

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SVEVA CRISTINA PONTIROLI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da- a) *Ottobre 2024 – presente*
- Nome del datore di lavoro ***Ambasciata degli Stati Uniti a Roma***
- Tipo di azienda o settore Politico - diplomatico
- Tipo di impiego **Membro dello Youth Council**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Partecipazione a eventi diplomatici in rappresentanza dello Youth Council, collaborando con l'Ambasciatore Jack Markell e partecipando a incontri con relatori come Nathen Huang, Abby Finkenauer, ricercatori del MIT e rappresentanti dei Carabinieri durante il Maker Faire Rome e gli ISPI MED Dialogues;
  - Co-organizzazione di attività ed eventi, tra cui l'Election Night 2024, dove ho introdotto il discorso di Monica Maggioni “Il ruolo dei dibattiti televisivi nella democrazia moderna”;
  - Collaborazione con giovani leader italiani per costruire ponti culturali e promuovere l'impegno civico.
  
- Date (da- a) *Settembre 2024 – presente*
- Nome del datore di lavoro ***Centro Studi Geopolitica.info***
- Tipo di azienda o settore Ricerca geopolitica
- Tipo di impiego **Junior Fellow**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Redazione di articoli e analisi su tematiche geopolitiche, con un focus sulla Cina e sulle iniziative di soft power come la Global Civilization Initiative;
  - Supporto nell'organizzazione di eventi educativi e pubblici;
  - Collaborazione a progetti editoriali e ricerche accademiche su relazioni internazionali e dinamiche diplomatiche globali.
  
- Date (da- a) *Novembre 2024*
- Nome del datore di lavoro ***Centro Alti Studi per la Difesa (CASD)***
- Tipo di azienda o settore Istruzione e formazione alto livello
- Tipo di impiego **Wargaming Facilitator**
- Principali mansioni e responsabilità
  - Supporto nell'esecuzione e gestione di simulazioni strategiche e operative;
  - Facilitazione di sessioni interattive per migliorare le capacità di problem-solving e l'analisi geopolitica in contesti simulati;
  - Contributo allo sviluppo di competenze negoziali tra i partecipanti nel campo della diplomazia scientifica, militare e industriale, promuovendo la cooperazione pacifica tra le nazioni;
  - Conoscenza approfondita delle regole di gioco e dei contesti geopolitici attuali.
  
- Date (da- a) *Febbraio 2023 – ottobre 2023*
- Nome del datore di lavoro ***Polis Politics***
- Tipo di azienda o settore Divulgazione e giornalismo politico
- Tipo di impiego **Redattrice di articoli e Ambasciatrice**

- Principali mansioni e responsabilità

- Condotta ricerche e mantenuto aggiornamenti sul panorama politico e mediatico. Realizzato ricerche approfondite per contenuti accurati e dettagliati.
- Scritto testi coinvolgenti e comunicato efficacemente attraverso varie piattaforme. Gestito social media e interazioni digitali, principalmente su Instagram.
- Garantito il rispetto delle scadenze e adattato il lavoro ai vincoli pratici dei social media.

- Date (da- a)

*Agosto – settembre 2022 e gennaio – febbraio 2023*

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

***Elezioni politiche 2022 ed Elezioni regionali Lombardia 2023***

Organizzazione politica

**Assistente di Campagna elettorale per Deputata e per Avvocata**

- Coordinamento di volontari e logistica, garantendo una gestione efficiente delle risorse;
- Condotta ricerche politiche e redatto testi e discorsi politici;
- Organizzazione di eventi e gestione del tempo in modo efficace, creando reti con gli ospiti e rispettando scadenze strette;
- Impegno in relazioni pubbliche e public speaking, promuovendo una rappresentazione positiva di candidati e partiti.

## **IMPEGNO CIVICO, ADVOCACY E POLICY MAKING**

- Date (da- a)

*Gennaio 2023 – dicembre 2023*

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

***Carriere Alias Lombardia***

Organizzazione politica, advocacy e policy making

**Fondatrice e organizzatrice**

- Guidato con successo gli sforzi istituzionali e di organizzazione politica per far respingere dal Consiglio Regionale la mozione contro Carriere Alias;
- Organizzato tre eventi davanti al Palazzo Pirelli, ciascuno con oltre 100 partecipanti;
- Coordinato associazioni studentesche, Capi partito regionali, gruppi di advocacy e gruppi di coordinamento dei professori e Presidi liceali lombardi, oltre a giornalisti;
- Dimostrato capacità di leadership, lavoro di squadra e competenze di editing grafico per la comunicazione su Instagram e nei gruppi WhatsApp;
- Tenuto discorsi pubblici e partecipato ad attività di advocacy istituzionale, tra cui l'organizzazione e la moderazione di una conferenza stampa in qualità di rappresentante del movimento.

- Date (da- a)

*Settembre 2021 – settembre 2023*

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

***Associazione Franca Lab***

Organizzazione politica e advocacy

**Membro della Segreteria e Social Media Manager**

- Gestito proattivamente le relazioni pubbliche, supervisionando gruppi di oltre 80 attivisti volontari;
- Organizzato attività di ufficio, delegato ruoli e gestito una mailing list con oltre 500 destinatari;
- Creato contenuti per social media, sviluppato un profilo Instagram e un sito web ([www.francalabmilano.com](http://www.francalabmilano.com));
- Pianificato eventi informativi, discussioni e dialoghi.

- Date (da- a)

*Luglio 2021 – settembre 2021*

- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

***“Art For People” Mercato di Beneficenza***

Organizzazione politica e fundraising

**Fondatrice e organizzatrice**

- Raccolti 2.103,16 € in un unico evento, interamente donati a Pangea Onlus a sostegno delle donne afgane;
- Dimostrata creatività e capacità di coordinamento organizzando un unico evento che ha coinvolto studenti, artisti e il pubblico di buyers;
- Evidenziate capacità di networking e leadership di squadra, guidando e coinvolgendo un team di volontari organizzativi e artisti.

- Date (da- a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2021 – settembre 2021

**Associazione Luca Coscioni**

Organizzazione politica

**Attivista e Fondatrice della cellula di Cusano Milanino (MI)**

- Raccolte centinaia di firme per il referendum sull'eutanasia.
- Organizzato e gestito stand e coordinato decine di volontari.
- Interagito attivamente con Consiglieri comunali e cittadini.
- Gestito l'account Facebook creato per l'iniziativa, massimizzando il coinvolgimento per tutte le fasce d'età.

- Date (da- a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Luglio 2021 – giugno 2021

**Movimento “Studenti Presenti”**

Organizzazione politica e advocacy

**Fondatrice e organizzatrice**

- Dimostrata leadership studentesca e capacità di networking, mobilitando anche oltre 1.000 partecipanti in dozzine di eventi. Rappresentato e sostenuto efficacemente gli studenti presso istituzioni politiche, organizzazioni pubbliche e media televisivi, cartacei e social;
- Sviluppato e implementato strategie chiare per il movimento studentesco, garantendo l'allineamento con obiettivi condivisi;
- Gestito volontari e social media attraverso riunioni, assemblee ed eventi, utilizzando piattaforme come Instagram (@studentipresenti).

- Date (da- a)
- Nome del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2020 – settembre 2022

**Liceo Scientifico Statale A. Volta (Milano)**

Organizzazione politica, advocacy e istruzione

**Rappresentante d'Istituto**

- Incrementato significativamente il coinvolgimento degli studenti durante il mandato e il periodo di rielezione;
- Organizzato due attività scolastiche a coinvolgimento scolastico ("cogestioni"), dozzine di Assemblee d'Istituto e approvato diverse richieste degli studenti nel Consiglio di Istituto;
- Garantito una comunicazione efficiente attraverso vari canali, tra cui discorsi, WhatsApp, email e Instagram (@liceovolta.studenti);
- Mediato e negoziato tra studenti e corpo docente.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2024 – Presente

**Scuola di Politiche – Corso Annuale di alta formazione in Politiche e Leadership**

Sta attualmente frequentando il modulo “Greennovation”, che studia l’attenzione all’ambiente e la trasformazione digitale come parole chiave delle economie e delle società del futuro. Prevede un focus su come le istituzioni debbano far proprie queste priorità nella loro azione concreta.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Ottobre 2023 – Presente

**Università La Sapienza, Scienze Politiche e Relazioni Internazionali, L-36**

Sta attualmente frequentando il terzo anno. Primo anno frequentato all’Università La Statale di Milano, nella facoltà di Giurisprudenza.

Partecipazione al giornalino universitario “Quadernetti universitari”, dove scrivo articoli di interesse geopolitico e aiuto nell’organizzazione digitale dei volontari.

- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Assegnazione per merito della Borsa di studio per la Beijing Language and Culture University, 北京语言大学**

Successiva frequenza del corso intensivo offerto grazie alla Borsa di studio di tutte le lezioni, con elaborato finale “我眼中的中国”.

- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Liceo Scientifico Statale A. Volta, Milano**

Raggiunto il diploma di quinta superiore. Eletta per due anni consecutivi come Rappresentante d'Istituto. Partecipazione a gruppi studenteschi: club di creazione e gestione informatica del sito studentesco del liceo, club politico, club di dibattito.

- Nome e tipo di istituto
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

**Innsworth Infant and Junior School, Gloucester, Gran Bretagna**  
 4 anni di scuola inglese a Innsworth. Ricoperto ruolo incaricato di "School Representative". Successiva ammissione alla Grammar School tramite concorso nazionale.

#### PUBBLICAZIONI E PRODOTTI DELL'ATTIVITÀ DI RICERCA

Report Pontiroli, S. C., 2024. "Elezioni USA e la nuova bilancia del potere globale: tra Washington e Pechino, dove troverà spazio l'Unione Europea?", pp. 17-30, all'interno del report di Mazziotti di Celso, M., 2024 "Trump e l'Europa. L'impatto delle elezioni americane sul Vecchio Continente", Centro Studi Geopolitica.info  
<https://www.geopolitica.info/prodotto/geopolitical-brief-46-trump-e-europa/>

Articoli Pontiroli, S. C., 2024. "Global Civilization Initiative. Il nuovo grande passo del soft power culturale cinese", Centro Studi Geopolitica.info  
<https://www.geopolitica.info/global-civilization-initiative-soft-power-cinese/>

Pontiroli, S. C., Sotgia, D., 2024. "Politica estera europea tra sfide e opportunità di rinnovamento. Intervista a Fernando Gentilini", Centro Studi Geopolitica.info  
<https://www.geopolitica.info/politica-estera-europea-intervista/>

Pontiroli, S. C., Sotgia, D., Rossi, L., & Tintori, B., 2024. "La crisi in Medio Oriente si aggrava: prospettiva italiana e delle grandi potenze", Centro Studi Geopolitica.info.  
<https://www.geopolitica.info/crisi-medio-oriente-prospettiva-italiana/>

Pontiroli, S. C., Sotgia, D., Rossi, L., Tintori, B., Riggi, L., 2024. "Il futuro dell'Ucraina, l'evoluzione del conflitto russo-ucraino e le prospettive di pace: intervista all'Amb. Zazo – Prima parte", Centro Studi Geopolitica.info  
<https://www.geopolitica.info/evoluzione-conflitto-ucraina-intervista/>

Pontiroli, S. C., Sotgia, D., Rossi, L., Tintori, B., Riggi, L., 2024. "Il futuro dell'Ucraina, l'evoluzione del conflitto russo-ucraino e le prospettive di pace: intervista all'Amb. Zazo – Seconda parte", Centro Studi Geopolitica.info  
<https://www.geopolitica.info/evoluzione-conflitto-ucraina-intervista-2/>

Altri canali Scrive e/o ha scritto anche per il canale divulgativo social Polis Politics (@polis\_politics) e per il giornale universitario dell'Università La Sapienza di Roma, Quadernetti Universitari.

#### MEMBERSHIP

È socia del Movimento Studentesco per l'Organizzazione Internazionale (MSOI), legata alla Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI).

MADRELINGUA

**ITALIANO E INGLESE**

ALTRE LINGUE

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

**INGLESE**

MADRELINGUA

MADRELINGUA

MADRELINGUA

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

**CINESE MANDARINO**

HSK 3 – LIVELLO BASE/INTERMEDIO

HSK 3 – LIVELLO BASE/INTERMEDIO

HSK 3 – LIVELLO BASE/INTERMEDIO

CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

- Organizzazione e coordinazione eventi, sia a numero chiuso sia aperti al pubblico
- Scrittura fluente e capacità di ricerca in italiano e in inglese
- Ottime capacità di comunicazione con collaboratori, colleghi, giornalisti e pubblico
- Capacità di teamwork e leadership
- Gestione efficace del tempo e creazione di agenda
- Prevenzione e gestione di situazioni critiche
- Capacità informatiche, di editing e di social media management

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

- Competenze ECDL Standard e ECDL Full Standard
- Competenze grafica e design con Canva e altre app di editing
- Competenze di utilizzo autonomo e anche creativo del pacchetto Office e pacchetto Google
- Competenze di utilizzo social media quali: Instagram, Facebook, LinkedIn, X

CERTIFICATI

Inglese: IELTS, livello C1

Cinese mandarino: HSK2, HSK1

IT skills: ECDL Standard, ECDL Full Standard

PATENTI

B (auto e motoveicoli)