

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **DI GRAZIA CARLA**  
Indirizzo 43, via D. Galante, 85047, Moliterno (PZ), Italia  
Telefono 097564345  
3389996241  
E-mail carladigr@yahoo.it  
Nazionalità Italiana  
Data di nascita 15 - 05 - 1985

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date 09/2016 - ad oggi  
Nome e indirizzo del datore di lavoro **St. George's University Hospitals NHS Foundation Trust**  
Blackshaw Rd, London SW17 0QT  
Tipo di azienda o settore Azienda sanitaria (NHS)  
Tipo di impiego *Curatorial Assistant*  
Principali mansioni e responsabilità  
-Responsabile dell' allestimento, organizzazione e promozione di esposizioni artistiche presso l' ospedale St George di Londra.  
-Coordinatrice del programma *Making Music!* offerto ai pazienti del dipartimento pediatrico e supervisore di un gruppo di artisti e di volontari che supportano tale iniziativa.  
- Responsabile dell' analisi, catalogazione e realizzazione di pannelli interpretativi e descrittivi di opere dal valore storico-artistico.

04/2016 – 08/2016  
**St. George's University Hospitals**  
Blackshaw Rd, London SW17 0QT  
Azienda sanitaria (NHS)  
*Collection Assistant Volunteer*  
- Catalogare e supervisionare le opere d'arte della collezione esposte in luogo pubblico e non.  
- Ideare e sviluppare nuovi percorsi in cui la collezione può essere usata dal pubblico, coinvolgendo dipendenti, pazienti e familiari.  
- Assistere alla preparazione e alla realizzazione di alcuni eventi culturali rivolti ai pazienti e alle famiglie.

03/2016- 04/2016  
**Southbank Centre**  
Belvedere Rd, London SE1 8XX  
Arts Centre  
*Archive Collections and Engagement Volunteer*  
- Organizzare, registrare e catalogare il materiale in archivio.  
- Manipolare materiale storico con attenzione e rispetto.  
- Incoraggiare i visitatori a prendere parte alle attività come: "Meet the Archive".

11/2015-03/2016

**Studio Upstairs**

Bradbury St, London, N16 8JN  
Charity

*Volunteer Administration Assistant*

-Proporre e scrivere articoli rilevanti sull'Arte come strumento terapeutico per il Blog Studio Upstairs.

05/2015 – 08/2016

**Historic Royal Palaces – Kensington Palace**

London W8 4PX  
Cultural Heritage

*Learning Activity Assistant*

-Gestire attività educative ed eventi rivolti alle famiglie  
-Coordinare una squadra di volontari, garantendo sempre un standard elevato nel "customer service".

10/2014 – 08/2016

**Historic Royal Palaces – Kensington Palace**

London W8 4PX  
Cultural Heritage

*Deputy Welcome Team Leader*

- Offrire al visitatore un servizio di benvenuto e un'assistenza dagli standard elevati.  
- Garantire che tutte le procedure sulla gestione degli introiti economici vengano rispettate.  
- Assistere e supportare il Team Leader nella formazione del personale e nell'organizzazione dei volontari che quotidianamente collaborano con lo staff.

10/2014 – 10/2015

**Historic Royal Palaces – Kensington Palace**

London W8 4PX  
Cultural Heritage

*Tiny Explorer Assistant*

- Assistere la sessione "Piccolo esploratore" (0-4 anni) allestendo lo spazio con materiali da utilizzare durante lo svolgimento del laboratorio.  
- Controllare gli elenchi di registrazione all'arrivo dei partecipanti, valutare le diverse sessioni attraverso moduli di osservazione riportando eventuali problemi o questioni al Duty Manager.  
- Garantire che le norme di salute e sicurezza siano rispettate.

04/2014- 09/2014

**National Portrait Gallery**

St. Martin's Pl, London WC2H 0HE  
Learning department

*Learning Volunteer Internship*

- Assistere con la preparazione, la documentazione, e la realizzazione di alcuni programmi didattici per le scuole.  
- Accogliere gruppi scolastici e assisterli durante i laboratori didattici  
- Controllare Voice mail e assistere il dipartimento educativo con aggiornamento della mailing list, inviando e-mail e registrando feedback ottenuti dai moduli di valutazione.

02/2014 – 10/2014

**Victoria & Albert Museum**

Cromwell Rd, London SW7 2RL  
Security and Visitors Services  
Front of House (Volontaria)

- Offrire accoglienza e supporto ai visitatori in qualsiasi situazione e per qualsiasi esigenza.

08/2013 – 10/2014

**Historic Royal Palaces – Kensington Palace**

London W8 4PX

Cultural Heritage

*Welcome Host/ Lead cashier*

- Agire come Ambasciatrice di Kensington Palace attraverso un'accoglienza efficiente e professionale a tutti i visitatori e un orientamento generale sul palazzo, fornendo informazioni sui servizi, sulle mostre temporanee, sulla storia e sulla collezione permanente del palazzo.
- Supervisionare e verificare gli introiti giornalieri e segnalare varie anomalie.
- Gestire eventuali situazioni problematiche con i visitatori e il personale: reclami, furti, smarrimento minori, primo intervento in sicurezza in caso di rinvenimento di pacchi e/o missive sospette.

05/2013 - 05/2014

**Museum of London**

150 London Wall, London EC2Y 5HN

Learning department

*Family Outreach (Volontaria)*

- Fornire orientamento e sostegno ai visitatori che partecipano ai workshop basati su eventi di sensibilizzazione per le famiglie, contribuendo così a garantire una esperienza per loro unica e divertente.

04/2013- 09/2013

**British Museum**

Great Russell St, London WC 1B 3DG

Learning department

*Volontaria presso il Samsung and Digital Discovery Centre*

- 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.

07/2012-11/2013

**Historical Royal Palaces: Tower of London**

London EC3N 4AB, United Kingdom

Welcome Center-customer service

*Membership (Volontaria)*

- Fornire ai visitatori della Torre di Londra informazioni e dettagli sui *Palazzi Storici Reali* (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.

10/2009 – 05/2010

**Universita' La Sapienza di Roma**

Viale Regina Elena 324 00185 Roma

*Tirocinante presso il Polo Museale Romano (Musei di Roma)*

- 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.

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classifica nazionale

09/2012-09/2013

University of Westminster, 309 Regent Street London W1B 2HW

Moduli: 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).

- Tesi: *For a new dialogue between visitor and museum: How can digital technology bridge the visitor experience with learning?*

**MA Museums, Galleries and Contemporary Culture (Distinction)**

Master of Arts

10/2011-07/2012

Birkbeck, University of London, Malet Street, London WC1E 7HX

Moduli: Methods and Debates of Art History; Patrons and Painters Revisited: Places for Pictures Baroque Rome and Dissertation

**Graduate Certificate History of Art and Architecture (Merit)**

09/2008-02/2011

Università La Sapienza di Roma, facoltà di Scienze Umanistiche

Curriculum: Storia e Valorizzazione del Museo e del Territorio

**Laurea specialistica in Storia dell'Arte (110/110)**

*Laurea magistrale*

10/2005 – 07/2008

Libera Università Maria S.S. Assunta (LUMSA) di Roma

Curriculum: Scienze e gestione dei beni culturali

**Laurea triennale in Scienze Umanistiche (110/110 lode)**

Laurea I livello

09/1999 – 07/2004

Liceo Scientifico statale G. Peano Marsiconuovo (PZ)

Lingua italiana, latina, matematica, scienze, lingua straniera(inglese, francese)

**Diploma scientifico (100/100)**

*Diploma di scuola secondaria superiore*

## 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

Sono in grado di relazionarmi con persone di diversa nazionalità e cultura grazie all' esperienza maturata all'estero.

Attraverso le varie attività svolte come volontaria presso vari musei di Londra ho potuto sviluppare le mie capacità relazionali partecipando alla realizzazioni di laboratori per diverse tipologie di pubblico, diverse età, nazionalità e background.

Particolare attitudine nel *Teamwork* e nel *Problem Solving*, caratteristiche che ho potuto sviluppare soprattutto durante la mia esperienza come Welcome Host presso

Kensington Palace dove la collaborazione è 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.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Come Deputy Welcome Team Leader presso Kensington Palace ho svolto diversi compiti amministrativi che richiedono specifiche competenze organizzative come la gestione di sistemi di archiviazione, aggiornamento di database, revisione e aggiornamento delle procedure di sicurezza.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Patentino Europeo ECDL. Ottima conoscenza del sistema operativo Windows 98, XP.  
Utilizzo dei programmi applicativi tecnici MS Internet Explorer.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

Passione per la pittura su tela.

**ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE**

- Ideatrice e coordinatrice del progetto "Viaggio tra Arti e mestieri" svoltosi dal 26 giugno 2017 al 1 luglio 2017 e rivolto ai quattro comuni dell'Unione dei Comuni "Val Camastra Basento (Abriola, Anzi, Calvello, Laurenzana).
- Socio fondatrice della cooperativa AGAMEDE avente come scopo quello di formare, promuovere e valorizzare il patrimonio culturale.
- Vincitrice della borsa di studio: corso di Formazione in "Leadership al femminile - Costruisci la tua carriera presso Sda Bocconi School of Management & Soroptimist 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
- Diploma istruttore di base IRC per BLS-D
- Partecipazione al corso "Marketing of cultural events and entertainment" organizzato da NETINFOMEDIA Formazione Rome (17, 24, 31-10/2009).

**TRAINING**

- *Building Disability Confidence*. Organizzato da SHAPE presso Hampton Court Palace 2016, Londra.
- *An Introduction to Sign Language & An Introduction to Deaf & Deafblind Awareness*. Organizzato da Sign Language Studies Centre presso Hampton Court Palace 2016, Londra.
- *Early Stage Dementia*. Organizzato da Dementia Pathfinders – Arts 4 Dementia 2016, Londra.
- *Introduction to Art Therapy Course*. Organizzato da The British Association of Art Therapists 2017, Londra.
- *Art Therapy Foundation Course*. Delivered by The British Association of Art Therapists 2017, Londra.

**PATENTE O PATENTI**

Automobilistica (Patente B)

## **REFERENZE**

Danielle Byl, Team Leader at Kensington Palace, London  
Email: danielle.byl@hrp.org.uk

Peter Ride, Couse Leader of MA Museums, Galleries and Contemporary Culture,  
University Westminster, London  
Email: p.e.ride@westminster.ac.uk

Vi autorizzo al trattamento dei miei dati personali contenuti nel Curriculum Vitae, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196