

Eva Vittoria Cammerino

Consigliera Municipale Roma e Co-fondatrice di Prime Minister (scuola di politica per giovani donne)

INFORMAZIONI DI CONTATTO

Email: eva.vittoria.cammerino@gmail.com

Indirizzo: Via Giovanni de Agostini Roma

Telefono: +39 3477424180

Data di nascita: 16 Gen, 1988

Nazionalità: Italiana

Link: <https://www.linkedin.com/in/eva-vittoria-cammerino-647a3219/>



ESPERIENZA

Roma

2021 - Attuale

Consigliera Municipale (V) Roma

Roma Capitale

Vice Presidente della Commissione Lavori Pubblici.

Membro della Commissione Sociale.

Italia

Ott 2018 - Attuale

Co-Fondatrice, Direttrice Nazionale e Portavoce edizione romana

Prime Minister, Scuola di Politica per Giovani Donne (scuola politica apartitica per ragazze 14-19 anni)

- **Sviluppo strategico** e grafico del progetto per permetterne la diffusione su scala nazionale;
- **Coordinamento team volontarie;**
- Co-responsabile **piano finanziario;**
- **Fundraising presso aziende, enti governativi, Paesi esteri e Unione Europea;**
- **Rapporti con stampa;**
- Stesura programmi scuole: segreteria organizzativa (eventi, speaker, partner);
- Coordinamento e tutoring delle scuole territoriali (Roma, Favara, Napoli, Rieti, Bari, Torino ect).

L'obiettivo della scuola è quello di generare un impatto di medio lungo periodo in termini di **parità di genere e di empowerment** partendo dalla formazione delle giovanissime.

Nel 2021 abbiamo collaborato con **Save the Children, Intesa San Paolo, Coop, Ambasciata Americana, Agenzia Nazionale dei Giovani ect.**

Roma

2020 - Attuale

Docente

24ore Business School

Corso di:

- comunicazione politica
- attività parlamentare

Roma

Mag 2018 - Ott 2022

Capo Segreteria Deputato Alessandro Fusacchia, Gruppo Misto

Parlamento Italiano, Camera dei Deputati

- Coordinamento dell'ufficio;
- Segreteria organizzativa e politica;
- **Gestione relazioni istituzionali, governative e aziendali (nazionali e internazionali);**
- Attività legislativa: a.empowerment femminile (congedo di paternità e legge contro gli stereotipi di genere nei libri di testo); b.istruzione (Legge Doppia Laurea) e cultura; c.intelligenza artificiale; dossier europei;
- Pianificazione dell'agenda del deputato secondo priorità e stakeholder comprese le relazioni con i cittadini e le associazioni;
- **Coordinamento comunicazione online** strategia di crescita per le campagne social con piani editoriali mirati e costruzione di partenariati; revisione copy e contenuti; gestione contenuti siti web.
- **Rapporti diretti con la stampa:** gestione rete giornalisti; revisione comunicati stampa; monitoraggio media nazionali e internazionali;
- Compiti amministrativi: gestione delle risorse umane a controlli sul budget;
- **Coordinamento campagne politiche:** es.europee a Maggio 2019
- **Coordinamento campagne tematiche: Congedo di Paternità e Doppia Laurea (eventi e campagne social).**

Roma
Apr 2016 - Mar 2018

Responsabile Protocollo G7, Visite di Stato e Visite Reali
Ambasciata Britannica a Roma, sezione politica

Come responsabile per le Visite e la Logistica della Presidenza del G7:

- Coordinamento della visita del **Primo Ministro Theresa May al Summit G7 di Taormina** attraverso:
a. progettazione di un complesso piano di 4 mesi per il Summit G7 di Taormina, compresa la gestione delle risorse e del budget; b. coordinamento e guida di un team di 15 persone all'Ambasciata con un calendario d'azione efficiente e dettagliato; c. assistenza alla delegazione del Primo Ministro, composta da 35 individui, grazie alla costruzione di solidi rapporti di fiducia fra l'ufficio del Primo Ministro e i colleghi dell'Ambasciata, anche in situazioni di grande pressione.
- Realizzazione di **13 visite interne di ministri britannici per il G7** in determinate città italiane: Cultura a Firenze, Affari Esteri a Lucca, Finanze a Bari, Infrastrutture a Cagliari, Industria-Scienza-Lavoro a Torino, Agricoltura a Bergamo, Salute a Milano e Pari Opportunità a Taormina.
- Gestione relazioni con **FAO e WFP in coordinamento con FCDO (Foreign Commonwealth and Development office)**.

Come co-responsabile di protocollo per la visita reale (Il Principe Carlo e la Duchessa Camilla: 29 Marzo-5 Aprile 2017):

- Pianificazione di **29 eventi**, coordinamento e supervisione della struttura della visita con un team centrale di 6 persone;
- Gestione di una lunga e complessa visita di sopralluogo in 6 diverse città italiane coordinando una squadra di 20 persone per assicurare la ricognizione di tutti i posti identificati come possibili luoghi visitabili per la visita.

Madrid
Apr 2015 - Apr 2016

Project manager Cooperazione Internazionale
AECOM International Development Europe

Esecuzione di progetti di **sviluppo sostenibile e cooperazione** finanziati dalla **Commissione Europea** e **World Bank** volti ad attuare significative riforme nei paesi del vicinato (area **MENA**), in **Africa** e in **Asia**.

Sceita esperti, coordinamento equipe, revisione report finali, note di missione, comunicazione con i **ministeri** e i paesi interessati, le **delegazioni** dell'Unione Europea nei vari paesi terzi.

Paesi interessati: **Algeria, Libano, Kazakhstan, Palestina, Uganda.**

Strumenti EU specifici: Twinning, TAIEX, SIGMA.

Supporto alla Coordinazione del progetto EU-Africa infrastructure secondo le linee guida della Joint Africa- EU Strategy, progetto multi-paese.

Parigi
Ott 2011 - 2012

Collaboratrice di ricerca nel dipartimento energia
IFRI: Istituto Francese di Relazioni Internazionali

Ricerca in materia di politiche energetiche (convenzionali e non convenzionali) per l'area del Golfo con un'attenzione particolare al Kuwait e all'Arabia Saudita.

Coordinamento eventi con diversi stakeholder europei ed internazionali (per esempio, la Commissione Europea, il Consiglio Europeo e l'Agenzia Internazionale per l'Energia); coinvolgimento della società civile in occasione di alcune conferenze e organizzazione di workshop specifici. Monitoraggio delle principali **testate europee e internazionali**, gestione mailing list e social media.

Parigi
Feb 2011 - Ago 2011

Collaboratrice area Business Development e comunicazione corporate
AREVA ENERGIE RINNOVABILI SOLARE: Medio-Oriente e Nord-Africa

Creazione di un piano di **sviluppo commerciale e di partenariato strategico** per l'area del **Medio Oriente e Nord Africa** al fine di determinare la fattibilità dei progetti di AREVA Solar e l'introduzione di tecnologie rinnovabili. **Analisi** macro del contesto politico, economico e geografico dei paesi/aree interessate. Relazioni con le Istituzioni Interessate nell'organigramma statale del **Regno dell'Arabia Saudita**.

Sviluppo Comunicazione Corporate e della presentazione dei risultati a un vasto numero di stakeholder durante le riunioni internazionali. Monitoraggio stampa paesi interessati dal solare (**Nord Africa e Golfo**).

Milano
Gen 2010 - Apr 2011

Assistente gestione progetti di sviluppo (tecnologia e alimentazione) e eventi

Osservatorio per la Comunicazione Culturale e Audiovisiva nel Mediterraneo e nel Mondo (agenzia creata dall'UNESCO)

Monitoraggio e implementazione di diversi progetti di **cooperazione** che prevedevano l'inserimento di nuove tecnologie in **villaggi rurali africani** (es. Lesotho) e contemporaneamente richiamavano l'attenzione su tecniche di coltivazione e sistemi produttivi innovativi. Analisi politica in nutrizione, agricoltura, sviluppo rurale e sicurezza.

Coordinamento della **comunicazione** con riferimento:

- ai progetti di **cooperazione internazionale in Africa** (web monitoring, newsletter, archivio giornalisti)
- organizzazione di eventi e conferenze internazionali come l'Infopoverty Conference.

ISTRUZIONE

Apr 2022 - Attuale

Corso di Formazione Specialistica in Amministrazione Municipale

FORSAM_Scuola ANCI

Corso di formazione dedicato a giovani amministratori locali per rafforzare le competenze nei seguenti ambiti: gestione e valorizzazione delle risorse ed uso dei beni comuni; welfare; finanza locale; assetto istituzionale locale; servizi pubblici locali; politiche di coesione e progetti europei; innovazione nelle città.

Brugge, Belgio

2013 - 2014

Master in Relazioni Internazionali e Diplomazia

Collegio d'Europa

"Il **Genere nelle Negoziazioni Internazionali**: comportamenti verbali e non verbali capaci di influenzare l'esito di una negoziazione." Tesi sperimentale in tecniche della comunicazione politica.

In aggiunta:

- Seminario del Comitato **Croce Rossa Internazionale** sul Diritto Umanitario Internazionale;
- Corso di **Project Management**.

Milano, Parigi, Honolulu

2010 - 2012

Laurea Specialistica in Politiche Europee ed Internazionali

Università Cattolica di Milano, Sciences Po, Hawaii Pacific University

Tesi: Le Risorse Rinnovabili nell'Area del Golfo: il Solare nella strategia del Regno dell'Arabia Saudita.

Milano

2007 - 2010

Laurea Triennale: Scienze Politiche e Relazioni Internazionali

Università Cattolica di Milano

Tesi: Convenzioni Internazionali contro la Criminalità Organizzata Transnazionale e il Terrorismo

Roma

2012 - 2013

Master in Studi Diplomatici

SIQI

Roma, Italia

Giù 2010 - Mai 2012

Merchandising della moda

Sapienza Università di Roma

Premiato con il "Riconoscimento CCSF".

LINGUE

Inglese

Livello avanzato

Francese

Livello avanzato

Spagnolo

Livello avanzato

Arabo

Livello base

COMPETENZE

Problem Solving

Public Speaking

Team Building

Strategic Planning

PROGETTI

Nel 2021 nell'ambito della rigenerazione urbana, con Green Italia e Movimenta abbiamo lanciato il contest urbano **#CartolinedalQuinto** ovvero un contest fotografico alla scoperta da una parte dei **luoghi abbandonati** del Quinto Municipio di Roma e dell'altra dei sogni delle cittadine e dei cittadini che vedono ogni giorno questi spazi inutilizzati e vorrebbero vederli trasformati.