



ALLEGATO 4)

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Liguori Valentina
Indirizzo	Via San Donato 37/2, Bologna, 40127
Nazionalità	Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a):** 11/05/2023 – 30/06/2023
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro:** Istituto di Studi sul Mediterraneo – CNR, Napoli, Italia
- **Tipo di azienda o settore:** Ente di ricerca e sviluppo
- **Tipo di impiego:** Tirocinio curricolare
- **Principali mansioni e responsabilità:** Supporto a progetti di ricerca in ambito sociale e pubblico; analisi di dati e attività redazionali.

- **Date (da – a):** 21/02/2022 – 21/04/2022
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro:** ISCTE University, Lisbona, Portogallo
- **Tipo di azienda o settore:** Università – Marketing e amministrazione
- **Tipo di impiego:** Erasmus Internship
- **Principali mansioni e responsabilità:** Amministrazione, reclutamento staff, gestione summer school, intermediazione studenti, supporto marketing.

- **Date (da – a):** 31/01/2018 – 19/06/2018
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro:** Rifugio per animali, Caserta, Italia
- **Tipo di azienda o settore:** Volontariato
- **Tipo di impiego:** Volontaria
- **Principali mansioni e responsabilità:** Cura, pulizia e passeggiate per animali abbandonati o maltrattati.

- **Date (da – a):** 30/09/2018 – 09/02/2019
- **Nome e indirizzo del datore di lavoro:** Centro di volontariato, Caserta, Italia
- **Tipo di azienda o settore:** Volontariato – Assistenza disabili
- **Tipo di impiego:** Volontaria
- **Principali mansioni e responsabilità:** Sorveglianza e attività motorie con bambini con difficoltà.



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **Date (da – a):** 11/2024 – Attuale
 - **Nome e tipo di istituto:** Università di Bologna – Dottorato in Public Management
 - **Principali materie / abilità:** Leadership e comportamento organizzativo nel settore pubblico
 - **Qualifica conseguita:** In corso – Dottoranda
-
- **Date (da – a):** 15/09/2022 – 30/10/2024
 - **Nome e tipo di istituto:** Alma Mater Studiorum – Università di Bologna
 - **Principali materie / abilità:** Direzione aziendale
 - **Qualifica conseguita:** 110L
-
- **Date (da – a):** 30/09/2022 – 30/06/2023
 - **Nome e tipo di istituto:** Università Federico II di Napoli
 - **Principali materie / abilità:** Finanza etica
 - **Qualifica conseguita:** Master
-
- **Date (da – a):** 15/09/2019 – 21/10/2022
 - **Nome e tipo di istituto:** Università Federico II di Napoli
 - **Principali materie / abilità:** Economia aziendale – Tesi: “Diritti fondamentali e crisi ambientale”
 - **Qualifica conseguita:** Laurea Triennale – Voto: 108/110
-
- **Date (da – a):** 02/01/2020 – 02/05/2020
 - **Nome e tipo di istituto:** Turiba University – Riga, Lettonia
 - **Principali materie / abilità:** Corsi Erasmus – sviluppo linguistico e personale
 - **Qualifica conseguita:** Attestato di partecipazione
-
- **Date (da – a):** 06/04/2020 – 08/06/2020
 - **Nome e tipo di istituto:** Ciak si Scienza
 - **Principali materie / abilità:** Ambiente e sostenibilità
 - **Qualifica conseguita:** Attestato esperto ambientale
-
- **Date (da – a):** 30/09/2022 – 30/06/2023
 - **Nome e tipo di istituto:** Università Federico II di Napoli
 - **Principali materie / abilità:** Sviluppo sostenibile
 - **Qualifica conseguita:** Attestato “Agente di sviluppo sostenibile”



**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

*Acquisite nel corso della
vita e della carriera ma non
necessariamente riconosciute
da certificati e diplomi ufficiali.*

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura
Eccellente
- Capacità di scrittura
Eccellente
- Capacità di espressione
orale
Eccellente

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

*Vivere e lavorare con altre
persone, in ambiente
multiculturale, occupando
posti in cui la
comunicazione è
importante e in situazioni
in cui è essenziale lavorare
in squadra (ad es. cultura
e sport), ecc.*

Vivere e lavorare con altre persone, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Esperienze Erasmus (in Lettonia e Portogallo) e volontariato in ambiti sociali e ambientali mi hanno permesso di sviluppare forti competenze relazionali, empatia e collaborazione in contesti multiculturali. Ho gestito interazioni con studenti internazionali e bambini con disabilità motorie, migliorando le mie abilità comunicative e di team working.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di
persone, progetti, bilanci;
sul posto di lavoro, in
attività di
volontariato (ad es. cultura
e sport), a casa, ecc.*

Durante l'Erasmus Internship all'ISCTE di Lisbona mi sono occupata dell'amministrazione, reclutamento staff e gestione di attività di summer school, dimostrando capacità di pianificazione, gestione del tempo e problem solving.



CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE
*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

Ottima padronanza del pacchetto Office (Word, Excel, PowerPoint), gestione autonoma della posta elettronica, utilizzo avanzato di browser come Google Chrome e capacità di elaborazione dati. In possesso della certificazione EIPASS 4 School.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE
*Musica, scrittura, disegno
ecc.*

Capacità di scrittura sviluppata nell'ambito accademico (tesi, articoli, paper scientifici). Prima autrice di un paper presentato a IRSPM 2025, focalizzato su leadership, cultura organizzativa e valore pubblico

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente
indicate.*

Spiccato interesse per la sostenibilità e l'etica, approfonditi attraverso corsi e master dedicati. Attitudine all'autonomia, spirito di iniziativa e resilienza, maturate anche tramite esperienze di volontariato con animali e bambini

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

Data
05/05/2025

Firma
Valentina Liguori