

Valeria Falcone

Data di nascita: 31/03/1975 | Nazionalità: Italiana | Numero di telefono: [REDACTED] |

[REDACTED] | Sito web: <https://www.linkedin.com/in/valeriefalcone/> |

[REDACTED]

● ESPERIENZA LAVORATIVA

01/02/2024 – ATTUALE Roma, Italia

HEAD OF GLOBAL SPONSORSHIPS AND EVENTS ENEL S.P.A.

- Definizione della strategia di sponsorizzazione;
- Impostazione delle linee guida, dei processi e della pianificazione delle sponsorizzazioni e degli eventi a livello globale, promuovendone il corretto dispiegamento a livello nazionale;
- Gestione delle sponsorizzazioni internazionali, degli eventi e di altre iniziative BTL, in linea con le Linee di Business, le esigenze di personale e servizi e previo coordinamento con le unità competenti per le relazioni esterne a livello nazionale;
- Gestione diretta delle sponsorizzazioni e degli eventi della Country Italia e delle altre iniziative BTL, in accordo con le Linee di Business e le esigenze di personale esServizi;
- Monitoraggio delle performances delle sponsorizzazioni e degli eventi e relativa valutazione dell'efficacia.

01/01/2023 – 31/01/2024 Roma, Italia

VICE PRESIDENTE CON DELEGA ALLE RELAZIONI ESTERNE E ISTITUZIONALI URBAN VISION S.P.A.

- Elaborazione di piani strategici in ambito Istituzionale per la più efficace rappresentanza degli interessi
- Mappatura degli attori del processo decisionale pubblico;
- Analisi e monitoraggio dell'attività legislativa e dei processi di interesse col supporto di agenzia specializzata;
- Creazione e gestione di una rete di relazioni, a livello centrale e locale, nell'ambito dell'attività di interesse;
- Organizzazione di incontri one to one con i decisori;
- Organizzazione e preparazione di Audizioni in sede Parlamentare;
- Organizzazione di convegni, eventi e tavoli di lavoro;
- Partecipazione a conferenze stampa e convegni in rappresentanza della Società;
- Supporto in tutte le attività di comunicazione corporate dell'azienda e del Board

01/07/2015 – 31/12/2020 Roma, Italia

DIRETTORE COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE URBAN VISION S.P.A.

- Sviluppo piani di comunicazione (strategia, obiettivi, budget);
- Gestione e implementazione media relations tradizionali e digitali;
- Coordinamento e supervisione delle agenzie di consulenza che supportano l'azienda: provider di rassegna stampa, agenzia di pr ed eventi, web agency;
- Ideazione ed elaborazione contenuti per sito web aziendale, profili social, documenti e speech del management;
- Coordinamento attività di relazioni esterne ed istituzionali, inclusi eventi, conferenze stampa e convegni;
- Monitoraggio e analisi dei risultati di PR su base semestrale;
- Gestione comunicazione interna tra gli uffici di Roma, Milano e Londra;
- In collaborazione con l'ufficio marketing, ideazione e sviluppo campagne pubblicitarie, newsletter, video e comunicazioni di prodotto;
- Avviamento e rafforzamento rapporti con Enti pubblici e privati, amministrazioni nazionali e locali, istituzioni religiose, onlus e fondazioni.

01/02/2014 – 30/06/2015 Roma, Italia

CONSULENTE PER LA COMUNICAZIONE E RELAZIONI ESTERNE ADRE HYDROPOWER / ERRELEGAL

- Sviluppo piani di comunicazione (strategia, obiettivi, budget);
- Gestione e implementazione media relations tradizionali e digitali;
- Coordinamento attività relazioni esterne ed istituzionali, inclusi eventi e convegni;
- Monitoraggio e analisi dei risultati di PR su base semestrale.

01/02/2012 – 31/01/2014 Roma/Milano, Italia

CAPO UFFICIO STAMPA E RELAZIONI ESTERNE BAIN & COMPANY ITALY

- Ideazione e sviluppo strategie di PR tradizionali e digitali;
- Implementazione media relations, relazioni istituzionali e di business;
- Analisi e monitoraggio copertura dei media;
- Organizzazione eventi, conferenze stampa e media tour;
- Gestione flusso informazioni e aggiornamento news sito web aziendale;
- Gestione dei rapporti con team di marketing e di comunicazione internazionali per garantire l'allineamento con le strategie globali della multinazionale.

01/05/2008 – 30/11/2011 Roma, Italia

ADDETTA STAMPA MINISTRO DELLA GIOVENTÙ PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI

- Gestione e implementazione: media relations; rapporti con enti, associazioni e istituzioni di vario livello; relazioni con gli staff di altri ministri di Governo;
- Supporto al Ministro nelle attività governative e politiche anche in occasione di campagne elettorali;
- Aggiornamento contenuti sito web Ministero;
- Gestione profili social Ministro;
- Realizzazione studi e ricerche di settore finalizzate allo sviluppo di attività istituzionali;
- Avviamento tavolo di lavoro con associazioni datoriali giovanili;
- Gestione cerimoniale e rappresenta Ministro in cerimonie pubbliche.

01/02/2005 – 30/04/2008 Roma, Italia

ADDETTA STAMPA DIREZIONE NAZIONALE AN

- Gestione media relations per promuovere le attività di tutti i membri del Partito;
 - Organizzazione eventi tra cui conferenze stampa, congressi e convegni;
 - Stesura comunicati stampa, interviste, redazionali, newsletter, speech;
 - Aggiornamento contenuti sito web e principali profili social del partito;
- Supporto ad organizzazione e gestione campagne elettorali.

01/09/2003 – 31/05/2005 Roma, Italia

ADDETTA STAMPA VICE MINISTRO AL COMMERCIO ESTERO MINISTERO DEL COMMERCIO ESTERO

- Gestione media relations;
- Monitoraggio rassegna stampa;
- Stesura discorsi, interviste e comunicati stampa;
- Assistenza Ministro durante campagne elettorali;
- Gestione contatti con gli staff degli altri membri del governo e delle amministrazioni locali, con la sede centrale del partito ed altri enti politici ed istituzionali, incluse ambasciate ed associazioni imprenditoriali;
- Partecipazione attiva a funzioni pubbliche e private e, in qualità di membro della delegazione ufficiale, a numerose missioni internazionali;
- Supporto Ufficio Stampa Simest

01/11/2002 – 31/08/2003 Roma, Italia

ASSISTENTE PARLAMENTARE CAMERA DEI DEPUTATI

- Gestione agenda deputato;
- Organizzazione e pianificazione missioni ufficiali;
- Elaborazione comunicati stampa, newsletter ed interventi;
- Gestione media Relations e Monitoraggio copertura mediatica;
- Stesura interrogazioni e mozioni parlamentari;

- Gestione rapporti con altri membri del Parlamento italiano, rappresentanti di istituzioni straniere ed Ambasciate in relazione al ruolo del deputato quale vice presidente della Commissione parlamentare dell'Iniziativa Centro Europea (INCE);
- Aggiornamento banche dati;
- Traduzione documenti e discorsi in lingua.

01/06/2002 – 31/10/2002 Roma, Italia

MEDIA RELATIONS EPR COMUNICAZIONE

- Gestione media relation per clienti agenzia;
- Organizzazione eventi tra cui convegni, conferenze stampa e media tour;
- Monitoraggio e analisi copertura mediatica;
- Elaborazione e stesura manuali di comunicazione istituzionale e di comunicazione in stato di crisi per clienti agenzia.

01/03/2000 – 31/12/2001 Roma, Italia

REDATTORE ITALIA RADIO- GRUPPO ESPRESSO/LA REPUBBLICA

- Redazione notizie;
- Realizzazione reportage ed interviste per notiziari quotidiani e speciali;
- Conduzione di programmi radiofonici giornalieri di cronaca e costume.

● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

24/07/2002 – ATTUALE Roma, Italia

GIORNALISTA PROFESSIONISTA Ordine dei Giornalisti del Lazio - tessera 077680

01/10/1993 – 23/07/1998 Roma, Italia

LAUREA IN LETTERE MODERNE - VOTAZIONE 110/110 CUM LAUDE Università La Sapienza di Roma

Roma, Italia

DIPLOMA DI LICEO CLASSICO Collegio Nazareno

● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCESE	B2	B2	B1	B2	B1
RUSSO	A1	A1	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

● **COMPETENZE DIGITALI**

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Ricerca e Analisi Web | gestione campagne social network | Gestione autonoma dei servizi di posta elettronica e posta elettronica certificata | Esperienza con piattaforme digitali (Teams, Skype, Google Meet, Zoom) | utilizzo delle piattaforme di archiviazione e gestione dati come Dropbox Google Drive e WeTransfer | Utilizzo di Canva per creazione contenuti grafici

● **RETI E AFFILIAZIONI**

Appartenenza a gruppi / associazioni

● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

Competenze professionali

- Media Relations,
- Digital P.R,
- Comunicazione politica e istituzionale,
- Comunicazione Corporate,
- Comunicazione interna,
- Comunicazione in stato di crisi,
- Giornalismo tradizionale, digitale e radio-televisivo,
- Ghostwriting,
- Organizzazione e Gestione eventi;
- Relazioni Esterne ed Istituzionali

● **COLLABORAZIONI**

Collaborazioni

- **Area**- Mensile di politica, cultura, economia
- **Charta Minuta**- mensile dell'Osservatorio Parlamentare

Dicembre 2012 – Giugno 2014

Novembre 2003 – Aprile 2008

● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Trattamento dei dati personali

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".