



# Ministero della Giustizia

## Sistema Informativo del Casellario Certificato del Casellario Giudiziale (ART. 24 D.P.R. 14/11/2002 N.319)

CERTIFICATO NUMERO: 100431/2021/R

Al nome di  
Cognome **D'ORTENZIO**  
Nome **MARINA**  
Data di nascita **02/01/1962**  
Luogo di Nascita **ROMA (RM) - ITALIA**  
Sex **F**



Interesse di **INTERESSATO**  
per cui **RIDUZIONE DELLA META' DELL'IMPOSTA DI BOLLO E DIRITTI, PER ESSERE ESIBITO IN OCCASIONE DI CANDIDATURA ELETTORALE (ART. 1 COMMA 14 LEGGE 3/2019)**

Si attesta che nella Banca dati del Casellario giudiziale risulta

**NULLA**

ESTRATTO DA CASSELLARIO GIUDIZIALE - PROCURA DELLA REPUBBLICA PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA

ROMA, 03/01/2021 15:42



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CERTIFICATIVO  
DIRETTORE *[Signature]*  
DET. MAG. *[Signature]*

Il presente certificato non può essere prodotto agli organi della pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici servizi della Repubblica italiana con il D.P.R. 23 dicembre 2002 n. 440, fatta salva l'ipotesi in cui sia prodotto nei procedimenti disciplinati dalle norme sull'immigrazione (D.L. 25 luglio 1998 n. 286). Il certificato è valido se presentato alle autorità amministrative straniere.

PROCURA DELLA REPUBBLICA  
presso il TRIBUNALE ORDINARIO DI ROMA  
Si attesta l'invio del documento  
(ART. 27 (1) DELLA LEGGE 30/09/2000 N. 175)  
Data di emissione *[Signature]*

# Marina D'Ortenzio

- *Data di nascita:* 02/01/1962
- *Luogo di nascita:* Roma
- *Stato civile:* Libero
- *Nazionalità:* Italiana
- *Residenza:* Roma
- *Posta elettronica:* [REDACTED]
- Iscritta all'albo agenti di commercio

## FORMAZIONE PROFESSIONALE

- Diploma di Maturità
- Iscritta alla facoltà di psicologia, senza completare gli studi
- Lingua Inglese, scritta e parlata, livello buono
- Esperienze di marketing
- Corso di dizione e recitazione con il maestro Giovanbattista Diotajuti (9mesi) Roma 1986
- Corso di qualificazione agenti e rappresentanti di commercio (3 mesi) Roma 1995
- Corso di formazione "Cinema sales training" presso RMB International, Brussels, 2000
- Corso di lingua inglese presso British School Roma, 2001

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

**Dal 2020:** titolare di attività commerciale.

**2012-2016:** consulente per la comunicazione presso differenti società a carattere ambientalista e formativo.

**2011-2012:** membro di staff della Commissione Sicurezza ed integrazione sociale, lotta alla criminalità della Regione Lazio, nel settore organizzazione eventi, comunicazione e ufficio stampa.

**2010-2011:** consulente per la comunicazione presso Antepriomadue SRL, e redattrice per la parte giornalistica di video.

**2009-2010:** membro di staff dell'Assessore all'Ambiente e Cooperazione tra i popoli della Regione Lazio, nel settore organizzazione eventi, comunicazione e ufficio stampa.

**2009** (gennaio-dicembre): coordinatrice di redazione e redattrice della testata territoriale "Il Corriere di Montesacro".

**2005-2009:** redattrice di Radio Popolare Roma, già Radio BBS. Co-conduttrice dal 2008 al 2009 di una trasmissione culturale.

**2002-2004:** direttrice degli eventi speciali per Cinerama s.p.a., concessionaria di pubblicità nazionale.

**1997-2002:** responsabile eventi speciali per RMB Italia s.p.a., concessionaria di pubblicità nazionale cinematografica, con funzioni di Product Manager (progettazione di piani di comunicazione personalizzati per clienti nazionali e multinazionali e organizzazione di eventi finalizzati al rafforzamento di brand o prodotti specifici).

**1992-1998:** insegnante di fitness (certificata Italia e U.S.A) e consulente artistico/organizzativa per eventi e spettacoli presso imprese di fitness-wellness.  
Pubbliche relazioni e ufficio stampa per conto di formazioni musicali jazz.  
Redattrice, in forma saltuaria, per le pagine sportive di un quotidiano.

**1986-1991:** socia amministratrice di impresa artigiana accessori di moda.  
Gestione della produzione e cura della partecipazione a sfilate ed eventi fieristici.

**CONOSCENZE INFORMATICHE**

Buona conoscenza di sistemi operativi Windows e dei principali pacchetti informatici della Microsoft per Office Automation (Word, Excell, Power Point, Acrobat Reader, Photoshop).

**INTERESSI**

Lettura, scrittura, musica jazz.

**COMPETENZE TRASVERSALI E ESPERIENZA POLITICA**

Abilità comunicative, autonomia e spirito di iniziativa; capacità di costruire rapidamente relazioni interpersonali positive e costruttive in qualsiasi ambiente professionale.

Predisposizione al problem solving, qualità organizzative.

Dirigente prima dei Verdi, quindi di Sinistra Ecologia e Libertà dalla fondazione fino allo scioglimento.

Autorizzo al trattamento dei dati personali in base alla legge 675/96