

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome XENIA MAIESE  
Residenza [REDACTED]  
Telefono [REDACTED]  
E-mail [REDACTED]  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 15/11/1983

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Marzo 2018 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto Superiore per la protezione e ricerca ambientale ISPRA  
Via V. Brancati 48, 00144 Roma
- Tipo di azienda o settore Ente di Ricerca
- Tipo di impiego Collaborazione coordinata e continuativa
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile rapporti istituzionali con organi costituzionali e di vertice amministrativo
  
- Date (da – a) Ottobre 2014 a Dicembre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Camera dei Deputati  
Via del Seminario 76, 00186 Roma
- Tipo di azienda o settore Istituzione pubblica
- Tipo di impiego Decreto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della segreteria del presidente della Commissione Bicamerale d'inchiesta sul ciclo dei rifiuti
  
- Date (da – a) Giugno 2013 a Febbraio 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Sen. Massimo Caleo  
Piazza Madama 1, 00186 Roma
- Tipo di azienda o settore Istituzione pubblica
- Tipo di impiego Collaboratrice
- Principali mansioni e responsabilità Consulente legislativo, addetta stampa e organizzazione eventi



- Date (da – a) Dicembre 2012 a Maggio 2013
  - Tipo di azienda o settore Attività di lobbying e di relazioni istituzionali
  - Tipo di impiego Collaboratrice
  - Principali mansioni e responsabilità Responsabile del servizio di monitoraggio parlamentare
- 
- Date (da – a) Gennaio 2012 a Maggio 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Provinciattiva Spa"**  
via Angelo Bargoni, 00153 Roma
  - Tipo di azienda o settore Promozione di modelli per la crescita e lo sviluppo socio-economico del territorio.
  - Tipo di impiego Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità Consulente di Comunicazione e Marketing territoriale e redattrice contenuti per il portale Roma & più
- 
- Date (da – a) Novembre 2011 Gennaio 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Asset Camera spa**  
via Capitan Bavastro 116, 00154 Roma
  - Tipo di azienda o settore Promozione dell'innovazione e dello sviluppo del sistema imprenditoriale
  - Tipo di impiego Consulente
  - Principali mansioni e responsabilità Comunicazione e marketing territoriale
- 
- Date (da – a) Ottobre 2007 ad Aprile 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Senato della Repubblica**  
Piazza Madama, 00186 Roma
  - Tipo di impiego Collaboratrice Presidente Commissione di vigilanza sull'Anagrafe Tributaria
  - Principali mansioni e responsabilità Add. Stampa e segreteria
- 
- Date (da – a) Ottobre 2007 a Luglio 2012
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **"Teorema Associazione Culturale"**  
Via Monserrato 105, 00186 Roma
  - Tipo di azienda o settore Collaboratrice
  - Tipo di impiego Add. Stampa, sito e org. Eventi
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) Settembre 2006 - Ottobre 2007
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Itinera srl**  
via Rasella 55, 00187 Roma
  - Tipo di azienda o settore Consulenza di comunicazione e servizi di relazioni pubbliche
  - Tipo di impiego Stage// da Maggio 2007 collaborazione
  - Principali mansioni e responsabilità Ufficio Stampa, gestione del sito, grafica e organizzazione eventi
- 
- Date (da – a) Da Settembre 2003 a Settembre 2004
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **BazarWeb**
  - Tipo di azienda o settore Giornale on-line
  - Tipo di impiego collaborazione
  - Principali mansioni e responsabilità Giornalista

## ALTRE ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a) Settembre 2007 – Marzo 2010
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Campagne Elettorali: Regionali Lazio 2010, Parlamento Europeo 2009, Comunali Roma 2008, Primarie Partito Democratico 2007 e 2011**
  - Tipo di azienda o settore **Comunicazione Politica**
  - Tipo di impiego **Collaboratrice**
  - Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione e ufficio stampa**
  
- Date (da – a) Settembre 2008 ad oggi
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **“XeniaCountryHouse”**
  - Tipo di azienda o settore **Contrada Pantano, Sessa Cilento (SA)**
  - Tipo di impiego **Casa vacanze nel Cilento**
  - Principali mansioni e responsabilità **Titolare**
  
- Date (da – a) Giugno 2008 a Settembre 2008
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Culturale Leben**
  - Tipo di azienda o settore **Tuscania (VT)**
  - Tipo di impiego **Consulente**
  - Principali mansioni e responsabilità **Comunicazione e Marketing Territoriale**
  
- Date (da – a) Aprile a Novembre 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università “La Sapienza”**
  - Tipo di azienda o settore **Via Salaria 113, 00100 Roma**
  - Tipo di impiego **Com.on lab. Laboratorio organizzazione eventi**
  - Principali mansioni e responsabilità **Stage**  
**Responsabile partnership e rapporti istituzionali**
  
- Date (da – a) Maggio 2006
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Editoriale Italiana**
  - Tipo di azienda o settore **Via Vigliena, 10 00192 Roma**
  - Tipo di impiego **Casa Editrice**
  - Principali mansioni e responsabilità **Collaboratrice**  
**Realizzazione del video - comunicato stampa della “Navicella delle Regioni”**
  
- Date (da – a) Ottobre 2006 ad Ottobre 2009
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **FERPI**
  - Tipo di azienda o settore **Federazione Italiana Relazioni Pubbliche**
  - Tipo di impiego **Associazione di Categoria**
  - Principali mansioni e responsabilità **Collaboratrice**  
**Organizzazione eventi e responsabile rapporti con la Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università La Sapienza di Roma**



## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 20 al 23 novembre 2017
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **LUISS Business School**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di "Lobbying e relazioni istituzionali studi"
  - Qualifica conseguita Attestato di frequenza
- 
- Date (da – a) Dal 21 ottobre 2013 al 26 febbraio 2014
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **ISLE Scuola di scienza e tecnica della legislazione "Mario D'Antonio"**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di studi superiori per la formazione di consulenti legislativi
  - Qualifica conseguita Diploma di frequenza con merito
- 
- Date (da – a) a.a. 2002/2003 – a.a. 2006/2007
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università "La Sapienza" di Roma**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione d'impresa, marketing e relazioni pubbliche  
Tesi: Lobby.com *convincere con la comunicazione*
  - Qualifica conseguita laurea
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 104/110
- 
- Date (da – a) Gennaio 2005 - Giugno 2006
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Facoltà di Scienze della Comunicazione dell'Università "La Sapienza" di Roma**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di Alta formazione "Lobby Master" (Comunicazione Istituzionale)
  - Qualifica conseguita diploma
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 28/30
- 
- Date (da – a) Settembre 1996 Luglio 2001
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Istituto Statale D'Arte "Filiberto Menna" di Salerno**
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Grafica pubblicitaria computerizzata
  - Qualifica conseguita Diploma
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 99/100



**CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI**

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUA

• Capacità di lettura  
• Capacità di scrittura  
• Capacità di espressione  
orale

INGLESE  
BUONA  
BUONA  
BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE

HO ACQUISITO NEL CORSO DELLE ESPERIENZE LAVORATIVE OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI. I RUOLI RICOPERTI PREVEDEVANO LAVORO DI SQUADRA E CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, IN PARTICOLARE PER I VARI EVENTI E LE CAMPAGNE ELETTORALI SEGUITE HO CURATO LA STESURA DEL PLANNING DELLE ATTIVITÀ, IL REPERIMENTO/GESTIONE DELLE RISORSE ECONOMICHE E IL COORDINAMENTO DEGLI ALTRI ADDETTI NELLO SVOLGERE LE PROPRIE MANSIONI.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

SISTEMI OPERATIVI WINDOWS. PROGRAMMI: PACCHETTO OFFICE (WORD, EXCEL), ADOBE, PHOTOSHOP, POWER POINT, FINAL CUT. OTTIMA NAVIGAZIONE IN INTERNET. STAMPA SERIGRAFICA E FOTOGRAFICA. MI DILETTO CON LA SCRITTURA, IL VIDEO, LA FOTOGRAFIA.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

ATTITUDINE ALLA COMUNICAZIONE POLITICA E D'IMPRESA, LA SCRITTURA GIORNALISTICA, OTTIMA CAPACITÀ DI CONFRONTARSI E RELAZIONARSI CON GLI ALTRI E DI LAVORARE IN TEAM, FACILITÀ NELL'APPRENDIMENTO DI NUOVI METODI DI LAVORO.

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs 196/2003 e ss.mm.ii. ivi compreso il Regolamento UE 2016/79.

Dichiaro altresì di essere consapevole che chiunque rilascia dichiarazioni mendaci è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, ai sensi e per gli effetti dell'art. 46 D.P.R. n. 445/2000

ROMA 24/03/2021

Xenia Maiese  
Xenia Maiese

