

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

GIULIA BARTOLO

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore

Agosto 2019 → Oggi

Liguria Ricerche S.p.A

Via XX settembre, 42 - 16121 Genova

Struttura a partecipazione pubblica

Settore: Assistenza tecnica alla progettazione regionale generale e di settore; ricerca sullo stato, tendenze congiunturali e strutturali della società e dell'economia ligure

Assistenza tecnico-amministrativa al progetto europeo Interreg Italia-Francia Marittimo MA.R.E.

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Gestione comunicazione progetto
- Supporto organizzazione meeting
- Gestione rapporti con partner del progetto
- Supporto alla rendicontazione del progetto

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Maggio 2019 → Luglio 2019

Università degli Studi di Genova

Dipartimento di Scienze Politiche (DISPO)

Albergo dei Poveri, Piazzale E. Brignole, 3A cancello, 16125 Genova

Struttura pubblica

Settore: Amministrazione e formazione

Supporto all'attività didattica e monitoraggio nell'ambito delle attività formative di quattro corsi universitari di perfezionamento

Contratto Collaborazione Coordinata e Continuativa

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i docenti
- Supporto alla didattica
- Gestione delle comunicazioni con gli studenti
- Supervisione e coordinamento dell'aula
- Monitoraggio attività didattiche
- Monitoraggio formativo
- Orientamento degli allievi
- Gestione della qualità della didattica
- Gestione della Customer satisfaction
- Supporto alla segreteria organizzativa
- Supporto alla valutazione in itinere e finale del progetto formativo

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 2019 → Marzo 2019</p> <p>Liguria Ricerche S.p.A Via XX settembre, 42 - 16121 Genova Struttura a partecipazione pubblica Settore: Assistenza tecnica alla progettazione regionale generale e di settore; ricerca sullo stato, tendenze congiunturali e strutturali della società e dell'economia ligure</p> <p>Supporto all'elaborazione dati statistici Contratto di prestazione occasionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborazione di dati statistici per attività di monitoraggio delle politiche regionali
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Ottobre 2018 → Dicembre 2018</p> <p>Liguria Ricerche S.p.A Via XX settembre, 42 - 16121 Genova Struttura a partecipazione pubblica Settore: Assistenza tecnica alla progettazione regionale generale e di settore; ricerca sullo stato, tendenze congiunturali e strutturali della società e dell'economia ligure</p> <p>Gestione social network Liguria Ricerche Contratto di prestazione occasionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilizzo profilo Facebook di Liguria Ricerche per diffusione notizie e attività rese ▪ Utilizzo profilo LinkedIn di Liguria Ricerche per diffusione notizie e attività rese ▪ Creazione profilo Twitter di Liguria Ricerche ▪ Creazione profilo Instagram di Liguria Ricerche ▪ Creazione di articoli e testi di comunicazione
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Settembre 2018 → Dicembre 2018</p> <p>Fare ricerca consulenza e formazione s.r.l. via Edilio Raggio, 11/11 scala A - 16124 Genova Struttura privata Settore: Formazione</p> <p>Tutoraggio nel Corso di Perfezionamento in Economia del Farmaco, della Salute e delle Tecnologie Sanitarie (APHEC) Contratto di prestazione occasionale</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestione delle comunicazioni e dei rapporti con i docenti ▪ Supporto alla didattica ▪ Gestione delle comunicazioni con gli studenti ▪ Supervisione e coordinamento dell'aula ▪ Monitoraggio attività didattiche ▪ Monitoraggio formativo ▪ Orientamento degli allievi ▪ Gestione della qualità della didattica ▪ Gestione della Customer satisfaction ▪ Supporto alla segreteria organizzativa ▪ Supporto alla valutazione in itinere e finale del progetto formativo
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Luglio 2017 → Agosto 2018</p> <p>Università degli Studi di Genova Dipartimento di Scienze Politiche (DISPO) Albergo dei Poveri, Piazzale E. Brignole, 3A cancello, 16125 Genova Struttura pubblica Settore: Amministrazione e formazione</p> <p>Tutoraggio e assistenza alla direzione del Master Universitario di I livello in "Innovazione nella Pubblica Amministrazione" (MIPA), X edizione Contratto Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolgimento di mansioni di segreteria ▪ Organizzazione del calendario delle lezioni e di eventi ▪ Gestione delle comunicazioni con gli studenti ▪ Gestione delle comunicazioni con i docenti e il personale universitario

- Supervisione e coordinamento dell'aula
- Supervisione e coordinamento delle mansioni affidate ai tutor d'aula
- Monitoraggio attività didattiche
- Organizzazione di eventi

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio 2018 → Giugno 2018</p> <p>Liguria Ricerche S.p.A Via XX settembre, 42 - 16121 Genova</p> <p>Struttura a partecipazione pubblica</p> <p>Settore: Assistenza tecnica alla progettazione regionale generale e di settore; ricerca sullo stato, tendenze congiunturali e strutturali della società e dell'economia ligure</p> <p>Supporto all'avvio e al consolidamento del Cluster Tecnologico Nazionale "Scienze della Vita" ALISEI</p> <p>Contratto Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Revisione e riscrittura di testi tecnico/scientifici a fini comunicazionali ▪ Preparazione di documenti di comunicazione ▪ Partecipazione alle riunioni tecniche con Polo Ligure Scienze della Vita ed eventuali altri soggetti coinvolti ▪ Coordinamento con il Cluster Alisei per la parte comunicazione ▪ Aggiornamento periodico sulle tendenze del settore "Scienze della Vita" in Liguria al fine di orientare i contenuti della strategia di comunicazione ▪ Organizzazione di eventi dedicati al tema delle "Scienze della Vita" in Liguria
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Maggio 2017 → Agosto 2018</p> <p>Fare ricerca consulenza e formazione s.r.l. via Edilio Raggio, 11/11 scala A, 16124 Genova</p> <p>Struttura privata</p> <p>Settore: Formazione</p> <p>Impiegata di IV livello</p> <p>Contratto a tempo determinato part-time (25 ore settimanali)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolgimento di mansioni di segreteria ▪ Organizzazione del calendario delle lezioni ▪ Gestione delle comunicazioni con gli studenti ▪ Gestione delle comunicazioni con i docenti e il personale universitario ▪ Supervisione e coordinamento dell'aula ▪ Monitoraggio attività didattiche ▪ Organizzazione di eventi
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Aprile 2016 → Settembre 2016</p> <p>Fare ricerca consulenza e formazione s.r.l. via Edilio Raggio, 11/11 scala A, 16124 Genova</p> <p>Struttura privata</p> <p>Settore: Formazione</p> <p>Impiegata di IV livello</p> <p>Contratto a tempo determinato part-time (25 ore settimanali)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Svolgimento di mansioni di segreteria ▪ Organizzazione del calendario delle lezioni ▪ Gestione delle comunicazioni con gli studenti ▪ Gestione delle comunicazioni con i docenti e il personale universitario ▪ Supervisione e coordinamento dell'aula ▪ Monitoraggio attività didattiche ▪ Organizzazione di eventi
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Da aprile 2013 → Oggi</p> <p>DILETTANTISSIMO s.c.a.r.l. Via Corsica, 2/18 - 16128 Genova</p> <p>Struttura privata</p> <p>Settore: Redazione sportiva</p> <p>Collaborazione a titolo gratuito</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cronaca e commento di incontri di calcio ▪ Partecipazione come opinionista e conduttrice in dirette televisive

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

Da luglio 2015 → Ottobre 2015
 Telenord s.r.l.
 Via XX settembre 41, 16121 Genova
 Struttura privata
 Settore: Televisione locale

Tirocinio universitario

- Realizzazione di interviste e sondaggi
- Stesura di articoli relativi allo sport per sito internet e social network
- Partecipazione come reporter a conferenze stampa e a eventi sportivi e non
- Realizzazione e montaggio di servizi giornalistici per telegiornale e sito internet

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

A.a. 2018/2019
 Università degli Studi di Genova
 Dipartimento di Economia
 Corso di Perfezionamento in Economia del Farmaco, della Salute e delle Tecnologie Sanitarie (APHEC) edizione 2018

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Dall' a.a. 2014/2015
 Università degli Studi di Genova
 Interfacoltà Lettere e Filosofia, Scienze Politiche
 Corso di Laurea Magistrale in "Informazione ed Editoria"

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita
 - Votazione

A.a. 2011/2012 → a.a. 2013/2014
 Università degli Studi di Genova
 Dipartimento di Scienze Politiche
Laurea Triennale in "Scienze Politiche e dell'Amministrazione"
 110/110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Qualifica conseguita

A.s. 2006/2007 → a.a. 2010/2011
 Liceo Scientifico Statale Luigi Lanfranconi

Diploma di maturità scientifica

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

ECCELLENTE

BUONA

BUONA

SPAGNOLO

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

BUONA

ELEMENTARE

ELEMENTARE

	FRANCESE
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONA</p> <p>BUONA</p> <p>BUONA</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Grazie all'esperienza lavorativa ho maturato capacità di dare informazioni in modo chiaro e preciso, rispondendo alle esigenze degli utenti. Ho imparato a relazionarmi con il pubblico sviluppando capacità di lavorare in gruppo in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra profili diversi. Ho imparato inoltre a lavorare in ambienti in cui la comunicazione e il lavoro di squadra sono essenziali.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Ho sviluppato a capacità di organizzare autonomamente il lavoro definendo le priorità e svolgendo le mansioni che mi venivano affidate con senso di responsabilità. Ho buona capacità di gestire gruppi di bambini e ragazzi maturata anche grazie alla mia esperienza di educatrice in gruppi parrocchiali.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Ottima conoscenza e capacità di utilizzo di social network (Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram). Buona conoscenza dei più diffusi programmi informatici, invio e gestione posta elettronica. Buona padronanza degli strumenti di Microsoft Office quali Word, Excel, PowerPoint, Internet Explorer e Google Chrome. Sostenuto esame universitario "Informatica di base.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	La collaborazione come cronista e intervistatrice nella redazione sportiva di "Dilettantissimo" mi ha permesso di avere una buona proprietà di linguaggio, (scritto e parlato) e buone capacità comunicative (anche in pubblico).
PATENTE	B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

La sottoscritta Giulia Bartolo ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19, 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze derivanti in caso di rilascio di dichiarazioni false, dichiara sotto la propria responsabilità che tutte le eventuali fotocopie allegate alla domanda di partecipazione al pubblico concorso, sono conformi all'originale in suo possesso e che ogni dichiarazione resa risponde a verità.

Giulia Bartolo