

## INFORMAZIONI PERSONALI

## Spicola Claudia

📍 Roma

✉ claudiaspicola@yahoo.it

## TITOLO DI STUDIO

Diploma di maturità linguistica presso il Liceo Linguistico "Collegio Nazareno" di Roma.

Laurea in SCIENZE POLITICHE - indirizzo storico-politico presso l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza". Tesi di laurea "La dissoluzione jugoslava attraverso la stampa spagnola" - relatore prof. Domenico Caccamo.

## INCARICO ATTUALE

Funzionario giuridico di amministrazione c/o il Ministero della salute- Ufficio 4 Portale

ESPERIENZA  
PROFESSIONALE

Nel 1987 è stata assunta dal Comitato Olimpico Nazionale Italiano con contratto a tempo determinato.

Dal 1990 al 1994 ha lavorato in qualità di capo della segreteria del Direttore Generale Dott. Luciano Barra con mansioni di gestione del personale.

Nel 1994 è stata trasferita presso la Federazione Italiana Pallavolo in qualità di capo settore Beach Volleyball. Ha coordinato la segreteria ed il settore Internazionale Beach Volleyball svolgendo anche mansioni di gestione del personale. Specializzata nell'organizzazione del Campionato Italiano Beach Volleyball ha conseguito la nomina di "Technical Supervisor" nella stagione agonistica 1998/99.

Nel 1996 ha lavorato come responsabile del settore internazionale, del marketing e logistico durante la World League.

Nel 1996 ha vinto il concorso interno per la VII qualifica funzionale.

Ha coordinato i lavori della Commissione Tesseramento Federazione italiana pallavolo

Nel 2002 ha vinto il concorso interno del CONI per la progressione economica.

Da novembre a marzo 2003 in servizio presso la Federazione Italiana Badminton con mansioni di responsabile del settore di beach badminton e della gestione del personale.

Nel dicembre 2003 in posizione di comando ha lavorato presso la Segreteria Particolare del Sottosegretario di Stato alla Salute On. Antonio Guidi.

Dal 2009 lavora presso la Direzione generale della Comunicazione – Ufficio Portale

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Ha partecipato ai seguenti corsi dedicati alla comunicazione:

- Scrivere per il web. Pensare, organizzare, formattare e comporre test efficaci nei siti della PA" Roma 12 maggio 2011
- L'addetto stampa nell'era crossmediale Roma 2012 Corso Scuola superiore della pubblica

amministrazione

- SNA Semplificazione del linguaggio e Laboratorio redazione testi per comunicati stampa.
- "I social network nella pubblica amministrazione"

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
spagnolo	C1	C1	C1	C1	C1
francese	A2	A2	A2	A2	A2

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato  
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato	Utente avanzato

Competenze digitali - Scheda per l'autovalutazione

Patente ECDL - Windows 3.x, 95, 98, 2000, ME, XP - Microsoft Office 97, 2000, ME, XP, 2003 e applicativi  
Access, Adobe Photoshop, Front Page, Power Point, Excel - Browser per la navigazione Internet (es. Internet Explorer, Mozilla etc.)  
Editor di posta elettronica (es. Outlook)  
-Ottima capacità di utilizzo di strumenti informatici per l'attività editoriale on-line: CMS TXT Polymedia - Linguaggio HTML .