

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

MAGGIO 2021-A TUTT'OGGI

COMITATO REGIONALE ABRUZZO LND/FIGC

Ente - Sport e Tempo Libero

COLLABORATORE ESTERNO- SETTORE COMUNICAZIONE

RASSEGNA STAMPA QUOTIDIANA

SETTEMBRE 2017- A TUTT'OGGI

CREAZIONI EDITORIALI DI SALVATORE MADULI

Agenzia Stampa

COLLABORATORE ESTERNO

INSERT DATA: UTILIZZO DI UN SOFTWARE ON-LINE PER LA GESTIONE E L'INSERIMENTO DEI DATI: LAVORO SVOLTO IN COLLABORAZIONE CON IL TEAM DELL'UFFICIO REDAZIONALE DELL'AGENZIA STESSA CHE FORNISCE I DATI DA INSERIRE.

SETTEMBRE 2016-GIUGNO 2017

GOALSHOUTER SRL

Sport

COLLABORATORE ESTERNO

INSERT DATA: UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA GOALSHOUTER PER DIRETTE SERIE A MASCHILE

NOVEMBRE 2020- DICEMBRE 2021

COMITATO ELETTORALE CONCEZIO MEMMO CANDIDATO PRESIDENTE COMITATO REGIONALE ABRUZZO LND/FIGC

Ente - Sport e Tempo Libero

RESPONSABILE COMUNICAZIONE

GESTIONE RAPPORTI CON GLI ORGANI DI STAMPA, GESTIONE DELLE CONFERENZE STAMPA SU ZOOM E GESTIONE RIUNIONI CON LE SOCIETA' DI CALCIO DILETTANTISTICO SEMPRE SU ZOOM (RUOLI HOST E CO-HOST DI ZOOM E DI MODERATORE DELLE RIUNIONI STESSE).

24-31 MARZO 2018

COMITATO REGIONALE ABRUZZO LND/FIGC

Ente - Sport e Tempo Libero

COLLABORATORE ESTERNO- SETTORE COMUNICAZIONE

INVIATA SUI CAMPI CON UTILIZZO APP GOALSHOUTER PER LE DIRETTE WEB DELLE PARTITE DI CALCIO A 11.

SEGRETARIA DI EDIZIONE E DI REDAZIONE DELLA TRASMISSIONE UFFICIALE IN DIRETTA WEB DEL TORNEO DELLE REGIONI 2018 "GIOVANI E GOAL, TORNEO GIOVANILE NAZIONALE DI CALCIO DILETTANTISTICO.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

GENNAIO 2016- GIUGNO 2016

COMITATO ELETTORALE "MANOPPELLO L'ALTERNATIVA"

Comitato Elettorale

SETTORE COMUNICAZIONE

COMUNICAZIONE E GESTIONE PAGINA FACEBOOK PRIMA DEL COMITATO ELETTORALE E POI DEL GRUPPO CONSIGLIARE DI OPPOSIZIONE.

SETTEMBRE 2008 – GIUGNO 2011

TESTATA GIORNALISTICA ON-LINE WWW.TUTTOPESCARA.COM E WWW.SPORTOGGI.COM .

Informazione

COLLABORAZIONE GIORNALISTICA

RICERCA DI NOTIZIE E STESURA DI ARTICOLI SUL SITO. RECUPERO DEI RISULTATI E DEI TABELLINI DELLE GARE DI CALCIO REGIONALI DEL GIRONE A DI PROMOZIONE.

GENNAIO 2004-DICEMBRE 2006

Comitato Regionale Abruzzo FIGC/LND

Ente - Sport e Tempo Libero

SETTORE COMUNICAZIONE

GESTIONE, SVILUPPO DEL CONTENUTO REDAZIONALE E AGGIORNAMENTO QUOTIDIANO DEL SITO UFFICIALE www.figcabruzzo.it. REDAZIONE DEL SETTIMANALE ON-LINE "NEWSLETTER DEL COMITATO REGIONALE ABRUZZO", INSERIMENTO DATI CON IL PROGRAMMA AS 400 E ARCHIVIAZIONE. GESTIONE RAPPORTI E RELAZIONI CON LA STAMPA, ORGANIZZAZIONE EVENTI E RIUNIONI E LAVORO DI SPORTELLO A CONTATTO CON IL PUBBLICO. LAVORO DI ADDETTO STAMPA A SEGUITO DELLE RAPPRESENTATIVE DI CALCIO ABRUZZESI PARTECIPANTI A TORNEI INTERREGIONALI..

**IN ULTERIORI INFORMAZIONI SI RIPORTA IL TESTO DELLA LETTERA DI REFERENZE, RILASCIATA DAL PRESIDENTE DEL COMITATO.*

MARZO 2003-OTTOBRE 2003

Calcio Chieti S.P.A.

Societa Sportiva Calcistica - Sport e Tempo Libero

SETTORE COMUNICAZIONE

SETTORE MARKETING&COMUNICAZIONE, ORGANIZZAZIONE EVENTI, LAVORO DI SEGRETERIA E DI RELAZIONE CON LA STAMPA PRESSO LA CALCIO CHIETI SPA, SQUADRA DI CALCIO MILITANTE NEL CAMPIONATO DI SERIE C1.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

GENNAIO 2000–DICEMBRE 2000

D.F.E Dream Factory Editions

Informazione- carta stampata

COLLABORAZIONE GIORNALISTICA

COLLABORAZIONE REDAZIONALE E NELLA RICERCA PUBBLICITARIA. DISTRIBUZIONE PER IL MENSILE “@VOID- MEDIA LAB COMUNICAZIONE E CULTURA” PUBBLICATO A CHIETI DA D.F.E DREAM FACTORY EDITIONS

2004

Master Universitario di primo livello in “Diritto ed Economia dello Sport nell’Unione Europea”, **Università degli Studi di Teramo**, Facoltà di Scienze Politiche

Ampia e approfondita conoscenza delle materie storiche, di diritto ed economiche riguardanti lo Sport, nell’ambito dell’Unione Europea

2002

Laurea in Scienze Politiche, Università degli Studi di Teramo, con votazione 107/110.

Dottoranda in Scienza Politiche

1995

Diploma di maturità, Liceo Classico G.B.Vico, Chieti

HO RICOPERTO IN DIVERSI MOMENTI IL RUOLO DI **PRESIDENTE DI SEGGIO:**

REFERENDUM COSTITUZIONALE 12 APRILE 2016

ELEZIONI REGIONALI ABRUZZO 10 FEBBRAIO 2019

ELEZIONI EUROPEE 26 MAGGIO 2019

REFERENDUM COSTITUZIONALE 20/21 SETTEMBRE 2020

ITALIANO

INGLESE

avanzato

avanzato

avanzato

SPAGNOLO

intermedio

intermedio

intermedio

DATE LE MIE ESPERIENZE LAVORATIVE HO AVUTO MODO DI METTERE RIPETUTAMENTE IN PRATICA QUESTE CAPACITÀ E COMPETENZE. HO SEMPRE SVOLTO E CONTINUO A SVOLGERE MANSIONI A CONTATTO CON IL PUBBLICO E CON GLI ORGANI DI STAMPA. SPESSO HO LAVORATO SOTTO PRESSIONE DOVENDO GESTIRE LA COMUNICAZIONE DI EVENTI NAZIONALI, REGIONALI E COMUNALI. LAVORO ANCHE AUTONOMAMENTE E SONO ESPERTA DI SMART-WORKING.

squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

HO ACQUISITO ESPERIENZE ORGANIZZATIVE DOVENDO GESTIRE I MIEI CONTRATTI A PROGETTO E DOVENDO RELAZIONARMI AD ALTRI MEMBRI DEI VARI STAFF. HO RICOPERTO IL RUOLO DI SEGRETARIA DI EDIZIONE E DI REDAZIONE DI UNA TRASMISSIONE IN DIRETTA WEB NEL CORSO DI UN EVENTO NAZIONALE, ORGANIZZATO DAL COMITATO REGIONALE ABRUZZO LND/FIGC .

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

SISTEMI OPERATIVI: WINDOWS 10 E PRECEDENTI.

APPLICATIVI: WORD, EXCEL, POWER POINT, OUTLOOK, OUTLOOK EXPRESS, INTERNET EXPLORER, SAFARI, GOOGLE CHROME, NETSCAPE NAVIGATOR E PACCHETTO MACROMEDIA (DREAMWEAVER MX, FIREWORKS MX E FLASH MX) . UTILIZZO DEL PROGRAMMA AS400 .

CONOSCENZA BASE DEI PIÙ COMUNI SOFTWARE DI SCRITTURA, GRAFICA, IMMISSIONE DATI E COMPRESSIONE FILES. GESTIONE PAGINE E GRUPPI FACEBOOK. PRATICA DI TUTTI I MAGGIORI SOCIAL E DI TUTTE LE APP DI MESSAGGISTICA Istantanea. UTILIZZO APP SPECIFICHE DI INSERIMENTO DATI.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

SONO UNA PERSONA CREATIVA: NEL CORSO DEGLI ANNI HO REALIZZATO DECORAZIONI PER FESTE DI BAMBINI, PROGETTI DI RICAMO, CUCITO E UNCINETTO. DIVERSI I PROGETTI REALIZZATI, VISIBILI SULLA APP PINTEREST AL SEGUENTE INDIRIZZO: [HTTPS://WWW.PINTEREST.IT/LUIGIAMOROSO/](https://www.pinterest.it/luigiaamoroso/) SAVED/

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

UTILIZZO DELLA APP GOALSHOUTER PER SEGUIRE LE PARTITE DI CALCIO: INSERT DATA E COMMENTI LIVE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

La Dr.ssa Luigia Amoroso,

ha lavorato presso il nostro Comitato da marzo 2004 fino a dicembre 2006, nel settore Eventi&Comunicazione..

Ella ha svolto il suo lavoro con correttezza, precisione e molta professionalità, rispettando gli impegni assunti con il contratto e portando a termine il suo progetto.

E' sempre stata disponibile a dare una mano in ufficio, facendo fax, preparando fotocopie, lavorando all'ufficio spedizione e allo sportello. Si è occupata dell'aggiornamento del nostro sito internet www.figcabruzzo.it, della redazione del settimanale on-line "Newsletter del Comitato Regionale Abruzzo", dell'inserimento dati con il programma AS400, dell'archiviazione dei documenti, del rapporto con la stampa. Ha organizzato eventi, preparato presentazioni su power point, si è occupata del materiale da consegnare agli ospiti e ai giornalisti durante le riunioni. Infine ha anche svolto, in occasione di Tornei Nazionali, il ruolo di addetto stampa a seguito delle Rappresentative Regionali.

Posso affermare che nell'incarico svolto ha mostrato anche doti di riservatezza. Tutte queste caratteristiche l'hanno resa per noi una preziosa collaboratrice.

Purtroppo, per questioni di bilancio, non Le abbiamo potuto offrire un lavoro a tempo pieno e indeterminato e quindi abbiamo deciso di comune accordo di porre termine al nostro rapporto di lavoro, anche se il nostro Comitato ha dovuto privarsi, con gran dispiacere, della sua professionalità.

Resto disponibile a fornire tutte le informazioni che mi saranno ulteriormente richieste.

Comitato Regionale Abruzzo FIGC/LND
IL PRESIDENTE
Dr. Daniele Ortolano