



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome(i) / Cognome(i) **AMBROGINI CHIARA**
Indirizzo(i) Via Bussoleno 31 – Collegno - 10093 Italia
Telefono(i) Cellulare **+39 335.67.68.879**
E-mail chiara.ambrogini3@gmail.com
Cittadinanza Italiana
Data di nascita 14/12/1980
Sesso F

Esperienza professionale

Date	Dal 01/11/2019 ad oggi
Lavoro o posizione ricoperti	Specialista in Progetti Europei
Principali attività e responsabilità	Sviluppo di idee progettuali, condivisione dei bandi con le direzioni coinvolte, definizione di obiettivi strategici, rendicontazione
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CITTA' METROPOLITANA DI TORINO – C.so Inghilterra 7
Tipo di attività o settore	DIPARTIMENTO SVILUPPO ECONOMICO – Funzione specializzata in Programmi e progetti europei e internazionali
Date	Dal 01/01/2011 al 31/10/2019
Lavoro o posizione ricoperti	Tecnico informazione
Principali attività e responsabilità	Sportello Europe Direct – Centro di informazione europea.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CITTA' METROPOLITANA DI TORINO – Via Maria Vittoria, 12 Torino
Tipo di attività o settore	SERVIZIO RELAZIONI PROGETTI EUROPEI E INTERNAZIONALI

Date	Da dicembre 2006 a luglio 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a progetto
Principali attività e responsabilità	<p>Responsabile del progetto "L'Europa in Comune" che prevede il sostegno ai Comuni del territorio provinciale nell'allestimento di spazi informativi sulle politiche e tematiche europee.</p> <p>Organizzazione di incontri con le amministrazioni locali per la programmazione di azioni comuni, organizzazione e gestione di attività di formazione rivolte al personale delle amministrazioni locali e ai cittadini.</p> <p>Promozione delle iniziative nei comuni per la celebrazione della Festa dell'Europa.</p> <p>Redazione di documenti di supporto alle attività di informazione di cui sopra, in particolare relative ai programmi europei di finanziamento per il periodo 2007-2013.</p> <p>Supporto per la progettazione all'interno dei programmi europei a finanziamento diretto.</p> <p>Organizzazione di un ciclo di seminari dedicati ai principali programmi di interesse per le amministrazioni locali, i cittadini e le associazioni.</p> <p>Gestione di un bando rivolto ai Comuni che prevede l'assegnazione di contributi in denaro attraverso un invito a presentare progetti per la realizzazione di eventi celebrativi sull'Unione Europea.</p> <p>Realizzazione di una collana di pubblicazioni da utilizzare come testi di riferimento per le attività.</p>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino – Servizio Relazione e Progetti Europei e Internazionali – Centro Europe Direct
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date	Settembre 2006 – Dicembre 2006
Lavoro o posizione ricoperti	Contratto a progetto
Principali attività e responsabilità	Collaborazione nell'organizzazione dell'Alcotra Expo e del seminario di presentazione del futuro della politica di cooperazione territoriale dell'Unione europea (Programmazione dei Fondi Strutturali 2007 – 2013). Ricerca delle sale, contatti con i fornitori, raccolta delle adesioni e segreteria organizzativa e predisposizione dei materiali comunicativi (inviti, comunicati stampa, manchette) e organizzazione della loro diffusione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino – Servizio Relazione e Progetti Europei e Internazionali
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico

Date Lavoro o posizione ricoperti	Dicembre 2005 – Giugno 2006 Contratto a progetto
Principali attività e responsabilità	Collaborazione nelle attività di progettazione e realizzazione di percorsi formativi sui temi fondamentali dell'Unione europea rivolti alle scuole di ogni ordine e grado del territorio della Provincia di Torino. Nello specifico gestione dei contatti con gli insegnanti, programmazione del calendario degli interventi, aggiornamento dei materiali didattici e gestione diretta degli incontri.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino – Servizio Relazione e Progetti Europei e Internazionali – Centro Europe Direct
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date Lavoro o posizione ricoperti	Novembre 2004 – Novembre 2005 Tirocinante
Principali attività e responsabilità	Attività di informazione sull'Unione Europea rivolta al pubblico e alle scuole della Provincia di Torino. Gestione del contatto con l'utenza e dei contatti con la Rappresentanza della Commissione e del Parlamento europeo in Italia e con varie direzioni generali della Commissione europea per la richiesta di pubblicazioni edite dalle istituzioni europee. Partecipazione, in qualità di relatrice, a conferenze e saloni di orientamento per illustrare i diritti di cittadinanza ed i vantaggi del mercato unico con approfondimenti sui programmi di mobilità rivolti ai cittadini europei. Organizzazione e gestione di incontri di approfondimento presso il Centro sulle politiche dell'Unione e sulle sue prospettive future. Collaborazione alla realizzazione di una ricerca sociale tra gli studenti del territorio con il fine di monitorare l'orientamento dei giovani cittadini su alcuni dei grandi temi dell'attualità europea. Realizzazione di un gioco di animazione che permette ai partecipanti di apprendere i meccanismi di funzionamento delle istituzioni europee cimentandosi in una simulazione.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Provincia di Torino – Servizio Relazione e Progetti Europei e Internazionali – Centro Europe Direct
Tipo di attività o settore	Ente Pubblico
Date Tipo di attività o settore	2002-2005 Supporto scolastico a studenti di scuola secondaria inferiore e superiore nelle seguenti materie: italiano, francese, inglese.

Istruzione e formazione

Date	Aprile -Giugno 2016
Titolo della qualifica conseguita	Corso di formazione in progettazione, gestione e controllo dei programmi dell'UE/ Design, Management and Control of EU Programs
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Il bilancio dell'UE, la Strategia Europa 2020, Fondi diretti e fondi indiretti, programmi a finanziamento diretto (Horizon 2020, Erasmus+, Europa per i Cittadini, Justice, Life...), la politica di coesione europea e i fondi strutturali.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice del servizio	Università degli Studi di Torino, Dipartimento di Management
Date	Ottobre 2007
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Master in Europrogettazione. Modalità per reperire rapidamente le informazioni sui vari programmi e sui finanziamenti diretti dell'Unione europea. Analisi delle tecniche e dei metodi di redazione dei progetti comunitari attraverso metodologie pratiche-operative, esercitazioni e simulazioni di casi pratici.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice del servizio	AICCRE – Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa
Date	Dicembre 2005
Titolo della qualifica conseguita	Laurea magistrale in Scienze Internazionali e Diplomatiche
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Diritto dell'Unione europea, Storia dell'integrazione europea, Diritto internazionale, Diritto internazionale dell'economia, Economia politica, Politica economica.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice del servizio	Università degli Studi di Torino, Facoltà di Scienze Politiche, Corso di Laurea in Scienze Internazionali e Diplomatiche.
Livello nella qualifica nazionale	107/110
Date	Novembre 2004
Principali tematiche	Corso di orientamento sulla documentazione europea , sulle fonti di informazione e le banche dati di riferimento.
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice del servizio	Istituto Universitario di Studi Europei (IUSE), Centro di Documentazione Europea, Torino
Date	Ottobre 2003
Principali tematiche	Sessione di studi "The Youth Worker & The Refugee". "Investigating the challenges facing social: youth workers dealing with the refugees situation on a local, national or European level and the measures to be undertaken".
Nome e tipo d'organizzazione	Consiglio d'Europa – Strasburgo – Francia

Date
Titolo della qualifica
rilasciata

Livello nella qualifica nazionale

Nome e tipo d'organizzazione

Capacità e competenze personali

Madrelingua

Altre lingue

Francese

Inglese

Spagnolo

Capacità e competenze sociali

Capacità e competenze organizzative

Capacità e competenze informatiche

Capacità e competenze artistiche

Patente

Giugno – Luglio 2003

Corso di Diritto Internazionale

Institut International des Droits de l'Homme René Cassin . In collaborazione con l'Università di Strasburgo Robert Schuman.

Settembre 2001 – Luglio 2002

Vincitrice di borsa di studio del **programma Erasmus**. Svolgimento del terzo anno di studi universitari presso l'Università di Avignone in Francia.

Luglio 1999

Maturità classica europea

85/100

Liceo Classico Europeo annesso al Convitto Nazionale Umberto I°

Italiano

Comprensione				Parlato				Scritto	
Ascolto		Lettura		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Liv. avanzato	C2	Liv. avanzato	C2	Liv. avanzato	C2	Liv. avanzato	C1	Liv. avanzato
C1	Liv. avanzato	C1	Liv. avanzato	C1	Liv. avanzato	C1	Liv. avanzato	B2	Liv. intermedio
C1	Liv. avanzato	C1	Liv. avanzato	B2	Liv. intermedio	B2	Liv. intermedio	A2	Liv. base

Ottime capacità comunicative e relazionali, buona propensione al lavoro in team e flessibilità. Orientata all'obiettivo, ma costantemente attenta alle varie fasi del processo. Predisposizione al contatto con il pubblico.

Organizzazione di eventi, manifestazioni pubbliche, percorsi formativi, gestione dei contatti e relazioni esterne.

Abilità di multitasking e di problem solving.

Attività di segreteria e utilizzo degli strumenti operativi di front office e back office

Pacchetto Office: Word, Excel, Access, Power Point, Publisher, Outlook, Explorer.

Navigazione su Internet.

1991 – 1998 Scuola di pianoforte e membro dell'orchestra "Giovani Amici della Musica" – Grugliasco - Torino

B Automunita

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 101/2018 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Torino, 03/02/2022

Chiara Ambrogini

GRIGLIA PER L'AUTOVALUTAZIONE

		A1	A2	B1	B2	C1	C2
C O M P R E N S I O N E	Ascolto	Riesco a riconoscere parole che mi sono familiari ed espressioni molto semplici riferite a me stesso, alla mia famiglia e al mio ambiente, purché le persone parlino lentamente e chiaramente.	Riesco a capire espressioni e parole di uso molto frequente relative a ciò che mi riguarda direttamente (per esempio informazioni di base sulla mia persona e sulla mia famiglia, gli acquisti, l'ambiente circostante e il lavoro). Riesco ad afferrare l'essenziale di messaggi e annunci brevi, semplici e chiari.	Riesco a capire gli elementi principali in un discorso chiaro in lingua standard su argomenti familiari, che affronto frequentemente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Riesco a capire l'essenziale di molte trasmissioni radiofoniche e televisive su argomenti di attualità o temi di mio interesse personale o professionale, purché il discorso sia relativamente lento e chiaro.	Riesco a capire discorsi di una certa lunghezza e conferenze e a seguire argomentazioni anche complesse purché il tema mi sia relativamente familiare. Riesco a capire la maggior parte dei notiziari e delle trasmissioni TV che riguardano fatti d'attualità e la maggior parte dei film in lingua standard.	Riesco a capire un discorso lungo anche se non è chiaramente strutturato e le relazioni non vengono segnalate, ma rimangono implicite. Riesco a capire senza troppo sforzo le trasmissioni televisive e i film.	Non ho nessuna difficoltà a capire qualsiasi lingua parlata, sia dal vivo sia trasmessa, anche se il discorso è tenuto in modo veloce da un madrelingua, purché abbia il tempo di abituarci all'accento.
	Lettura	Riesco a capire i nomi e le persone che mi sono familiari e frasi molto semplici, per esempio quelle di annunci, cartelloni, cataloghi.	Riesco a leggere testi molto brevi e semplici e a trovare informazioni specifiche e prevedibili in materiale di uso quotidiano, quali pubblicità, programmi, menù e orari. Riesco a capire lettere personali semplici e brevi.	Riesco a capire testi scritti di uso corrente legati alla sfera quotidiana o al lavoro. Riesco a capire la descrizione di avvenimenti, di sentimenti e di desideri contenuta in lettere personali.	Riesco a leggere articoli e relazioni su questioni d'attualità in cui l'autore prende posizione ed esprime un punto di vista determinato. Riesco a comprendere un testo narrativo contemporaneo.	Riesco a capire testi letterari e informativi lunghi e complessi e so apprezzare le differenze di stile. Riesco a capire articoli specialistici e istruzioni tecniche piuttosto lunghe, anche quando non appartengono al mio settore.	Riesco a capire con facilità praticamente tutte le forme di lingua scritta inclusi i testi teorici, strutturalmente o linguisticamente complessi, quali manuali, articoli specialistici e opere letterarie.
P A R L A T O	Interazione	Riesco a interagire in modo semplice se l'interlocutore è disposto a ripetere o a riformulare più lentamente certe cose e mi aiuta a formulare ciò che cerco di dire. Riesco a porre e a rispondere a domande semplici su argomenti molto familiari o che riguardano bisogni immediati.	Riesco a comunicare affrontando compiti semplici e di routine che richiedano solo uno scambio semplice e diretto di informazioni su argomenti e attività consuete. Riesco a partecipare a brevi conversazioni, anche se di solito non capisco abbastanza per riuscire a sostenere la conversazione.	Riesco ad affrontare molte delle situazioni che si possono presentare viaggiando in una zona dove si parla la lingua. Riesco a partecipare, senza essermi preparato, a conversazioni su argomenti familiari, di interesse personale o riguardanti la vita quotidiana (per esempio la famiglia, gli hobby, il lavoro, i viaggi e i fatti di attualità).	Riesco a comunicare con un grado di spontaneità e scioltezza sufficiente per interagire in modo normale con parlanti nativi. Riesco a partecipare attivamente a una discussione in contesti familiari, esponendo e sostenendo le mie opinioni.	Riesco ad esprimermi in modo sciolto e spontaneo senza dover cercare troppo le parole. Riesco ad usare la lingua in modo flessibile ed efficace nelle relazioni sociali e professionali. Riesco a formulare idee e opinioni in modo preciso e a collegare abilmente i miei interventi con quelli di altri interlocutori.	Riesco a partecipare senza sforzi a qualsiasi conversazione e discussione ed ho familiarità con le espressioni idiomatiche e colloquiali. Riesco ad esprimermi con scioltezza e a rendere con precisione sottili sfumature di significato. In caso di difficoltà, riesco a ritornare sul discorso e a riformularlo in modo così scorrevole che difficilmente qualcuno se ne accorge.
	Produzione orale	Riesco a usare espressioni e frasi semplici per descrivere il luogo dove abito e la gente che conosco.	Riesco ad usare una serie di espressioni e frasi per descrivere con parole semplici la mia famiglia ed altre persone, le mie condizioni di vita, la carriera scolastica e il mio lavoro attuale o il più recente.	Riesco a descrivere, collegando semplici espressioni, esperienze ed avvenimenti, i miei sogni, le mie speranze e le mie ambizioni. Riesco a motivare e spiegare brevemente opinioni e progetti. Riesco a narrare una storia e la trama di un libro o di un film e a descrivere le mie impressioni.	Riesco a esprimermi in modo chiaro e articolato su una vasta gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a esprimere un'opinione su un argomento d'attualità, indicando vantaggi e svantaggi delle diverse opzioni.	Riesco a presentare descrizioni chiare e articolate su argomenti complessi, integrandovi temi secondari, sviluppando punti specifici e concludendo il tutto in modo appropriato.	Riesco a presentare descrizioni o argomentazioni chiare e scorrevoli, in uno stile adeguato al contesto e con una struttura logica efficace, che possa aiutare il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare.
P R O D U Z I O N E S C R I T A	Produzione scritta	Riesco a scrivere una breve e semplice cartolina, ad esempio per mandare i saluti delle vacanze. Riesco a compilare moduli con dati personali scrivendo per esempio il mio nome, la nazionalità e l'indirizzo sulla scheda di registrazione di un albergo.	Riesco a prendere semplici appunti e a scrivere brevi messaggi su argomenti riguardanti bisogni immediati. Riesco a scrivere una lettera personale molto semplice, per esempio per ringraziare qualcuno.	Riesco a scrivere testi semplici e coerenti su argomenti a me noti o di mio interesse. Riesco a scrivere lettere personali esponendo esperienze e impressioni.	Riesco a scrivere testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti che mi interessano. Riesco a scrivere saggi e relazioni, fornendo informazioni e ragioni a favore o contro una determinata opinione. Riesco a scrivere lettere mettendo in evidenza il significato che attribuisco personalmente agli avvenimenti e alle esperienze.	Riesco a scrivere testi chiari e ben strutturati sviluppando analiticamente il mio punto di vista. Riesco a scrivere lettere, saggi e relazioni esponendo argomenti complessi, evidenziando i punti che ritengo salienti. Riesco a scegliere lo stile adatto ai lettori ai quali intendo rivolgermi.	Riesco a scrivere testi chiari, scorrevoli e stilisticamente appropriati. Riesco a scrivere lettere, relazioni e articoli complessi, supportando il contenuto con una struttura logica efficace che aiuti il destinatario a identificare i punti salienti da rammentare. Riesco a scrivere riassunti e recensioni di opere letterarie e di testi specialistici.