



VALENTINA SEMPRINI

FORMAZIONE

Laurea Magistrale in International Studies

Università degli Studi di Roma Tre -
2025

Winter School on Environmental Crimes

Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale -
2025

Corso su Migrazioni e Cambiamento Climatico

FAO Learning Academy - 2023

Corso su Disaster Risk Reduction

Istituto per gli Studi di Politica Internazionale - 2023

Laurea Triennale in Scienze Politiche per le

Relazioni Internazionali

Università degli Studi di Roma Tre - 2019

VOLONTARIATO

Servizio Civile Universale

Croce Rossa Italiana - 2023/2024

Supporto alle attività delle sale operative in contesti emergenziali, con compiti di organizzazione, gestione delle informazioni e coordinamento delle risorse.

Partecipazione a riunioni operative, redazione di verbali e attività di follow-up.

Collaborazione ad attività formative su riduzione del rischio e adattamento ai cambiamenti climatici, coinvolgendo la cittadinanza, nell'organizzazione di eventi e nella gestione di attività complesse.

Volontaria ASPA

*Anguillara Sabazia Protezione Animali -
2014/2026*

Accudimento di animali abbandonati o maltrattati e supporto nei percorsi di recupero comportamentale.

Attività di affiancamento nelle adozioni, favorendo l'inserimento in nuove famiglie.

Supporto a privati nella gestione degli animali da affezione e nelle principali problematiche quotidiane.

MOTIVAZIONE ALLA CANDIDATURA

Mi candido per l'amore e il forte legame che ho con il mio territorio, che vivo e conosco quotidianamente. Questa esperienza diretta mi ha permesso di comprenderne limiti, necessità e potenzialità. In particolare, intendo impegnarmi per una maggiore tutela degli animali e per una convivenza più consapevole. Allo stesso tempo, credo nelle opportunità di sviluppo sostenibile, a partire dalla valorizzazione di un turismo ambientale di qualità, capace di rispettare e promuovere il territorio.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Internship Ambasciata d'Italia a Zagabria

*Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione
Internazionale - 2023*

Supporto amministrativo e organizzativo alle attività istituzionali in ambito diplomatico.

Rassegna stampa multilingue e attività di ricerca e analisi politico-economica, con redazione di report e briefing. Preparazione di verbali e lavoro di coordinamento in team in contesti istituzionali e internazionali.

COMPETENZE

Sensibilità alle tematiche sociali, ambientali e del territorio. Organizzazione e gestione di attività complesse in contesti dinamici. Capacità di coordinamento e lavoro in team. Comunicazione efficace e relazione con cittadini e stakeholder.

LINGUE

Italiano: Madrelingua (C2)

Spagnolo: Intermedio (Certificato B1)

Inglese: Avanzato (Certificato C2)