



CERTIFICATO NUMERO: 5549/2020/R

Sesso

DI BENEDETTO
DIANA
07/10/1976
VITERBO (VT) - ITALIA
F



INTERESSATO

RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI: PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta:

NULLA

ESTRATTO DA: CASELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI VITERBO

VITERBO, 02/09/2020 11:32



(DOTTORI ELISABETTA)

1950 Mera Mossella

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica Italiana (art. 40 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445), fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

**** AVVERTENZA ****

Certificato del casellario giudiziale - (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.313) - al nome di:

Cognome	Nome	Luogo di Nascita	Data di nascita	Sesso	Paternità	Codice Fiscale
DI BENEDETTO	DIANA	VITERBO	07/10/1976	F		

Si attesta che nella Banca dati del Casellario Europeo NULLA risulta.



Diana Di Benedetto

Social Media Manager

LETTERA DI PRESENTAZIONE

Mi chiamo Diana di Bendetto, sono nata a Viterbo nel 1976, ho conseguito il diploma di analista contabile nel 1995 e successivamente, nel 2007 ho conseguito la Laurea in Scienze della Comunicazione. Mi sono specializzata in social media management con il prof. Americo Bazzoffia. Attualmente sono socialmedia manager freelance per pmi e liberi professionisti,

INFORMAZIONI PERSONALI

Di Benedetto Diana
Residente in: via flamina, 76
01033 - Civita Castellana (VT)
Cellulare 345.5062962 - 380.2136246
E-mail
diana.dibenedetto0082@gmail.com
Nazionalità: Italiana
Nata a Viterbo il 07.10.1976

WORK EXPERIENCE

Date Gennaio 2020 - fino ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro me stessa

Tipo di azienda o settore Consulenza in comunicazione digitale

Tipo di impiego Libera professionista

Principali mansioni e responsabilità Mi occupo di aiutare piccole e medie imprese a cogliere le opportunità di business offerte dal sistema dei social media

Date Novembre 2007 - fino ad oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro Talete S.p.A., Via M. Romiti, 48 01100 Viterbo, Italia

Tipo di azienda o settore Ciclo integrato delle acque (dalla captazione alla distribuzione)

Tipo di impiego Impiegata con un contratto a tempo indeterminato

Principali mansioni e responsabilità Impiegata amministrativa

Date 2002

Nome e indirizzo del datore di lavoro Sicea SpA (Veolia Water Group), Via Torino, 166 - 10093 Collegno (TO)

Tipo di azienda o settore Gestione Servizio Idrico Integrato

Tipo di impiego Impiegata

Principali mansioni e responsabilità Impiegata amministrativa

Date 2000

Nome e indirizzo del datore di lavoro Compagnia Generale delle Acque SpA (Gruppo Générale des Eaux - Vivéni), Viale Lombardia 12, 35043 Monselice (PD)

Tipo di azienda o settore Gestione Servizio Idrico Integrato

Tipo di impiego Impiegata

Principali mansioni e responsabilità Impiegata amministrativa

Impiegata amministrativa e del personale in Civita Castellana
Fatturazione passiva e attiva

Gestione amministrativa e rapporti con le banche

Supervisione della attività dei rapporti con il pubblico

Supervisione della fatturazione dei consumi dell'acquedotto

Raccordo con Uffici Ragioneria Comunale, Anagrafe.

Raccordo e strategie aziendali con altre società del gruppo Italia



Date 1999

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Civita Castellana, Piazza Matteotti 1/3, 01033 Civita Castellana (VT), Italia

Tipo di azienda o settore Servizi sociali

Tipo di impiego Impiegata

Principali mansioni e responsabilità Animatrice turistica nei mini club per bambini

Date 1998

Nome e indirizzo del datore di lavoro Soggiorno studio/lavoro in Londra

Tipo di azienda o settore Turistico

Tipo di impiego Impiegata

Principali mansioni e responsabilità Reception di un hotel

Date 1995/1997

Nome e indirizzo del datore di lavoro Diversi uffici

Tipo di azienda o settore Vari

Tipo di impiego Impiegata

Principali mansioni e responsabilità Assistente amministrativa e contabile

EDUCATIONAL INFO

2006 / 14 - "Università degli studi della Tuscia" Viterbo

Laurea Triennale in Scienze tecniche della comunicazione conseguita il 21/02/2008.

Laureata in Comunicazione pubblica, d'impresa e pubblicità - Unitus presso il Dipartimento di istituzioni linguistico-letterarie comunicazionali e storico giuridiche dell'Europa

Laurea magistrale in Comunicazione pubblica conseguita il 21/02/2014.

2003 - "Pontificia Università San Tommaso d'Aquino" Roma

Laurea Magistrale in Scienze Religiose con votazione 104/110

1995 "Istituto Professionale per il Turismo e il Commercio" F. Orioli, Viterbo
Analista contabile
Diploma di Maturità in Analista Contabile

ATTESTATI E CERTIFICAZIONI

2020

Attestato di Social Media Managers

rilasciato da Americo Bazzoffia Consulenza & Formazione

2002 e 2013 - Aggiornamento con certificazione giugno 2019

"office automation" ECDL - Patente Europea del Computer - Aggiornamento ECDL presso Scuola Edile di Viterbo

1999

Attestato Corso di animatrice turistica ente organizzatore - Comune di Civita Castellana

1998

Attestato Corso di lingua inglese

Edgware Academy of Language di Londra

1997/1998

Attestato Corso di recitazione e dizione italiana

Istituto Lisa, Roma

Attestato Corso in tecnico Desktop publishing

Regione Lazio - "Centro formazione Professionale" istituito ai sensi della legge numero 23 del 25/02/1992, e legge Q. numero 845 del 21/12/1978.

PET Cambridge Certificate

"British Institute of Rome" in Viterbo

1996

"English Language Academy" di Sliema a Malta

PERSONAL SKILLS AND COMPETENCES

CAPACITA' E COMPETENZE :

LINGUISTICHE

INGLESE

lettura Buono
scrittura Buono
orale Buono

SPAGNOLO

lettura Scolastico
scrittura Scolastico
orale Scolastico

FRANCESE

lettura Scolastico
scrittura Scolastico
orale Scolastico

RELAZIONALI

Buone capacità di adattamento, duttilità nell'apprendimento, con elevato grado d'impegno a terminare i lavori intrapresi, nessuna difficoltà nei rapporti interpersonali.

ORGANIZZATIVE

Capacità di apprendere, ottima disposizione a lavorare in team.

TECNICHE ED INFORMATICHE

Ottima conoscenza del pacchetto Office in particolare Microsoft Word, Access, Excel e Power Point e di posta elettronica, Ottima capacità di navigazione in Internet. Windows. Al momento aggiornamento EDCL presso la scuola edile di Viterbo Realizzazione di siti web con linguaggi:

- HTML
- Javascript

Uso di Tool come Hootsuite, Canva, Quick Media Editor per gestione professionale di social media
Gestionali di community su Facebook, Instagram, Youtube, Twitter e LinkedIn
Gestionali per campagne pubblicitarie su Facebook, Instagram, Youtube, LinkedIn e Twitter.

PATENTE

TIPO B

ALTRE INFORMAZIONI UTILI SU DI ME

Predisposizione lavorare in un ambiente dinamico e stimolante, fortemente orientato all'innovazione per stare al passo con un mercato in continua evoluzione.

Disponibile a viaggiare, conoscere nuove tradizioni, tecnologie e culture di altri Paesi.

Disposta a trasferte in Italia e in Europa

Hobby: sport, lettura, cinema e teatro

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - 'Codice in materia di protezione dei dati personali' e dell'art. 13 GDPR 979/15 - 'Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali'.

Civita Castellana, 02.02.2020

In fede

Gianna di Benedetto