



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CEFALÙ, VALENTINA**
E-mail vcefalu@infratelitalia.it
Nazionalità Italiana

**ESPERIENZE
PROFESSIONALI**

- **1 APRILE 2022 – IN CORSO**

Responsabile relazioni istituzionali e con gli utenti, Divisione Italia Domani – PNRR, **Infratel Italia Spa**, Roma.

Descrizione: A diretto riporto del Capo Divisione Italia Domani – PNRR, gestione delle relazioni istituzionali e dei rapporti con i cittadini.

- Gestione dei rapporti politico istituzionali con gli interlocutori istituzionali a livello locale, regionale e nazionale
- Raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale e il Ministro per l’Innovazione tecnologica e la transizione digitale
- Monitoraggio dei lavori dell’aula, della commissione, dei Ministeri e di altri enti e associazioni di interesse per la Divisione
- Mappatura dei soggetti interessati per la promozione e conoscenze delle azioni della Divisione
- Produzione di aggiornamenti in merito ad atti su materie di riferimento
- Coordinamento della linea editoriale per i social media e la stampa
- Supporto alla pubblicazione dei contenuti sui siti in accordo con le funzioni preposte della Capogruppo
- Attività propedeutiche alla partecipazione dei vertici aziendali ad eventi e interviste
- Predisposizione materiali di comunicazione esterna e interna (presentazioni, brochure, report)
- Organizzazione di eventi istituzionali e di visibilità mediatica
- Diffusione agli stakeholder interessati delle attività svolte dalla Divisione

- **MAGGIO 2020 – MARZO 2022**

Staff Amministratore Delegato per le funzioni di comunicazione e relazioni istituzionali, **Infratel Italia Spa**, Roma.

Descrizione: A diretto riporto dell’Amministratore Delegato, supporto alla gestione delle relazioni esterne dell’azienda con specifica delega agli affari istituzionali ed alla comunicazione.

- Supporto alle attività di comunicazione corporate e interna
- Supporto alla gestione dei rapporti istituzionali con gli interlocutori nazionali e territoriali
- Supporto alle relazioni con il sistema degli atenei e dei politecnici nazionali
- Raccordo con gli uffici preposti del Ministero dello sviluppo economico
- Attività project manager e social media manager: progettazione e pianificazione della strategia comunicativa per disporre le uscite sulle piattaforme social conformemente agli obiettivi dell’azienda
- Coordinamento del piano editoriale e delle campagne comunicative da perseguire
- Supporto alla pubblicazione dei contenuti sui siti con la supervisione delle funzioni preposte della Capogruppo
- Attività propedeutiche alla partecipazione dell’Amministratore Delegato ad eventi e interviste

- **APRILE 2015 – APRILE 2020**

Responsabile coordinamento comunicazione e relazioni esterne, **Formiche**, Roma.

Descrizione: Gestione dei progetti di comunicazione, sviluppo relazioni esterne e coordinamento progetti editoriali branded.

Ambito comunicazione:

- Coordinamento organizzazione eventi, conferenze stampa, incontri Chatham house
- Cura e gestione rapporti con la stampa e le agenzie di stampa
- Cura e gestione dei rapporti con le parti sociali e i rappresentanti istituzionali coinvolti nelle iniziative
- Coordinamento attività editoriali e di comunicazione nei seguenti settori:
 - o Telecomunicazioni e media
 - o Energia
 - o Infrastrutture e trasporti
 - o Finanza e credito
 - o Digitale e Tech
 - o Farmaceutico e sanitario
- Stesura di articoli, comunicati stampa e materiali di comunicazione

Ambito relazioni esterne:

- Coordinamento delle relazioni esterne
- Mappatura stakeholders di riferimento dai soggetti istituzionali, ai rappresentanti di comitati, associazioni e delle altre realtà dalle aziende al terzo settore, ai fini della diffusione, promozione, e conoscenza delle attività di rilievo per i clienti
- Consulenza strategica orientata al medio-lungo periodo
- Elaborazione di report, position paper e documenti di supporto
- Creazione di database dei soggetti interessati per la promozione e conoscenze delle azioni, eventi, iniziative
- Comunicazione e diffusione alle parti dei risultati
- Organizzazione incontri con le parti, i soggetti di riferimento
- Individuazione rete di soggetti interessati ai fini di disporre attività comuni;

• **GENNAIO 2016 – AGOSTO 2017**

Ufficio del Direttore Generale, **Centro Studi Americani**, Roma

Descrizione: Relazioni esterne ed internazionali. A diretto riporto del Direttore generale gestione dei rapporti con gli stakeholder (aziende, think tank, ambasciate e istituzioni nazionali ed internazionali).

Attività svolte:

- Coordinamento attività di comunicazione e relazioni con la stampa;
- Organizzazione di conferenze internazionali, seminari, round table
- Referente diretta per i rapporti con le ambasciate, i think tank e le istituzioni
- Coordinamento pubblicazioni sul sito e i social media
- Gestione dei rapporti con le Università aderenti
- Coordinamento progetti speciali

• **SETTEMBRE – NOVEMBRE 2015**

Coordinatrice iniziativa **Capitale Italiana Dei Giovani**, Forum Nazionale dei Giovani

Descrizione: Supporto alle attività di ufficio stampa, promosso dal Forum Nazionale dei Giovani insieme all'Agenzia Nazionale per i Giovani, ANCI Giovane e il Dipartimento della Gioventù presso la Presidenza del Consiglio dei ministri.

- Organizzazione del gruppo delle attività di gestione e coordinazione dei gruppi di lavoro
- Attività di promozione e informazione
- Redazione di relazioni, ricerca e partecipazione ad eventi, rassegna stampa, organizzazione incontri/seminari
- Consulenza strategica e ufficio stampa

**ISTRUZIONE
E FORMAZIONE**

- 2005 – 2010, **Laurea Magistrale in Giurisprudenza**, Indirizzo civile e comparato (votazione 110/110 e lode), LUISS- Libera Università Internazionale degli Studi Sociali – Guido Carli, Roma. Relatore Prof.ssa Avv. Barbara **De Donno**, Prof. Avv. Antonio **Nuzzo**. *Titolo tesi: “L’Agency nel diritto statunitense”*.
Descrizione: Studio comparato degli strumenti di rappresentanza nei sistemi di diritto civile e diritto anglosassone, in particolare con riferimento agli Stati Uniti.
- Aprile 2008, **European Parliament** – Bruxelles. Ammessa per titoli al “Progetto Europeo: Lussemburgo-Bruxelles”, coordinato dal Prof. Paolo **De Caterini**, LUISS Guido Carli, presso le principali istituzioni comunitarie (Commissione, Parlamento, Corte dei conti, Corte di Giustizia).
- 1993 – 1998, Diploma di Maturità Classica (votazione 100/100), Liceo Classico Statale “G. G. Adria”, Mazara del Vallo (TP).

Altre esperienze

- Ottobre 2018, **XII Mises Seminar** – Sestri Levante. Partecipazione all’ *International Seminar for Young Classical Liberal Scholars* organizzato dall’**Istituto Bruno Leoni (IBL)**.
- Settembre 2018, **SISP 2018** – Torino. Partecipazione al convegno annuale della SISP (Società Italiana Scienze Politiche) e intervento al Panel “Cittadinanza europea: identità, inclusione, partecipazione”.
- Giugno 2018, **Copenhagen Democracy Summit** – Copenhagen. Partecipazione al Democracy Summit organizzato dall’Alliance of Democracies e la Rasmussen Global insieme a speaker istituzionali ed internazionali per discutere i temi dell’innovazione e del futuro dei sistemi politici nell’area europea e transatlantica.
- Ottobre – dicembre 2014, **Think Tank Cultura democratica** – Attività di lobby per il progetto del ddl art.34 bis volto all’inserimento del diritto di accesso ad Internet come diritto sociale, ho curato strategie di comunicazione con i principali stakeholder di riferimento, i media e l’interlocutore pubblico.

• **LINGUE STRANIERE**

MADRELINGUA
ALTRE LINGUE

ITALIANO
INGLESE (B2 – INTERMEDIATE)

ALTRE COMPETENZE
RILEVANTI

Public speaking
Conoscenze informatiche: *Ottima capacità di utilizzo dei principali applicativi in ambiente Windows (Word, Excel, Power Point, etc.)*
Approfondita conoscenza strumenti web 2.0 e social media

L’attitudine al lavoro di gruppo si accompagna ad una capacità relazionale frutto di una pluriennale esperienza nel mondo delle *non profit* e del volontariato. Credo fortemente nella capacità di miglioramento e trasformazione dell’innovazione, come strumento di affermazione personale e collettiva. Per questo mi impegno da anni in associazioni che promuovono la conoscenza approfondita della cultura digitale, la condivisione e cerco di favorire la consapevolezza della potenza del ruolo dei comunicatori pubblici. Da sempre appassionata di relazioni transatlantiche, anche in qualità di membro dell’Osservatorio sulle Elezioni USA dell’Associazione Amerigo. Attenta al sociale e alle politiche di inclusione, impegnata in iniziative di CSR e D&I, anche attraverso la partecipazione al network di Valore D. Amo la musica e suono il pianoforte. Nel tempo libero gioco a tennis e leggo Arthur Conan Doyle.

In fede

Valentina Cefalù