MARINA TUCCI

Data di nascita: [redacted]1994
E-mail: [redacted]
GSM: [redacted]

STUDI

Università degli Studi di Roma "La Sapienza" – Roma, Italia **Titolo Conseguito (10/17)**
Laurea triennale in Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione
Tesi in: Storia delle Istituzioni Politiche (Relatore: Prof. Valeria Ferrari)
Corsi rilevanti: Economia politica, diritto privato, diritto pubblico, diritto dell'Unione europea, diritto pubblico comparato, diritto amministrativo, istituzioni e dottrine politiche.
Soft skill acquisite: Lavoro di gruppo, gestione del tempo e degli impegni, rispetto delle scadenze e tempistiche rigide, interdisciplinarità.

Liceo Ginnasio Statale "Pilo Albertelli" – Roma, Italia **Titolo Conseguito (07/13)**
Maturità Classica

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Ministero dell'agricoltura, della sovranità alimentare e delle foreste – Roma, Italia **Inizio (11/22) – Attuale**
Uffici di diretta collaborazione del Ministro – Componente Segreteria Particolare

- Attività di supervisione e backoffice;
- Creazione e gestione database contatti;
- Supporto al Segretario Particolare del Ministro per la gestione dell'archivio e l'organizzazione delle attività di rappresentanza del Ministro;
- Supporto al Capo Segreteria del Ministro per l'organizzazione dell'agenda e delle attività di incontro con stakeholder;
- Attività di collegamento con gli uffici del Capo di Gabinetto per le attività di logistica e segreteria del Capo Segreteria del Ministro;
- Attività di collegamento con gli uffici della Segreteria Tecnica del Ministro e dell'Ufficio Stampa del Ministro per la redazione di dossier;
- Accompagnamento e supporto al Ministro nelle trasferte sul territorio.

Sival Srl – Roma, Italia **Inizio (01/17) – Fine (04/17)**
Stage Curricolare – Ufficio di Segreteria e gestione backoffice

- Formazione nelle attività di backoffice e segreteria a supporto dell'ufficio;
- Gestione dell'agenda, organizzazione degli appuntamenti ed attività di accoglienza.

ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI

Città di Roma Capitale: Ufficio elettorale – Roma, Italia **Inizio (05/19) – Fine (05/19)**
Scrutatore elettorale – Elezioni europee 2019

- Registrazione e raccolta dati;
- Attività di compilazione e redazione delle tabelle di scrutinio ed organizzazione delle schede elettorali.

LINGUE E CONOSCENZE INFORMATICHE

Italiano: Madrelingua **Inglese**: B2 **Spagnolo**: B2

Conoscenze informatiche: Pacchetto Microsoft Office 360, piattaforme social network Instagram, Twitter – X, Facebook – Meta, sistemi operativi Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 10.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).