

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);
- 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)