



## Carmelo Giunta

**DATA DI NASCITA:**  
13/01/1990


### CONTATTI


Nazionalità: Italiana

Sesso: Maschile

 Terme Vigliatore, Italia

 [melogiunta@gmail.com](mailto:melogiunta@gmail.com)

 (+39) 123456789

 <https://www.linkedin.com/in/carmelo-giunta-53755483/>

### ESPERIENZA LAVORATIVA

**15/03/2013 - ATTUALE** - Italia

#### Assistente parlamentare

Alessio Mattia Villarosa

-Social Media Manager

-Stesura comunicati stampa,

-Lavoro di studio e ricerca per la stesura di atti istituzionali

-Gestione dell'agenda personale,

-Organizzazione incontri ed eventi.

Roma, Italia

**04/2018 - ATTUALE** - Italia

#### Assistente parlamentare

Antonio De Luca

-Stesura comunicati stampa,

-Lavoro di studio e ricerca per la stesura di atti istituzionali,

-Gestione dell'agenda personale,

-Organizzazione incontri ed eventi.

**2010 - 2018**

#### Cameriere

Diverse esperienze professionali come cameriere di sala.

### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**2003 - 2008** - Barcellona Pozzo di Gotto, Italia

#### Maturità Scientifica Tecnologica, voto 100/100

ITIS "N.Copernico"

#### Esame di Teoria, Solfeggio e Dettato Musicale

Conservatori di Musica, Francesco Cilea, Reggio Calabria

<https://www.conservatoriocilea.it/index.php>

# COMPETENZE LINGUISTICHE

**LINGUA MADRE:** italiano

## inglese

Ascolto  
**B1**

Lettura  
**B1**

Produzione orale  
**B1**

Interazione orale  
**B1**

Scrittura  
**A2**

# COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office | Social Network | Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | GoogleChrome | Windows | Posta elettronica | Editing foto e video | Elaborazione delle informazioni | Gestione autonoma della posta e-mail | Android | Posta elettronica certificata | Outlook | Instagram | Telegram | Skype | Gmail | Gestione PDF | Whatsapp | Pianificare e organizzare | Team Working | Google Drive | Facebook Instagram LinkedIn

# PATENTE DI GUIDA

● Patente di guida: B

# COMPETENZE ORGANIZZATIVE

## ● **Competenze organizzative**

buone competenze organizzative acquisite durante la mia attuale esperienza di collaboratore parlamentare, responsabile delle prenotazioni dei relatori e della promozione degli eventi

# COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

## ● **Competenze comunicative e interpersonali.**

- buone competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza di preparatore di speech parlamentari, post social e soprattutto durante diversi confronti su temi di attualità politica.

# TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

## ● **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del [Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali](#).