



# Chiara Damiani

---

**Data di nascita:** 23/04/1974 | **Nazionalità:** Italiana | **Genere** Femminile |

(+39) 3287084059 | [chiara.damiani@gmail.com](mailto:chiara.damiani@gmail.com) | Via Faentina 161, 50014, Firenze, Italia

## ● ESPERIENZA LAVORATIVA

---

01/01/2015 – ATTUALE

**RESPONSABILE AREA EDUCAZIONE E MEDIAZIONE** – STAZIONE UTOPIA - SOC. COOPERATIVA IMPRESA SOCIALE

---

Per conto di Opera di Santa Maria del Fiore, <https://duomo.firenze.it/it/home>, Progettazione e gestione area educazione e mediazione, progettazione laboratori e attività educative, formazione e aggiornamento educatori.

Coordinamento progetto *AMIR* | *accoglienza musei inclusione relazione*, visite museali condotte da mediatori stranieri  
Responsabile progetto *EMME* | *educazione museums and migrants experiences* co-finanziato dal programma ERASMUS+ finalizzato alla formazione degli operatori museali nell'ambito dell'accoglienza di visitatori stranieri.

Partner e responsabile progetto MOC | Museums of Community finanziato dal programma ERASMUS+ finalizzato a promuovere la partecipazione attiva della comunità locale nella valorizzazione e tutela del patrimonio culturale

Responsabile attività educative presso Villa Petraia e Giardino della Villa di Castello, in collaborazione con la Direzione Regionale dei Musei

Firenze, Italia

22/09/2007 – ATTUALE

**PRESIDENTE /DIRETTRICE** – ASSOCIAZIONE CULTURALE CULTER

---

Ideazione progetti, ricerca fondi, amministrazione e gestione, controllo di gestione, comunicazione.

Supervisione artistica e coordinamento progetto Dante 2021 | [Legato con amore in volume ciò che per l'universo si squaderna](#), un percorso culturale di educazione popolare dedicato alla Divina Commedia a cui partecipano ogni anno centinaia di persone fra cui singoli cittadini, scuole, detenuti, persone con disabilità, anziani, migranti e persone a rischio di marginalità ed esclusione sociale e/o culturale, in un'ottica di condivisione e partecipazione attiva.

Firenze, Italia

01/01/2014 – 31/12/2015

**CONSULENTE E MANAGER PER IL PROGETTO WALKING PEOPLE – IT IS NEVER TOO LATE TO START FINANZIATO DAL PROGRAMMA PREPARATORY ACTION FOR SPORT 2012** – COMUNE DI FIRENZE, [WWW.COMUNE.FI.IT](http://WWW.COMUNE.FI.IT)

---

Progettazione e stesura candidatura, attività di coordinamento e gestione, rapporti con i partner europei, controllo di gestione, edizione del catalogo finale, rendicontazione.

Progetto co- finanziato dalla Commissione Europea - Preparatory action European Partnership on Sports 2012 finalizzato a favorire l'attività fisica e percorsi trekking urbano.

Firenze, Italia

01/01/2011 – 30/06/2014

**RESPONSABILE PROGETTI SPECIALI – RESPONSABILE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE** – FONDAZIONE DI FIRENZE PER L'ARTIGIANATO ARTISTICO VIA GIANO DELLA BELLA 21/1, FIRENZE [WWW.FONDAZION](http://WWW.FONDAZION)

---

Strategie di comunicazione e marketing: Visual identity (logo, biglietti da visita, progettazione sito), comunicazione web, social networks, progettazione cataloghi e materiali informativi, supervisione video istituzionali. Ideazione e gestione progetti europei:

- Avancrafts, finanziato dal programma LLP - Leonardo da Vinci e finalizzato alla mappatura dei sistemi di formazione professionale per l'artigianato artistico

- INNOcrafts, INTERREG IVC 2012-2014, progetto di scabio fra città europee per la promozione dell'artigianato artistico

- Spread your hands, finanziato dal programma GRUNDTVIG 2011-2013

Firenze, Italia

01/10/2003 – 30/06/2011

**COORDINATRICE** – FIRENZE DEI TEATRI, WWW.FIRENZEDEITEATRI.IT

---

Progettazione, gestione, relazioni istituzionali.

Gestione progetto, Strategie di comunicazione e marketing: Visual identity (logo, biglietti da visita, progettazione sito), comunicazione web, social networks, progettazione cataloghi e materiali informativi, supervisione video istituzionali

Firenze, Italia

01/01/2003 – 31/12/2006

**CONSULENTE PER PROGETTAZIONE EUROPEA, RESPONSABILE PRODUZIONE E ASSISTENTE DIRETTORE ARTISTICO.**  
– TEMPO REALE, WWW.TEMPOREALE.IT

---

Progettazione e stesura candidature e responsabile produzione in occasione di eventi speciali

Firenze, Italia

01/04/2003 – 06/2005

**RESPONSABILE DI PRODUZIONE** – FABBRICA EUROPA FESTIVAL, WWW.FFEAC.COM

---

Responsabile risorse umane, logistica e coordinamento.

Firenze, Italia

01/01/1998 – 31/12/2001

**ASSISTENTE EDITORIALE** – GIUNTI, FIRENZE, ITALY. WWW.GIUNTI.IT

---

- Revisione e coordinamento pubblicazioni

Firenze, Italia

## ● **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

---

01/01/2014 – ATTUALE

**ATTESTASTI DI PARTECIPAZIONE** – Varie istituzioni

---

Partecipazione a corsi di aggiornamento su didattica e inclusione sociale (seminario epale, la Spezia 2017), visite studio alle aree didattiche di musei italiani e europei, partecipazione a convegni e workshop

01/01/2007 – 31/12/2009 – Firenze, Italia

**DIPLOMA EUROPEO IN GESTIONE DI PROGETTI CULTURALI** – Fondation Marcel Hicter, Brussels, Belgium

---

Cooperazione culturale, politiche culturali, gestione di progetti europei

01/09/2000 – 30/06/2001 – London

**DIPLOMA IN GESTIONE E DIDATTICA DEGLI ENTI MUSEALI** – Birkbeck College, London, United Kingdom,

---

Didattica dell'arte, progettazione e coordinamento attività educative, Community arts

01/09/1994 – 30/06/2000 – Firenze, Italia

**LAUREA IN FILOSOFIA, 110/110 E LODE** – Università di Firenze

---

Filosofia contemporanea, estetica, filosofia della politica, urbanistica

## ● **COMPETENZE LINGUISTICHE**

---

Lingua madre: ITALIANO

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	C1	C2	C1	C1	B2
<b>FRANCESE</b>	C1	C1	C1	C1	A2
<b>SPAGNOLO</b>	C1	B2	B2	B2	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

Competenze organizzative

---

Creatività, capacità di leadership (sono stata negli anni responsabile di vari gruppi di lavoro), senso delle priorità. Buona esperienza in gestione di un progetto e un team

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.**

---

Competenze comunicative e interpersonali.

---

Capacità organizzative, determinazione, motivazione, capacità di relazione e di lavoro in gruppo, senso dell'ironia.

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

Competenze professionali

---

Buona conoscenza di sistemi operativi Microsoft Windows e Apple Mac Os X; buona conoscenza dei Sistemi Operativi: WINDOWS 2000/Xp/Vista/7/Windows 8; ottima conoscenza del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei principali applicativi per la gestione della posta elettronica Outlook; gestione di mailing list dedicate all'organizzazione di eventi e convegni (Mail Up); ottima conoscenza ed uso quotidiano del protocollo informatico per archiviazione e gestione di documenti; gestione CRM aziendale per inserimento contatti, buona conoscenza di Joomla e WordPress per la conduzione del sito web aziendale, buone competenze nella gestione di competenze nella gestione di database (FileMaker Pro 7.0.). Conoscenza di base programma di grafica GIMP.

## ● **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

---

Trattamento dei dati personali

---

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del [Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali](#).