

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI GRAZIA CARLA**
Indirizzo
Telefono
E-mail
Nazionalità Italiana
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date	10/2020 – ad oggi
Nome del datore di lavoro	Cultural Welfare Center
Indirizzo del datore di lavoro	Spazio BAC – Via Giuseppe Cottolengo 24 bis, 10152 Torino
Tipo di impiego	<i>Project Manager</i>
Principali mansioni e responsabilità	-Analisi di benchmarking attraverso un'indagine sullo stato dell'arte delle ricerche e delle politiche internazionali sul tema "Art & Wellbeing". -Supporto alla ricerca "Arte e Cultura si incontrano" commissionata dalla Fondazione Compagnia San Paolo per mappare esperienze progettuali e competenze professionali consolidate o sperimentate sulla relazione tra "Cultura e Salute" nei territori de Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta.
Date	03/2020 – ad oggi
Nome del datore di lavoro	Fondazione Medicina a Misura di Donna
Indirizzo del datore di lavoro	Via Pietro Micca, 9, 10121Torino
Tipo di impiego	- <i>Assegnataria della prima borsa di ricerca italiana su "Cultura e Salute" con sede operativa al Dipartimento di ginecologia e ostetricia dell'Università di Torino all' Ospedale Sant' Anna.</i>
Principali mansioni e responsabilità	-Coordinamento delle progettualità della Fondazione sui social network e sul sito web attraverso il caricamento di news, foto, video e restyling del sito web. -Coordinamento evento online "Esercizi di sguardo". -Supporto alla ricerca "Arte e Cultura si incontrano" commissionata dalla Fondazione Compagnia San Paolo per mappare esperienze progettuali e competenze professionali consolidate o sperimentate sulla relazione tra "Cultura e Salute" nei territori del Piemonte, Liguria e Valle d'Aosta. -Redattrice per la rubrica "Letture Lente" di AgCult, rubrica specializzata sulla cultura come propulsore di sviluppo sociale ed economico.
Date	09/2018 – 02/2020
Nome del datore di lavoro	Fondazione Matera-Basilicata 2019 (Matera Capitale Europea della Cultura 2019)
Indirizzo del datore di lavoro	Via Madonna delle Virtù sn 75100 Matera
Tipo di impiego	<i>Project Manager dei volontari per Matera Capitale Europea della Cultura 2019</i>

Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinamento delle attività di oltre 500 volontari coinvolti in più di 200 eventi (Cerimonia di apertura, festival, performing arts, concerts, conferences, workshops) - Implementazione del numero dei volontari a livello locale, nazionale e internazionale - Organizzazione degli eventi di formazione, riunioni operative e scambi tra volontari con il Giappone e altre Capitali europee della cultura (Plovdiv, Galway, Rijeka) - Analisi e sviluppo reportistica del programma volontari - Gestione budget di € 300.000 per il progetto Volontari
Date	09/2016 – 08/2018
Nome e indirizzo del datore di lavoro	St. George's Hospital Charity Blackshaw Rd, London SW17 0QT
Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
Tipo di impiego	<i>Curatorial Assistant</i>
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione e allestimento, all'interno dell'ospedale, di uno spazio accessibile al pubblico da adibire a galleria d'arte. - Organizzazione e allestimento di 12 mostre temporanee all'anno all'interno della galleria. - Analisi, catalogazione e realizzazione di contenuti per più di 900 opere d'arte (quadri, fotografie, disegni, sculture) appartenenti alla collezione permanente del St. George's Hospital Charity. - Organizzazione eventi culturali (musica live e laboratori creativi) all'interno dei reparti dell'ospedale St. George in base al tipo di pubblico e di patologia.
Date	04/2016 – 08/2016
Nome del datore di lavoro	St. George's Hospital Charity
Indirizzo del datore di lavoro	Blackshaw Rd, London SW17 0QT
Tipo di azienda o settore	Azienda sanitaria
Tipo di impiego	<i>Collection Assistant Volunteer</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> - Catalogazione e supervisione delle opere d'arte appartenenti alla collezione dell'ospedale. - Ideazione e sviluppo di nuovi percorsi per la fruizione della collezione con la collaborazione di operatori sanitari, staff, pazienti e familiari. - Supporto alla preparazione e alla realizzazione di eventi culturali rivolti ai pazienti e alle loro famiglie.
Date	03/2016- 04/2016
Nome del datore di lavoro	Southbank Centre
Indirizzo del datore di lavoro	Belvedere Rd, London SE1 8XX
Tipo di azienda o settore	Arts Centre
Tipo di impiego	<i>Archive Collections and Engagement Volunteer</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione, registrazione e catalogazione di materiale conservato nell' archivio. - Promozione e ingaggio pubblico per la partecipazione ad alcune attività come: "Meet the Arch
Date	11/2015-03/2016
Nome del datore di lavoro	Studio Upstairs
Indirizzo del datore di lavoro	Bradbury St, London, N16 8JN
Tipo di azienda o settore	Charity
Tipo di impiego	<i>Volunteer Admin Assistant</i>
Principali mansioni	-Redattrice di articoli sull'Arte come strumento terapeutico per il Blog Studio Upstairs.
Date	05/2015 – 08/2016
Nome del datore di lavoro	Historic Royal Palaces – Kensington Palace
Indirizzo del datore di lavoro	London W8 4PX
Tipo di azienda o settore	Cultural Heritage
Tipo di impiego	<i>Learning Activity Assistant</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> -Gestione di attività educative ed eventi rivolti alle famiglie. -Coordinamento di un gruppo di volontari durante gli eventi.

Date	10/2014 – 08/2016
Nome del datore di lavoro	Historic Royal Palaces – Kensington Palace
Indirizzo del datore di lavoro	London W8 4PX
Tipo di azienda o settore	Cultural Heritage
Tipo di impiego	<i>Deputy Welcome Team Leader</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> - Offerta al visitatore di un servizio di accoglienza e assistenza dagli standard elevati. - Responsabile del rispetto di tutte le procedure per la gestione degli introiti economici. - Supporto al Team Leader nella formazione del personale e nell'organizzazione dei volontari che quotidianamente collaborano con lo staff.
Date	10/2014 – 10/2015
Nome del datore di lavoro	Historic Royal Palaces – Kensington Palace
Indirizzo del datore di lavoro	London W8 4PX
Tipo di azienda o settore	Cultural Heritage
Tipo di impiego	<i>Tiny Explorer Assistant</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> -Supporto all'evento "Piccolo esploratore" (0-4 anni) attraverso l'allestimento dello spazio con materiali necessari allo svolgimento del laboratorio. -Controllo degli elenchi di registrazione all'arrivo dei partecipanti, valutazione delle diverse sessioni attraverso moduli di osservazione riportando eventuali problemi o questioni al Duty Manager. -Responsabile del rispetto delle norme per la salute e la sicurezza dei partecipanti.
Date	04/2014- 09/2014
Nome del datore di lavoro	National Portrait Gallery
Indirizzo del datore di lavoro	St. Martin's Pl, London WC2H 0HE
Tipo di azienda o settore	Learning department
Tipo di impiego	<i>Learning Volunteer Internship</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> - Preparazione, documentazione e realizzazione di programmi didattici per le scuole. -Accoglienza a gruppi scolastici e assistenza durante i laboratori didattici -Supporto al dipartimento educativo attraverso l'aggiornamento della mailing list e l'analisi dei moduli di valutazione.
Date	02/2014 – 10/2014
Nome del datore di lavoro	Victoria & Albert Museum
Indirizzo del datore di lavoro	Cromwell Rd, London SW7 2RL
Tipo di azienda o settore	Security and Visitors Services
Tipo di impiego	<i>Front of House (Volontaria)</i>
Principale mansione	<ul style="list-style-type: none"> -Accoglienza e supporto ai visitatori durante la visita. -Promozione degli eventi in base al tipo di pubblico.
Date	08/2013 – 10/2014
Nome del datore di lavoro	Historic Royal Palaces – Kensington Palace
Indirizzo del datore di lavoro	London W8 4PX
Tipo di azienda o settore	Cultural Heritage
Tipo di impiego	<i>Welcome Host/ Lead cashier</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> -Accoglienza ai visitatori offrendo informazioni sulle mostre temporanee, sulla storia e sulla collezione permanente del Palazzo. -Supervisione e verifica degli introiti giornalieri. -Gestione di situazioni difficili con i visitatori e il personale come: reclami, furti, smarrimento minori, primo intervento in sicurezza in caso di rinvenimento di pacchi e/o missive sospette.
Date	05/2013 - 05/2014
Nome del datore di lavoro	Museum of London
Indirizzo del datore di lavoro	150 London Wall, London EC2Y 5HN
Tipo di azienda o settore	Learning department
Tipo di impiego	<i>Family Outreach (Volontaria)</i>
Principali mansioni	<ul style="list-style-type: none"> -Supporto ai visitatori nel partecipare ai workshop con l'obiettivo di garantire una esperienza per loro unica e divertente.

<p>Date</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>04/2013- 09/2013</p> <p>British Museum</p> <p>Great Russell St, London WC 1B 3DG</p> <p>Learning department</p> <p><i>Volontaria presso il Samsung and Digital Discovery Centre</i></p> <p>-Partecipazione ad attività e laboratori specifici per le scuole, utilizzando le tecnologie digitali più avanzate e moderne della Samsung capaci di portare in vita la storia e le culture del mondo.</p>
<p>Date</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni</p>	<p>07/2012-11/2013</p> <p>Historical Royal Palaces: Tower of London</p> <p>London EC3N 4AB, United Kingdom</p> <p>Welcome Center-customer service</p> <p><i>Membership support (Volontaria)</i></p> <p>-Informare i visitatori della Torre di Londra sui <i>Palazzi Storici Reali</i> (Tower of London, Hampton Court Palace, the Banqueting House, Kensington Palace and Kew Palace), spiegando quali sono i benefici nel diventare membro di questa organizzazione indipendente.</p>
<p>Date</p> <p>Nome del datore di lavoro</p> <p>Indirizzo del datore di lavoro</p> <p>Tipo di azienda o settore</p> <p><i>Tipo di impiego</i></p>	<p>10/2009 – 05/2010</p> <p>Universita' La Sapienza di Roma</p> <p>Viale Regina Elena 324 00185 Roma</p> <p><i>Tirocinante presso il Polo Museale Romano (Musei di Roma)</i></p> <p>Visite guidate presso la Galleria Corsini e la Galleria Borghese, assistenza ai laboratori e ai progetti educativi rivolti a diverse fasce di pubblico durante la Settimana della Cultura.</p>
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
<p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p>	<p>12/2020 – ad oggi</p> <p>Cultural Welfare Center</p> <p>In partnership con DORS - Piemonte - Corep - Consorzio per la Ricerca e l'Educazione Permanente - Fondazione Fitzcarraldo.</p> <p>Obiettivo: Costruire competenze per co progettare interventi culturali a favore della promozione della salute delle persone e delle comunità, dell'accompagnamento ai percorsi terapeutici, valutandone l'impatto sociale.</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Master Executive Cultura & Salute</p>
<p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p> <p>Corso</p> <p>Principali materie</p>	<p>12/2020</p> <p>Cultural Welfare Center</p> <p>La Bussola. Un percorso di avvicinamento multidisciplinare al valore delle Arti e della Cultura per il Benessere e la Salute.</p> <p>- Quale Cultura per quale Salute? Verso un Welfare Culturale</p> <p>- Il valore delle Arti per il Benessere e la Salute. Le evidenze</p> <p>- Cultura e Terzo settore: il Welfare Culturale per le nuove sfide sociali.</p> <p>Il Benessere delle persone e delle Comunità</p> <p>- La risorsa Cultura e Salute nel nuovo scenario postpandemico</p> <p>- Pratiche artistiche per le nuove sfide sociali</p>
<p>Date</p> <p>Nome e tipo di istituto di istruzione</p> <p>Corso</p> <p>Principali materie</p>	<p>12/2020</p> <p>Meme evoluzione culturale</p> <p>Pesci fuor d'acqua: progettazione di percorsi culturali per il benessere</p> <p>- Cultura e benessere: alcune testimonianze dall'Italia</p> <p>-Laboratorio sulle Visual Thinking Strategies</p>

Date	11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione	Fondazione Fitzcarraldo
Corso	Ecosistemi digitali per la cultura
Principali materie	<ul style="list-style-type: none"> - Nuovi scenari tecnologici e culturali - Digital strategy: marketing e comunicazione su internet e social network - La gestione dei dati come risorsa - Collaborare in remoto - Transmedia audiences e storytelling - Pratiche di co-creazione tra reale e virtuale
Date	05/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione	Fondazione Scuola dei beni e delle attività culturali
Corso	Pier Luigi Sacco - Cultura e Salute
Date	04/2020-11/2020
Nome e tipo di istituto di istruzione	Fondazione Fitzcarraldo
Corso	Gli impatti della cultura: Laboratorio di valutazione e strategie
Principali materie	<ul style="list-style-type: none"> - Scenari e approcci alla valutazione d'impatto - Metodologie e strumenti per l'analisi dei pubblici - Progettare un piano di valutazione
Date	09/2012-09/2013
Nome e tipo di istituto di istruzione	University of Westminster , 309 Regent Street London W1B 2HW
Principali materie	<p>Art Museums And Contemporary Culture (in collaborazione con Tate Britain), Audience And Public (In collaborazione con Tate Britain), Collecting Today: Curating, Presenting and Managing Collections, Museum Narratives, Exhibiting Photography (in collaborazione con The Photographers Gallery), Work Placement, Collecting Today (in collaborazione con Museum of London).</p> <p>Tesi: <i>For a new dialogue between visitor and museum: How can digital technology bridge the visitor experience with learning?</i></p>
Qualifica conseguita	MA Museums, Galleries and Contemporary Culture (Distinction)
Livello nella classifica nazionale	Master of Arts
Date	10/2011-07/2012
Nome e tipo di istituto di istruzione	Birkbeck, University of London , Malet Street, London WC1E 7HX
Principali materie	<p>Moduli: Methods and Debates of Art History; Patrons and Painters Revisited: Places for Pictures Baroque Rome and Dissertation</p>
Qualifica conseguita	Graduate Certificate History of Art and Architecture (Merit)
Date	09/2008-02/2011
Nome e tipo di istituto di istruzione	Università' La Sapienza di Roma , facoltà di Scienze Umanistiche
Principali materie	<p>Curriculum: Storia e Valorizzazione del Museo e del Territorio</p> <p><i>Laurea specialistica in Storia dell'Arte (110/110)</i></p>
Qualifica conseguita	Laurea magistrale
Date	10/2005 – 07/2008
Nome e tipo di istituto di istruzione	Libera Università Maria S.S. Assunta (LUMSA) di Roma
Principali materie	<p>Curriculum: Scienze e gestione dei beni culturali</p> <p><i>Laurea in Scienze Umanistiche (110/110 lode)</i></p>
Qualifica conseguita	Laurea I livello
Date	09/1999 – 07/2004
Nome e tipo di istituto di istruzione	Liceo Scientifico statale G. Peano Marsiconuovo (PZ)
Principali materie	Lingua italiana, latina, matematica, scienze, lingua straniera (inglese, francese)
Qualifica conseguita	Diploma scientifico <i>Diploma di scuola secondaria superiore (100/100)</i>

MADRELINGUA	ITALIANO	
ALTRE LINGUE	INGLESE	FRANCESE
Capacità di lettura	Eccellente	Buono
Capacità di scrittura	Eccellente	Buono
Capacità di espressione orale	Eccellente	Buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	<p>Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all' esperienza maturata all'estero.</p> <p>Attraverso le diverse attività svolte come volontaria, presso vari musei di Londra, ho potuto sviluppare le mie capacità relazionali partecipando alla realizzazione di laboratori per diverse tipologie di pubblico, diverse età, nazionalità e background.</p> <p>Particolare attitudine nel work team e nel problem solving, caratteristiche che ho potuto sviluppare soprattutto durante la mia esperienza come Deputy Welcome Host presso il Kensington Palace dove la collaborazione è stata fondamentale in un ambiente così dinamico e internazionale capace di attirare milioni di visitatori ognuno con esigenze e bisogni diversi. Lavorare in un tale ambiente ha permesso di mettermi alla prova in situazioni differenti e di riuscire a lavorare in squadra in modo efficiente.</p>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	<p>In qualità di Project Manager per la gestione della squadra dei volontari (più di 500 persone) nell'anno di Matera Capitale Europea della Cultura 2019, ho rafforzato la mia capacità di lavorare sotto pressione, di pianificare nel dettaglio ogni progetto, ricoprendo più di 200 eventi ognuno con esigenze e scadenze differenti. Ho inoltre avuto modo di sviluppare le mie capacità organizzative durante la mia esperienza a Londra come Deputy Welcome Team Leader presso Kensington Palace. Qui ho svolto diversi compiti amministrativi che richiedevano specifiche competenze organizzative come la gestione di sistemi di archiviazione, aggiornamento di database, revisione e aggiornamento delle procedure di sicurezza.</p>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Patentino Europeo ECDL. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows 98, XP.</p> <p>Utilizzo dei programmi applicativi tecnici MS Internet Explorer.</p>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>Passione per la pittura su tela.</p>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	<p>-Diploma istruttore di base IRC per BLS-D</p> <p>-6 Webinars, November 2019 - April 2020, organizzati dal Center for Arts in Medicine, UF College of Arts (Webinar #1: Introducing the Creating Healthy Communities through Cross-sector Collaboration White Paper. Webinar #2: Addressing Collective Trauma through Cross-sector Collaboration. Webinar #3: Addressing Social Isolation and Social Cohesion through Cross-sector Collaboration. Webinar #4: Addressing Racism through Cross-sector Collaboration. Webinar #5: Addressing Mental Health through Cross-sector Collaboration. Webinar #6: Addressing Chronic Disease through Cross-sector Collaboration.)</p> <p>-Vincitrice della borsa di studio: corso di Formazione in "Leadership al femminile - <i>Costruisci la tua carriera</i> presso Sda Bocconi School of Management & Soroptimist</p>	

International of Italy (Milano 05/2012)

-Creazione di un blog "London Sound Markets". Un progetto nato durante il Master a Londra e realizzato in collaborazione con il *Museo di Londra* con lo scopo di catturare i suoni dei mercati della città

-Partecipazione al corso "Marketing of cultural events and entertainment" organizzato da NETINFOMEDIA Formazione Rome (17, 24, 31-10/2009).

PATENTE O PATENTI

Automobilistica (Patente B)

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali contenuti nel Curriculum Vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

