



MONICA GALIANO

Consolidata esperienza negli ambienti istituzionali e diplomatici, con particolare interesse in relazioni istituzionali e cooperazione internazionale.

Ventennale esperienza nel ruolo di assistente e capo segreteria di Capi Missione e, negli ultimi anni, di deputato Capogruppo alla Camera.

Nata a Roma il 14 ottobre 1973

Residente a Roma

CONTATTI



+ 39 3392427252



monica.galiano@libero.it



[linkedin.com/in/monica-galiano](https://www.linkedin.com/in/monica-galiano)



@monicagaliano14

AREE DI COMPETENZA

Public Affairs e Relazioni Istituzionali

Segreteria ed Amministrazione

Comunicazione

Organizzazione e gestione eventi

Cerimoniale diplomatico

COMPETENZE LINGUISTICHE



INGLESE

Fluente



FRANCESE

Buono



ARABO

Elementare

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Camera dei Deputati

Luglio 2019 - presente

Collaboratore Parlamentare, deputato Capogruppo in Commissione Lavoro

- Organizzazione della segreteria e dell'agenda, cura dei rapporti con gli uffici di Camera e Senato, Ambasciate, Ministeri e Stakeholders;
- Redazione di comunicati, cura dei contatti con la stampa locale ed agenzie;
- Stesura di bozze di atti di indirizzo e controllo (interrogazioni, mozioni, risoluzioni);
- Relazioni Istituzionali, organizzazione di visite, incontri, eventi, convegni;
- Cura dei Social Media (FB, LinkedIn, aggiornamento pagina wikipedia), realizzazione di info-grafiche, locandine;
- Organizzazione di incontri, visite ed eventi dell'Intergruppo parlamentare Spazio;

Ambasciata di Libia in Italia

ottobre 2006 - maggio 2019

Assistente Ambasciatore di Libia in Italia, San Marino, Germania e Lituania

- Assistente del Capo Missione e Capo Segreteria;
- Responsabile del Cerimoniale diplomatico per le visite di Stato di delegazioni, Ministri, Presidenti;
- Responsabile delle relazioni istituzionali con Ministeri, organi di Governo e Rappresentanze diplomatiche;
- Organizzazione di incontri, eventi e visite in Italia per il Governo libico;
- Redazione comunicati stampa e cura dei contatti con agenzie di stampa e giornali nazionali;
- Attività varie di amministrazione e coordinamento degli uffici;

Ambasciata di Libia c/o la Santa Sede

luglio 2002 - ottobre 2006

Assistente Ambasciatore

- Assistente Ambasciatore e Capo Segreteria;
- Responsabile delle relazioni istituzionali con la Segreteria di Stato, Rappresentanze diplomatiche e MAECI;
- Organizzazione visite ed eventi in Italia per il Governo libico;
- Redazione di comunicati stampa;
- Attività varie di amministrazione;

Telecom Italia SpA

giugno 1999 - gennaio 2000

impiegato amministrativo DR Lazio

- Amministrazione e recupero fatture insolute;
- Attività di back office e outbound;
- Speaker per il centralino 191;

SKILLS

Ottima predisposizione per le relazioni interpersonali;
Attitudine al lavoro, puntuale, riservata, attenta ai dettagli;
Creativa, versatile;
Resistenza allo stress, orientamento al problem solving;
Spiccata predisposizione a raggiungere l'obiettivo;

REFERENZE

2016 Lettera di Encomio
rilasciato dall'Avvocatura di Stato Libica
Lettera di ringraziamento del Presidente dell'Avvocatura di Stato libica per il lavoro svolto nelle comunicazioni istituzionali;

2014 Riconoscimento e premiazione come "Miglior dipendente"
rilasciato da S.E. l'Ambasciatore Ahmed SAFAR
Per l'impegno e dedizione al lavoro;

2013 Lettera di Encomio
rilasciato da S.E. l'Ambasciatore Hagi DHAN
Per il lavoro svolto durante la Sua missione in Italia;

2012 Attestato di Stima
rilasciato da Governo Libico/Ambasciata di Libia
Per il lavoro svolto in aiuto del popolo libico ad una anno dalla Rivoluzione del 17 febbraio 2011.

VOLONTARIATO

Dal 2014 Volontariato per la raccolta fondi in favore della Fondazione per la ricerca sulla Fibrosi Cistica.

Pubblicità e non solo.... gennaio 1998 - gennaio 1999 Grafica pubblicitaria

- Realizzazione di lavori grafici per laboratorio artigianale;
- Sviluppo bozze ed immagini;
- Prima nota e fatturazione;
- Rapporti con la clientela;

FORMAZIONE E ISTRUZIONE

- **I.T.C.S. Vincenzo Arangio Ruiz**

Perito Informatico - Elettronico | Giugno 1992

Diploma di Scuola Superiore

- **Università La Sapienza**

Corso di Laurea in Ingegneria Informatica | 1993-1996

- **Trinity School**

Certificazione B2 della lingua Inglese |2004

- **Accademia Libica in Italia**

Certificazione A1 della Lingua Arabo Classico |2017

- **Camera dei Deputati**

Attestato "Siti web parlamentari e polo bibliotecario" |2020

- **Camera dei Deputati**

Attestato "Modulo ricerca nel diritto dell'EU" |2020

- **Web Leaders**

Attestato "Linkedin come strumento del tuo business" |2020

- **Web Leaders**

Attestato "I social media nel 2020: le concrete potenzialità" |2020

- **Net Evolution**

Attestato "Come comunicare nel web" |2020

- **24ORE Business School**

Attestato "Web writing e web editing" |2020

- **24ORE Business School**

Attestato "Public affairs e comunicazione politica" |2021

- **Camera dei Deputati**

Corso di formazione "Leggi d'Italia per la Pubblica Amministrazione" |2021

La sottoscritta è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 del d.lgs. 15/68, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali. Inoltre la sottoscritta presta il consenso al trattamento dei dati ai sensi dell'art.23 del d.lgs. 196/03 previa idonea informativa ex art 13.

Monica Galiano