

**FORMATO EUROPEO PER IL  
CURRICULUM VITAE**



**Informazioni personali**

Cognome e nome  
Indirizzo  
Cellulare  
E-mail  
Data di nascita

**VILLANI ANNA GIOVANNA**

**Esperienza professionale**

Date	14.04.2009 – in corso
Funzione o posto occupato	<b>Istruttore d'amministrazione</b>
Principali mansioni e responsabilità	Project officer
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agenzia Nazionale per i Giovani, Via Sabotino 4, Roma
Tipo o settore d'attività	Valutazione progetti Programmi europei Erasmus+: Youth e European Solidarity Corps Gestione del ciclo di vita dei progetti: dalla consulenza alla rendicontazione finale Gestione e supporto attività transnazionali nell'ambito del network europeo delle Agenzia Erasmus+
Date	14.07.2008 – 27.02.2009
Funzione o posto occupato	<b>Stagista – collaboratrice</b>
Principali mansioni e responsabilità	- Collaborazione alla rendicontazione di progetti Interreg IIIA - Collaborazione alla stesura di proposte progettuali nell'ambito del programma IPA - Collaborazione alla stesura di proposte progettuali nell'ambito del programma LLP - sottoazione Leonardo da Vinci - Organizzazione meeting di partenariato internazionale e missioni all'estero - Organizzazione Settimana della Gioventù 2008 - Collaborazione al programma di riconversione del debito Egitto del Ministero degli Affari esteri
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Settore Cooperazione internazionale - Provincia di Pescara
Tipo o settore d'attività	Project management, progettazione europea
Date	25.02.2008 – 24.06.2008
Funzione o posto occupato	<b>Collaboratrice</b>
Principali mansioni e responsabilità	- Progetto europeo "OASIS", programma comunitario Interreg III A

- partecipazione a meeting e riunioni di partenariato nazionali
- partecipazione al meeting transnazionale organizzato dall'Università di Tirana, Albania
- organizzazione del seminario intermedio della Provincia di Pescara, e collaborazione all'organizzazione di eventi, seminari e manifestazioni
- collaborazione alla redazione, gestione di documenti relativi a progetti europei e di cooperazione
- collaborazione alla rendicontazione del progetto Interreg IIIA "O.A.S.I.S."

- Collaborazione alla stesura di progetti nell'ambito del programma Cultura 2007-2013
- Collaborazione alla stesura di progetti e gestione del partenariato nell'ambito di Interreg IV C
- Collaborazione alla rendicontazione di altri progetti Interreg
- Redazione proposte di progetto per il Programma di Cooperazione internazionale della Regione Abruzzo

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Tipo o settore d'attività

CNR-ISMAR sede di Bologna, via Gobetti 101  
 Project management, progettazione europea

Date  
 29.10.2007 – 10.05.2008

Funzione o posto occupato

**Stagista**

Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione e realizzazione della I edizione del Progetto/Concorso regionale "Mille domande, un sola Europa":

- realizzazione format e giochi del quiz tv
- visite didattiche
- segreteria organizzativa
- organizzazione Festa dell'Europa
- organizzazione seminari informativi

Nome e indirizzo del datore di lavoro  
 Tipo o settore d'attività

Rete Europe Direct Abruzzo  
 Settore politiche giovanili ed europee

Date  
 02.10.2006 – 30.09.2007

Funzione o posto occupato

**Volontaria in Servizio Civile Nazionale**

Principali mansioni e responsabilità

Progetto "Europa Facile: Informare per Partecipare":

- informazione al pubblico e diffusione della conoscenza dell'Unione Europea;
- attività di front- e back-office, con registrazione ed elaborazione dei dati;
- partecipazione a meeting e riunioni nazionali ed internazionali;
- organizzazione di eventi, seminari e manifestazioni, Settimana della Gioventù;
- organizzazione e realizzazione del Concorso regionale "Lettera all'Europa";
- collaborazione alla redazione e gestione di progetti europei e di cooperazione:
  - collaborazione alla rendicontazione del progetto Interreg IIIA "Enerwood" e partecipazione a riunioni e seminari relativi al progetto;
  - collaborazione alla rendicontazione del progetto Interreg IIIA "Rivernet" e

organizzazione convegno finale;

- redazione proposta di progetto per il Programma di Cooperazione internazionale della Regione Abruzzo;
- collaborazione alla proposta di progetto Tecla per il programma Life +;
- partecipazione e assistenza meeting progetto SALIS/WISE - Equal;
- collaborazione alla stesura di progetti nell'ambito del programma Cultura 2007-2013;
- collaborazione alla stesura di progetti e gestione del partenariato nell'ambito del programma Gioventù In Azione

Nome e indirizzo del datore di lavoro PDL Eurodesk, via del Concilio 10, Pescara

Tipo o settore d'attività Pubblica amministrazione, progettazione europea; relazioni con il pubblico

Date 14.11.2005 – 26. 05.2006

Funzione o posto occupato **Stagista**

Principali mansioni e responsabilità

- Collaborazione con il personale addetto alle attività di front- e back-office;
- registrazione ed elaborazione dei dati;
- redazione di newsletter;
- catalogazione ed aggiornamento del materiale informativo;
- organizzazione di eventi e manifestazioni;
- organizzazione Festa dell'Europa

Nome e indirizzo del datore di lavoro Eurosportello, Via del Concilio 10, Pescara

Tipo o settore d'attività Pubblica amministrazione, relazioni con il pubblico

Date 09.1998

Funzione o posto occupato **Borsista/Stagista**

Principali mansioni e responsabilità

- collaborazione con il personale per accoglienza turistica;
- collaborazione con il personale per accoglienza giovanile;
- catalogazione ed aggiornamento del materiale informativo;
- registrazione ed elaborazione dei dati;
- organizzazione di attività giovanili

Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sulmona – Istituto Magistrale “G.Vico”, Sulmona

Tipo o settore d'attività culturale

## Istruzione e formazione

Date Ottobre 2012 – aprile 2013

Certificato o diploma ottenuto **Diploma  
Master in “Studi Internazionali”**

Principali materie/competenze professionali apprese Geopolitica e Relazioni Internazionali Relazioni Economiche Internazionali Affari Europei, Gestione e comunicazione delle crisi, Public speaking e comunicazione efficace, diplomazia digitale: la politica estera e i social media

Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	SIOI
Date	17-18.11.2008
Certificato o diploma ottenuto	<b>Corso di formazione</b> Sottoazione Leonardo Da Vinci - Programma Lifelong Learning
Principali materie/competenze professionali apprese	Progettazione e gestione nell'ambito di LLP - LDV
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Accademia europea di Firenze Punto Europe Direct di Roseto degli Abruzzi (TE)
Date	06.11.2008
Certificato o diploma ottenuto	<b>Seminario info-formativo</b> Programma Lifelong Learning
Principali materie/competenze professionali apprese	Illustrazione LLP Progettazione nell'ambito dei sottoprogrammi LLP Comenius e Grundtvig
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Punto Europe Direct di Roseto degli Abruzzi (TE)
Date	05.11.2008
Certificato o diploma ottenuto	<b>Seminario info-formativo</b> "Una finestra sull'Europa"
Principali materie/competenze professionali apprese	Azioni e progettazione nell'ambito del Programma europeo Gioventù in Azione 2007-2013
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Provincia di Pescara – Cooperativa Lo spazio delle idee
Date	13.10.2008
Certificato o diploma ottenuto	<b>IV Conferenza Regionale sulla Cooperazione Internazionale</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	Attività e prospettive di progettazione della Regione Abruzzo nell'ambito della cooperazione internazionale e decentrata
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Regione Abruzzo – Servizio Attività Internazionali
Date	Ottobre 2007- settembre 2008
Certificato o diploma ottenuto	Diploma <b>Master I livello in "Management per la cooperazione internazionale allo sviluppo"</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	Management, gestione progetti, analisi, organizzazione internazionale, economia ambientale, tecniche di raccolta fondi, politica internazionale Elaborato conclusivo: Fund raising nazionale ed internazionale
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Scienze Manageriali, Università "G. D'Annunzio" di Chieti-Pescara
Date	23.11.2007

Certificato o diploma ottenuto	<b>III Conferenza Regionale sulla Cooperazione Internazionale</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	Attività e prospettive di progettazione della Regione Abruzzo nell'ambito della cooperazione internazionale e decentrata
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Regione Abruzzo – Servizio Attività Internazionali
Date	02.10.2007
Certificato o diploma ottenuto	<b>Seminario</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	Programmi europei per le politiche giovanili e per la partecipazione diretta delle scuole e degli insegnanti al Programma LifeLong Learning
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Punto Europe Direct di Roseto degli Abruzzi (Te)
Date	06.11.2006 – 10.11.2006
Certificato o diploma ottenuto	<b>Corso di formazione</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	Programmi europei per le politiche giovanili e per la partecipazione diretta dei giovani; approfondimento sulle tematiche del Servizio Civile Nazionale; gestione dei rapporti e del conflitto
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Associazione Novacomunicazione/ Eurodesk Italy
Date	05.2005 – 01.2006
Certificato o diploma ottenuto	Diploma <b>Master I livello in “Letterature, storia e culture dell’Area Adriatica”</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	Diritto, storia, sociologia, letteratura; analisi culturale, sociale, politica ed economica dei Paesi che si affacciano sul Mare Adriatico. Il corso ha inteso formare nuove professionalità per gestire l'avvicinamento all'Europa dell'euroregione Adriatica.  Elaborato conclusivo: Cooperazione regionale e politica ambientale nell'area balcanica: una via verso la stabilizzazione e la democratizzazione
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Lingue e Letterature Straniere, Università “G. D’Annunzio” di Chieti-Pescara
Date	07.2005
Certificato o diploma ottenuto	Diploma <b>Summer School internazionale in “Adriatic Studies”</b>
Principali materie/competenze professionali apprese	Relazioni storico-politico-culturali tra i Paesi dell’Adriatico orientale e occidentale, e con i Paesi del Mediterraneo
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Facoltà di Lingue e Letterature straniere, Università degli Studi di Bologna
Date	15.07.2004
Certificato o diploma ottenuto	<b>Laurea (v.o), Scienze Politiche, indirizzo politico-internazionale</b>

Principali materie/competenze professionali apprese	Diritto internazionale e dell'Unione Europea, Relazioni internazionali, Organizzazione internazionale, Geografia politica ed economica, Diritto pubblico, Economia politica ed internazionale
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Tesi: Le Amministrazioni transitorie dell'Organizzazione delle Nazioni Unite Facoltà di Scienze politiche, Università degli Studi di Teramo
Livello nella classificazione nazionale	
Date	a.a. 1997/1998
Certificato o diploma ottenuto	<b>Diploma liceo linguistico sperimentale</b>
Nome e tipo d'istituto di istruzione o formazione	Istituto statale "G. Vico", Sulmona (Aq)
Livello nella classificazione nazionale	Diploma Scuola secondaria superiore con votazione 58 (cinquantotto)/60

### **Capacità e competenze personali**

#### Capacità e Competenze personali

PRIMA LINGUA	Italiano, ottima conoscenza parlata e scritta
ALTRE LINGUE	inglese (certificazione livello B1 e B1 +)
• Capacità di lettura	ottima
• Capacità di scrittura	buona
• Capacità di espressione orale	buona
ALTRE LINGUE	francese
• Capacità di lettura	buona
• Capacità di scrittura	scolastica
• Capacità di espressione orale	scolastica
ALTRE LINGUE	tedesco
• Capacità di lettura	scolastica
• Capacità di scrittura	scolastica
• Capacità di espressione orale	scolastica

Capacità e competenze relazionali	Lavoro di gruppo Esperienza di relazioni con l'utenza, giovanile e non, pubblica amministrazione, privati ed all'interno dell'ambiente di lavoro, ottima educazione, rispetto verso gli altri e verso il lavoro
Capacità e competenze organizzative	Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con utenza e beneficiari e alle scadenze delle attività lavorative

	Capacità di adattamento a mansioni non conosciute
Capacità e competenze tecniche	Conoscenza dei sistemi informatici, di internet, redazione di presentazioni e relazioni, gestione e data entry
Capacità e competenze artistiche	Allestimento spazi, redazione materiale informativo
Ulteriori informazioni	Volontariato presso strutture che si occupano di giovani e di attività culturali Lezioni private a studenti superiori ed universitari

Si autorizza, ai sensi del D.Lgs. 196/03, il trattamento dei dati personali qui raccolti esclusivamente nell'ambito della provincia di Pescara e per le finalità della selezione.

Luogo \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_\_  
Firma \_\_\_\_\_