INFORMAZIONI PERSONALI

Federica Berarducci

Roma

Sesso F | Anno di nascita 1972 | Nazionalità Italiana

POSIZIONE RICOPERTA

Assistente di Direzione

TITOLO DI STUDIO

Diploma di Laurea

ESPERIENZA PROFESSIONALE

Da gennaio 2002 ad oggi

EUR S.p.A.

Aprile 2016 - oggi

- **Direzione Corporate and Legal Affairs**

Assistente di Direzione: coordina le attività della Direzione sia al suo interno, che con le altre Direzioni aziendali; gestisce il flusso della documentazione sia in entrata che in uscita e ne controlla il corretto iter procedurale; collabora con la Segreteria del Consiglio di Amministrazione in tutto il processo relativo alla preparazione dei Consigli e delle Assemblee Societarie; partecipa alla redazione di bandi di gara e manifestazioni d'interesse sia a livello nazionale che europeo; organizza l'agenda del Dirigente e partecipa con lui, o in sua vece, a riunioni apicali e strategiche; cura i rapporti con i legali esterni.

Settembre 2011 - Marzo 2016

- **Direzione Comunicazione, Rapporti Istituzionali e Marketing Territoriale**

Referente dell'Ufficio Comunicazione, Eventi e Marketing Territoriale e Assistente del Direttore: cura i rapporti con le Istituzioni (Municipio IX, Roma Capitale, Musei, Ministeri, Università, Istituti scolatici, Soprintendenze, INPS), partecipa all'organizzazione di mostre, cura le public relation con gli stakeholder di riferimento, coordina l'organzzazione di eventi culturali e visite negli edifici storici di proprietà della Società, nonchè le riprese televisive e fotografiche per produzioni sulla RAI, Sky e Mediaset; collabora alla realizzazione di pubblicazioni istituzionali; gestisce le procedure amministrative della direzione e l'agenda del Direttore.

EUR S.p.A. Maggio 2006 - Settembre 2011

- **Direzione Progetti Speciali:** Assistente di Direzione; ha partecipato ai procedimenti relativi ad importanti progetti di sviluppo quali: il Nuovo Centro Congressi, il Velodromo, il Luneur.

EUR S.p.A. Ottobre 2005 - maggio 2006

- **Direzione Personale e Organizzazione:** Assistente del Direttore, ha lavorato in particolare sulla riorganizzazione aziendale, con particolare attenzione alla distribuzione dei carichi di lavoro.

© Unione europea, 2002-2013 | http://europass.cedefop.europa.eu

EUR S.p.A. Gennaio 2002 - settembre 2005

- **Direzione Comunicazione e Branding:** ha collaborato alla realizzazione di eventi istituzionali, alla produzione dei materiali di comunicazine e pubblicità al fine di trasferire all'esterno la trasformazione societaria avvenuta, da Ente EUR a EUR S.p.A; ha partecipato alla redazione dei Bilanci di Responsabilità Sociale, alla realizzazione di guide al patrimonio storico/artistico di proprietà della Società e alla realizzazione di mostre culturali.

Da aprile 2001 a dicembre 2001

EUR S.p.A. (contratto co.co.pro)

- **Ufficio Commerciale e Marketing del Palazzo dei Congressi**: gestione rapporti con clienti italiani e internazionali per l'organizzazione degli eventi presso il Palazzo dei Congressi

Da dicembre 1998 a marzo 2001

Symposia Srl

- Responsabile organizzazione convegni, congressi, eventi e workshop nazionali ed internazionali; gestione del Cliente e rapporti con i fornitori e le location, in piena autonomia e riferendo direttamente alla Direttrice e socia maggioritaria dell'Agenzia.

Da maggio 1999 a gennaio 2000

Cyprus Airways

- Ufficio commerciale della compagnia aerea cipriota

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

luglio-settembre 2014

corso DRUPAL (presso EUR SpA)

Creazione e modifica contenuti redazionali sito web

01/04/05

Università LUISS

Corso organizzazione del personale e distribuzione dei carichi di lavoro

1993-1998

Università degli Studi di Roma1 "La Sapienza"

Facoltà di Lettere
Laurea in Storia Moderna
Votazione 110/110 e lode

1991-1993

Università degli Studi di Roma1 "La Sapienza"

Facoltà di Giurisprudenza
ha sostenuto 7 esami

1986-1991

Liceo Scientifico "S. Cannizzaro", Roma

Diplomata con voto 52/60, giugno 1991

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre: Italiano

Altre lingue

	COMPRENSIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	Molto buono	Ottimo	Molto buono	Molto buono	Molto buono
Francese	Discreto	Buono	Discreto	Discreto	Sufficiente

Competenze comunicative

- ottime capacità comunicative, che ha ampliato durante l'esperienza nella Comunicazione e nei Rapporti istituzionali;

Competenze organizzative e gestionali

- spiccate capacità organizzative acquisite ed accresciute nelle attività di organizzazione di mostre, manifestazioni, convegni e conferenze stampa.
- svolge attività di supporto al Dirigente nel coordinamento della direzione, curando le scadenze e le tempistiche delle procedure in corso

Competenze professionali

- acquisite capacità di coordinamento dei vari attori del processo di ideazione, realizzazione ed organizzazione di eventi, manifestazioni e mostre; gestione dei processi aziendali.

Competenze informatiche

- ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office, Open Office, Internet Explorer, piattaforma drupal per redazione sito web; sistema per la gestione del ciclo passivo C4B

Altre competenze

Responsabile Primo Soccorso e Antincendio

Patente di guida

patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Pubblicazioni

Ha partecipato alla realizzazione/ editing delle seguenti pubblicazioni:

- Guida al Pentagono (versione web e cartacea)
- EUR: quartiere di architetture (Valeriani-Innamorati. Ed. De Luca)
- Catalogo Mostra "Esposizione Universale Roma: una città nuova dal fascismo agli anni '60"
- EUR SpA e il Patrimonio di E42 (Palombi Editore)

Progetti

- Responsabile del Giardino Didattico di EUR SpA (organizzazione eventi e visite didattiche per le scuole)
- partecipazione al gruppo di lavoro per i bandi europei

Appartenenza ad associazioni

Sostenitore di Save the Children e Medici senza frontiere

Referenze

avv. Salvatore Lo Giudice (Direttore Corporate and Legal Affairs)
d.ssa Roberta Lubich (Direttore Comunicazione, Rapporti Istituzionali e MKG Territoriale)

Dati personali

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Roma, 25 gennaio 2017

In fede