoltà di Giurisprudenza Federico II di Napoli

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 1. Liceo Classico "D. Cirillo" Aversa (CE)
 2. Università Federico II di Napoli
 3. Giornalista pubblicista

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 1. Storia, Filosofia, Italiano
 2. Diritto pubblico

- Qualifica conseguita
 1. Diploma di maturità classica
 2. Laurea magistrale (5 anni)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 1. 87/100
 2. 95/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

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

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI E
ORGANIZZATIVE

Grande attitudine all'ascolto; spiccata predisposizione al team building; consolidamento e avviamento nuclei operativi; leadership; problem solving; empatia immediata; riservatezza e grande capacità di adattamento.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHESistemi operativi: Utilizzo Windows, iOS
Applicativi software: Adobe, Office, Word Press

PATENTE O PATENTI

A e B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Selezionato dal Dipartimento di Stato USA e dall'Ambasciata USA a Roma nel 2011 nell'ambito del programma International Visitor Leadership Program, riservato a "Leader stranieri emergenti" (eca.state.gov/ivlp)