



**CURRICULUM VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

**ADELE DEKKASAKA**

VIA TARASCIA 100000 ROMA ITALIA

00186 435942

adeledettasaka@gmail.com

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ESPERIENZE LAVORATIVE**

**11 GENNAIO 2008 - 14 GENNAIO 2022**

ARTHEMISIA - VIA DI MONTORO 4, 00186 ROMA

ORGANIZZAZIONE MOSTRE D'ARTE

CAPO UFFICIO STAMPA e – dal 2018 – RESPONSABILE EDITORIALE per ARTHEMISIA BOOKS

Come Capo Ufficio Stampa > stesura comunicati stampa, diffusione delle notizie, selezione e veicolazione del flusso delle informazioni agli organi d'informazione. Gestione dei rapporti con i mass media al fine di raggiungere precisi target di utenza e fornire un'informazione corretta sull'Azienda e degli eventi da essa curati. Gestione dei rapporti con gli uffici stampa di tutti gli enti, altre società, sponsor coinvolti nei vari progetti di mostra.

Come Responsabile Editoriale > ho fondato la Casa Editrice interna all'Azienda, seguendo la produzione dei cataloghi delle mostre in ogni parte, burocratica e operativa: dal contatto con gli autori, stesura contratti, reperimento di immagini e testi, gestione dei rapporti con la SIAE, grafici, redattori, traduttori, stampatori, distributori librari.

---

**2010**

CASTELLO ODESCALCHI DI BRACCIANO

MUSEO

SEGRETERIA

Amministrazione e organizzazione degli eventi interni, come piccole mostre a tema.

---

**2007 - 2008**

NEFTASIA EDITORE, PESARO  
CASA EDITRICE  
SEGRETERIA DI REDAZIONE E ADDETTO UFFICIO STAMPA

Gestione rapporti con gli autori, dei contratti, pagamento dei compensi, dei calendari editoriali e responsabile della parte organizzativa della presentazione dei libri. Cura dei rapporti con i distributori librari. Stesura comunicati stampa e diffusione delle notizie relative all'uscita dei libri.

---

**1998 - 2005**

IL CIGNO GALILEO GALILEI EDIZIONI, ROMA  
CASA EDITRICE – ORGANIZZAZIONE MOSTRE D'ARTE ED EVENTI  
SEGRETARIA

Gestione della segreteria nell'organizzazione degli eventi.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Dal 2010 Giornalista iscritta all'Ordine Regionale del Lazio
- Dal 2007 Master presso la Scuola Artedata, (formazione e servizi ICT per i Beni Culturali, Firenze); oggetto dello studio: cura, allestimento e organizzazione di una mostra
- Dal 2006 Corso presso la Casa Editrice Minimum fax (Roma); oggetto di studio: le diverse professioni dell'editoria; il lavoro in redazione, comunicazione eventi e ufficio stampa, grafica e lavoro redazionale
- Dal 2006 Dottore in Lettere presso Università degli Studi di Roma La Sapienza, Vecchio Ordinamento. Mi sono laureata con il Prof. Alessandro Zuccari in Storia dell'Arte a Roma e nel Lazio in Età Moderna. Tesi di Laurea "La pittura ad Orte nel XVI secolo"; voto 103/110
- Dal 1996 Maturità Classica presso il Liceo Statale Giulio Cesare di Roma

MADRELINGUA

**ITALIANA**

ALTRA LINGUA

**INGLESE**

- Capacità di lettura SUFFICIENTE
- Capacità di scrittura SUFFICIENTE
- Capacità di espressione orale SUFFICIENTE

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

Sono una persona duttile che ama lavorare e si impegna nel risolvere i problemi.  
Pratico la disciplina equestre di Salto Ostacoli a livello agonistico e questo ha conferito al mio carattere tenacia.  
Amo il rigore e la disciplina ma allo stesso tempo la creatività.

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

Sono in grado di lavorare nei contesti più disparati. Sono empatica e sempre favorevolmente predisposta nei confronti degli altri.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

Sono capace di pianificare l'attività lavorativa, personale e di un gruppo; ho capacità organizzative e di coordinamento di spazi e tempi, così da portare a termine il lavoro come richiesto, incastrando appuntamenti/riunioni e operatività.

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottime capacità di utilizzo dei principali pacchetti applicativi in ambienti Mac e Windows; degli strumenti web e di posta elettronica.

PATENTE O PATENTI

A e B, automunita