



# Chiara Bartolucci

---

## ESPERIENZA LAVORATIVA

### ● Programme Coordinator

WAGGGS, Our Chalet

01/07/2019 – 31/07/2020

📍 Adelboden, Svizzera

---

WAGGGS mira a consentire alle ragazze e alle giovani donne di sviluppare il loro pieno potenziale come responsabili cittadine del mondo.

Ad Our Chalet, il primo centro mondiale di WAGGGS, le mie responsabilità includevano:

- Progettazione e sviluppo di programmi educativi
- Implementazione del programma educativo e gestione del gruppo
- Compiti amministrativi
- Facilitazione di attività inerenti alle campagne WAGGGS come "*Stop the Violence Against Women*" e "*Free Being Me*"

### ● Project Manager e Junior Event Consultant

Stantec

01/07/2017 – 30/06/2019

📍 La Hulpe, Belgio

---


Coinvolta nell'implementazione e gestione di diversi progetti finanziati dall'UE. Le mie task includevano:

- Supervisionare budget di progetto e gli aspetti di bilancio: preparare il budget, la gestione delle fatture, gli audit
- Utilizzare strumenti per monitorare le giornate lavorative, piani di spesa e attività (strumento di project management)
- Monitorare lo stato di avanzamento del progetto e gestire eventuali problemi che si presentano lavorando a stretto contatto con il team e i consulenti
- Mantenere la relazione con il partner esterni e i clienti (DG ECHO, EEAS/FPI, EUdel)
- Identificare esperti e subappaltatori in base alle esigenze del progetto ed eseguire il processo di assunzione, inclusa la gestione dei relativi contratti
- Garantire l'applicazione delle procedure dell'UE in materia di appalti, forniture e relativi contratti in base al budget e alle esigenze del progetto
- Creare e mantenere una documentazione completa del progetto, piani e rapporti

## ● Coordinatrice attività

European Federation for Penal Health - Health Without Barriers

01/02/2017 – 30/06/2017

 Viterbo, Italia

---

Coordinare e gestire i collaboratori per assicurare la corretta attuazione delle attività della Federazione, riunioni di follow-up e facilitazione della condivisione delle informazioni;

- Raccogliere, compilare e organizzare documenti di base e altro materiale per le riunioni (gruppo direttivo, riunioni esterne, sito web, attività, ecc.), e redigere verbali e sintesi delle azioni da intraprendere per garantire il follow-up;
- Pubbliche relazioni e campagne: avviare ed eseguire le strategie di comunicazione per il nuovo sito web, produzione di strumenti di comunicazione (es. newsletter elettroniche, comunicati stampa), gestione e produzione di contenuti per il sito web
- Organizzazione e coordinamento di eventi per i seguenti progetti:
- Progetto PrHep\_EU2 sullo screening dell'epatite nelle carceri
- Attuazione della strategia di gestione della conoscenza: letteratura sistematica dell'ECDC di letteratura grigia e peer-reviewed sulla diffusione delle malattie nelle carceri

## ● SAIO Desk Officer traineeship – C3 UNIT

DG ECHO

22/09/2016 – 15/12/2016

 Bruxelles, Belgio

---

- Valutare i rapporti operativi presentati dai partner e redigere i relativi documenti di monitoraggio e valutazione, modifica e liquidazione documenti (sistema FichOP)
- Mantenere i contatti con i partner e organizzare incontri riguardanti l'attuazione di Humanitarian Implementation Plan 2017 (HIP)
- Valutazione delle proposte progettuali per la regione dei Grandi Laghi HIP 2017 e selezione del vincitore
- Assistere il Desk nella stesura di input analitici, discorsi e presentazioni (ad es. COHAFA discussione su El Niño)
- Supporto nell'organizzazione di eventi: ALL ECHO day, forum Education in Emergency.
- Redigere minutes durante le riunioni e coordinare e modificare la documentazione dell'UNITÀ di conseguenza

## ● Non-formal method teacher (volontaria)

Stitching Jogja

01/07/2016 – 31/08/2016

 Yogyakarta, Indonesia


---

Insegnare l'inglese attraverso metodi non formali a bambini che vivono in famiglie a basso reddito. I bambini seguiti sono stati spesso emarginati a causa del loro status sociale. L'obiettivo finale di Stitching Jogja è creare migliori opportunità future per i bambini e supportarli in un processo di responsabilizzazione mirato a rimuoverli dalle strade.

## ● Reporter (volontaria)

Università di Varsavia

01/05/2016 – 31/05/2016

 Varsavia, Polonia

---

Realizzazione per l'Università di Varsavia di un video sui diritti umani per la prevenzione dell'atrocità di massa, intitolato “*We said no more*”, riflettendo su come gli schemi comuni che minaccino i diritti dell'essere umano continuino a ripetersi in modo ciclico, soprattutto dopo la crisi migratoria del 2015 in Europa.

## ● Roundtables Collaborator (volontaria)

NOHA network for DG ECHO

01/03/2016 – 31/03/2016

📍 Varsavia, Polonia

---

- Supporto nell'organizzazione logistica dell'evento
- Gestire le attività di visibilità e comunicazione durante il NOHA Varsavia e DG ECHO Humanitarian Roundtable (marzo 2016)
- Ricercare e fornire input per la discussione su “Migration: movement of people and Internally displaced”
- Scrittura report riassuntivo a seguito dell'evento

## ● Servizio Civile Nazionale

AVIS

01/02/2014 – 28/02/2015

📍 Viterbo, Italia

---

“*Il sangue non ha colore*” è stato un progetto incentrato sull'assistenza sanitaria e più specificamente sulla donazione del sangue nel Lazio. L'obiettivo generale del progetto era promuovere attraverso campagne di advocacy l'autosufficienza ematica regionale ma allo stesso tempo utilizzare la donazione del sangue come uno strumento di integrazione e assistenza sanitaria per le comunità di migranti.

- Pianificare, coordinare e implementare le attività locali relative al progetto come la donazione del sangue, sensibilizzazione ed educazione (invito, pubbliche relazioni, relazione con i donatori, ecc.)
- Promuovere e realizzare diverse iniziative (dall'inizio alla fine) tra cui:
  - Iniziativa municipale “*Take Care*”, che cerca di coinvolgere le comunità di migranti nella donazione di sangue
  - Realizzazione di un video di advocacy che ha vinto anche il Premio Nazionale AVIS.
  - L'iniziativa del “gioco del sangue” per i bambini delle scuole elementari, con lo scopo di educare i ragazzi sul tema della donazione del sangue fin dalla


tenera età e favorire l'integrazione di II generazione di bambini stranieri attraverso giornate di gioco tematiche svolte nelle scuole

- Armonizzare la strategia di comunicazione degli uffici locali con quella nazionale
- Attività educative sulla donazione del sangue svolte nelle scuole superiori, con particolare attenzione ai migranti

## Assistant of Education Youth in Action and Erasmus e Coordinatrice di progetto

Cooperativa Muovimente

01/01/2011 – 31/12/2014

 Viterbo, Italia

---


Progetti educativi realizzati:

- 2011- "Democracy on the move" e WORKCAMP "Volontariato al volo"
- 2012- "Sporty-VT"
- 2014- "ACT - Azione, Cittadinanza, Teatro"
- Stesura proposta di progetto
- Mantenere il dialogo con i partner
- Coordinamento e attuazione delle attività educative
- Gestire i volontari

## Assistant Event Manager - Ludika 1243

Associazione Culturale "La Tana Degli Orchi"

01/01/2012 – 31/12/2015

 Viterbo, Italia

---

Ludika 1243 è una coinvolgente manifestazione culturale che si svolge a Viterbo durante l'estate a partire dall'anno 2000.

- Gestione del budget e rendicontazione finanziaria al termine dell'evento
- Collaborare e facilitare il confronto con le autorità locali
- Gestire il team dell'evento
- Garantire un regolare svolgimento dell'evento
- Controllo generale e coordinamento della comunicazione esterna

- Organizzare e gestire la conferenza stampa
- Gestire e formare volontari

## ● **Capo Scout (Volontaria)**

AGESCI - Gruppo Scout Viterbo 5

01/01/2012 – 31/12/2015

📍 Viterbo, Italia

- 
- Sviluppare e attuare un piano educativo annuale volto a sviluppare e promuovere le competenze di giovani scout
  - Partecipare agli incontri regionali per creare uno spazio di comunicazione, per migliorare la politica educativa, per organizzare eventi regionali e armonizzare la strategia dell'organizzazione.
  - Pianificazione logistica e gestione tecnico-amministrativa del campo

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

### ● **Sapienza Università di Roma**

Laurea in Ostetricia

01/10/2020 – Attuale

📍 Piazzale Aldo Moro 5 , Roma, Italia

| <https://www.uniroma1.it/it/pagina-strutturale/home>

### ● **Fondazione Italia-USA**

MARCOM - Online Master in Marketing, Comunicazione e Made in Italy

01/03/2020 – 13/05/2021

📍 Via Vittorio Veneto 108 , Roma, Italia | <https://www.italiausa.org/?lang=en>

### ● **Network of Humanitarian Action (NOHA) - Erasmus Mundus Joint Master Programme**

International Humanitarian Action

01/09/2015 – 20/12/2017

 Avenue Louise 54, Bruxelles, Belgio | <https://www.nohanet.org/>

## ● **Università degli Studi della Tuscia**

Laurea Triennale in Lingue e Culture Moderne

01/09/2011 – 15/12/2014

 Via Santa Maria in Gradi, 4, , Viterbo, Italia | <http://www.unitus.it/>

## **COMPETENZE LINGUISTICHE**

### **Lingua madre**

**italiano**

### **Altre lingue**

#### **inglese**

##### **Ascolto**



C1

##### **Lettura**



C1

##### **Interazione orale**



C1

##### **Produzione orale**



C1

## Scrittura



C1

## Francese

### Ascolto



B2

### Lettura



B2

### Interazione orale



B2

### Produzione orale



B2

## Scrittura



B1

## tedesco

### Ascolto



B1

### Lettura





B1

---

**Interazione orale**



A2

---

**Produzione orale**



A2

---

**Scrittura**



A2

---

