

# CURRICULUM VITAE

## BARBARA GIUVA

### ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Agosto 2014 -
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Consiglio regionale del Piemonte  
via Alfieri n. 15 – 10121 Torino
  - Tipo di azienda o settore Direzione Processo legislativo e Comunicazione istituzionale
  - Tipo di impiego Settore Informazione e Ufficio Stampa
- Principali mansioni e responsabilità Ideazione eventi, referente per immagine coordinata del Consiglio regionale, cerimonialista
  
- Date (da – a) Aprile 2013 – luglio 2014
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Piemonte  
corso Stati Uniti n. 21 – 10121 Torino
  - Tipo di azienda o settore Assessorato Personale e organizzazione, Modernizzazione e innovazione della Pa, Parchi, Aree protette, Attività estrattive, Economia montana
  - Tipo di impiego Segreteria particolare Assessore
- Principali mansioni e responsabilità Ideazione e Coordinamento iniziative, Referente Parchi, Aree Protette e Modernizzazione e innovazione della Pa

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Diploma di maturità tecnica conseguito presso l'Istituto Boselli nell'anno '93

### COMPETENZE LINGUISTICHE

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**INGLESE**  
BUONO  
ELEMENTARE  
BUONO

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**FRANCESE**  
BUONO  
BUONO  
BUONO

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**SPAGNOLO**  
ELEMENTARE  
ELEMENTARE  
BUONO

### CAPACITA' E COMPETENZE PERSONALI

Ottima capacità di utilizzo delle principali procedure informatiche. Buona capacità di utilizzo di programmi di grafica e realizzazione videoclip. Ottima capacità di utilizzo dei principali social network per quanto attiene alla comunicazione istituzionale