

## CURRICULUM VITAE EUROPEO

### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Gaia Gallotta
Residenza	
Domicilio	
Tel. Cell.	
E-mail Codice Fiscale	
Linkedin/Skype/Fb/Twitter/ Instagram	

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	23/12/1972
-----------------	------------

### ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da - a)	1 Settembre 2018 - In corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Miur Scuola Secondaria di Secondo Grado Liceo Artistico Statale Via di Ripetta</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Docente di ruolo
Principali mansioni e responsabilità	<b>Docente di Lingua e Cultura inglese AB24 Capo Dipartimento Corso di Lingua e Civiltà</b>

Date (da - a)	Luglio 2003 - luglio 2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Ministero per i beni e le attività culturali e del turismo- Direzione Generale PaBaac - Paesaggio, Belle Arti, Architettura e Arte Contemporanee - Soprintendenza Speciale Colosseo - Roma</b>
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione
Tipo di impiego	Contratti di Consulenza - Incarichi - Collaborazione Co.co.co

Principali mansioni e responsabilità	<p><b>Comunicazione Internazionale e Istituzionale</b></p> <p>Attività giornalistica e redazione news - Redazione comunicati stampa - Comunicazione Internazionale e Relazioni Internazionali -- Redazione Articoli e Newsletter in italiano e in lingua inglese- Social Media Management- Social Media marketing e Gestione Pagine Web - Web Marketing - Management culturale.</p> <p>Partecipazione ai lavori del Consiglio d'Europa in occasione del Premio del Paesaggio - Direzione Generale Per il paesaggio, Area lingue</p> <p>Progetto Archeomedsites: International Social Media Relation e Gestione Itinerari Turistico Culturali Area del Mediterraneo</p>
--------------------------------------	--

Date (da - a)	Settembre 2006 - in corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Travel Quotidiano - Naturopa - Outsidernews - Telemeditalia - Cultural news</b>
Tipo di azienda o settore	Stampa - Quotidiani di Settore Viaggi - Cultura
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	<b>Giornalista - Redazione articoli - Social Media Promotion</b>

Date (da- a)	Febbraio 2010 – Giugno 2010 / Aprile 2011 – Luglio 2011 – Marzo giugno 2013
Tipo di azienda o settore	<b>Università: Istituto Universitario Orientale di Napoli</b>
Tipo di impiego	Docenza a contratto
Principali mansioni e responsabilità	<b>Docente di Lingua Inglese per il Turismo Corsi di perfezionamento di Guida turistica e Accompagnatore Turistico</b>
Date (da-a)	Dal 2007 - 2015
Tipo di azienda o settore	<b>Le Reve House Adventure “Tour Operator”</b>
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	<b>Strategie di comunicazione e web marketing – Social Media management – Piani di comunicazione e rapporti con i media</b>
Date (da – a)	Novembre 2009 – Gennaio 2010
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>UET Istituto Universitario Europeo sul Turismo</b>
Tipo di azienda o settore	Formazione Universitaria
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni	<b>Docente Inglese per il turismo – Comunicazione internazionale</b>

Date (da – a)	In corso
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Regione Campania Miur</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Pubblica Amministrazione</b>
Tipo di impiego	Docente
Principali mansioni e responsabilità	<b>Docente Lingua Inglese per corsi di Formazione organizzati dalla Regione Campania Docente Inglese Progetto Euroformazione Difesa presso Caserma Garibaldi Caserta Docente Ab24</b>

Date (da – a)	2000- 2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Istituto Universitario Orientale di Napoli</b>
Tipo di azienda o settore	<b>Università</b>
Tipo di impiego	Collaborazione
Principali mansioni e responsabilità	<b>Organizzazione Convegni Internazionali e Mostre Temporanee - Recensioni con relative pubblicazioni - Pubblicazione Articoli presso il Bollettino della Società Geografica Italiana</b>
Date (da – a)	1999 -2001
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Gesac Handling</b>
Tipo di impiego	<b>Contratto a Tempo Determinato - Stagionale</b>
Principali mansioni e responsabilità	Assistente di scalo presso l'aeroporto Internazionale di Napoli

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date (da - a)	2002-2003
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Master in Management della Cultura e del Turismo - Luiss Management - Roma</b>
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Marketing culturale - Comunicazione - Relazioni Pubbliche- Organizzazione e gestione di eventi – Organizzazione e gestione di Mostre Temporanee – Management Museale – Gestione e Catalogazione – Biblioteche e Archivi - Ufficio stampa - Turismo culturale - Management del turismo - Gestione delle risorse umane -Promozione Turistico Culturale – Creazione e ideazione di itinerari turistico culturali – Gestione delle imprese turistico culturali-Promozione e Pubblicità – Tecniche di Scrittura - Copywriting General Management – Social media management
Qualifica conseguita	<b>Manager della Cultura e del turismo</b>

Date (da - a)	2000
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Concorso a cattedra: classe di concorso A/346 con conseguimento abilitazione all'insegnamento</b>

Date (da - a)	1997
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	<b>Laurea in lingue e letterature straniere con indirizzo europeo conseguita presso l'Istituto Universitario Orientale di Napoli con votazione 110/110</b>
Principali materie	Lingue Straniere – Cooperazione internazionale
Qualifica conseguita	Laurea

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Particolare attitudine ai rapporti interpersonali, forte propensione al lavoro di gruppo anche in ambienti internazionali. Interesse per lettura, giornalismo, viaggi, marketing, formazione, mostre temporanee.

PRIMA LINGUA	ITALIANO
--------------	----------

ALTRE LINGUE	INGLESE
<b>Livello di Conoscenza</b>	Ottimo

ALTRE LINGUE	SPAGNOLO
<b>Livello di conoscenza</b>	Buono

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	ATTITUDINE AI RAPPORTI INTERPERSONALI IN AMBIENTI ANCHE INTERNAZIONALI CON FORTE PROPENSIONE AL LAVORO DI GRUPPO, ALLA GESTIONE E FRUIZIONE DELLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E MARKETING ANCHE APPLICATE AL WEB, ACQUISITE NEL CORSO DEGLI ANNI, NON SOLO GRAZIE AD UNA FORMAZIONE AD ALTO LIVELLO TEORICA MA ANCHE NEI CONTESTI PROFESSIONALI SIA SUL TERRITORIO NAZIONALE CHE INTERNAZIONALE
--	---

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>MANAGEMENT CULTURALE E TURISTICO</p> <p>RAPPORTI CON STAMPA E MEDIA</p> <p>DIREZIONE TECNICA DI AGENZIA VIAGGI CON RELATIVI RUOLI E RESPONSABILITÀ</p> <p>REDAZIONE ARTICOLI, COMUNICATI STAMPA, NOTIZIE SU SUPPORTI CARTACEI E AREA WEB E SOCIAL MEDIA, WEB MARKETING</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>CONOSCENZA DEI SISTEMI OPERATIVI MICROSOFT WINDOWS - XP, NET PACCHETTO OFFICE</p> <p>PRATICA QUOTIDIANA NELL'UTILIZZO DI INTERNET E POSTA ELETTRONICA - SOCIAL MEDIA - FACEBOOK - TWITTER - INSTAGRAM - BLOG - SCRITTURA GIORNALISTICA E PROFESSIONALE</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>CAMBRIDGE FIRST CERTIFICATE PRESSO IL BRITISH COUNCIL</p> <p>PARTECIPAZIONE "ENMCS SEMINAR DI NANTERRE" CON UN VIDEO INTITOLATO MEDIA TROUBLE: GENDER ADVERTISING AND CULTURAL BODIES (Istituto UNIVERSITARIO ORIENTALE) RESPONSABILE PROF. IAN CHAMBERS</p>
PATENTE O PATENTI	Patente b - automunita
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p><b>Iscrizione Ordine Giornalisti Pubblicisti</b></p> <p><b>Iscrizione Long List Esperti Pubblica Amministrazione (Ministero Funzione Pubblica) - Mibact</b></p> <p><b>Iscrizione Long List Esperti Area del Mediterraneo (Ministero Affari Esteri) Area Comunicazione e Turismo</b></p>

## DICHIARAZIONE

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum Vitae sono esatte e veritiere  
Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel presente Curriculum Vitae ai sensi del D. Lgs. N° 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Data

20/09//2021

Firma

Gaia Gallotta

