

Formato europeo per il curriculum vitae



## INFORMAZIONI PERSONALI



## Carlotta Caravaggi

📍 Piazza Fortebraccio 4, Perugia

☎ Ufficio: 075 57 46 341

✉ [carlotta.caravaggi@unistrapg.it](mailto:carlotta.caravaggi@unistrapg.it)

## POSIZIONE RICOPERTA

### U.S. Web content management – cat. D3 Università per Stranieri di Perugia

## ESPERIENZA PROFESSIONALE

Febbraio 2024 - oggi

#### Membro del gruppo di lavoro “Coordinamento e Project Management” del progetto Fenice

Nell'ambito del progetto, tutti i partner hanno individuato dei rappresentanti per l'area della comunicazione che vengono a costituire il WP 1. Il mio compito consiste nel partecipare alla progettazione e realizzazione delle diverse attività (elaborazione del piano di comunicazione, progettazione del sito web del progetto, etc.) in collaborazione con i partner del progetto e condividere gli aspetti di interesse con i vari stakeholder interni.

Ottobre 2023 - oggi

#### Membro del tavolo tecnico per la comunicazione dell'Università per Stranieri di Perugia

L'istituzione del tavolo si iscrive nell'obiettivo O1 del piano strategico di Ateneo per il triennio 2022-2024: costruzione di un'azione di comunicazione efficace e coerente mirata al rilancio dell'immagine dell'Ateneo ed è finalizzata a ottimizzare gli sforzi atti a realizzare una politica comunicativa organica ed efficace, attraverso il confronto tra i vari attori che sono chiamati a vario titolo alla realizzazione della suddetta politica al fine di condividere informazioni e programmare azioni utili allo scopo.

Maggio 2023 - oggi

#### Referente del gruppo di lavoro RUS (Rete delle Università Sostenibili)

Supporto il delegato RUS d'Ateneo nel suo operato nell'ambito delle iniziative della Rete delle Università sostenibili.

Aprile – agosto 2023

#### Responsabile ad interim del Servizio Orientamento

Principali attività del servizio indicate nel manuale di organizzazione:

- Organizzazione, gestione e promozione delle attività di orientamento in ingresso relative ai corsi di laurea, laurea magistrale, master e doppi titoli
- Partecipazione a saloni dell'orientamento in Italia e all'estero e svolgimento di attività informative presso scuole ed enti per la promozione dei corsi di Laurea e Laurea magistrale e Master
- Gestione dell'orientamento in itinere tramite consulenza e assistenza orientativa individuale
- Predisposizione e gestione di convenzioni con enti pubblici e privati per l'iscrizione ai corsi di laurea e laurea magistrale
- Gestione delle attività di orientamento e tutorato per gli studenti lavoratori e in convenzione
- Gestione e organizzazione amministrativa degli stage dei corsi di laurea, laurea magistrale e master (redazione progetti formativi di stage e tirocini curriculari, gestione di convenzioni quadro per progetti)

- formativi con enti e aziende selezionate)
  - Gestione e organizzazione delle attività connesse alla mobilità SMP (Student Mobility for Placement) nell'ambito del Programma Erasmus+
  - Gestione ed organizzazione di tutte le iniziative in sede e fuori sede relative all'Alternanza scuola/mondo del lavoro (organizzazione seminari tematici in sede e fuori sede, programmazione e inserimento di tirocinanti presso le strutture amministrative di ateneo, predisposizione e gestione dei progetti e percorsi formativi realizzati ad hoc per ogni istituto scolastico con i docenti referenti
  - Promozione, stesura e gestione di convenzioni con enti pubblici ed esercizi commerciali per agevolazioni e sconti destinati a studenti e personale d'Ateneo
  - Gestione modulo "Orientamento e Stage" e inserimento dei dati di competenza su ESSE3
  - Gestione e allestimento del Museo di Ateneo
  - Cura del cerimoniale in occasione di eventi istituzionali di Ateneo
  - Organizzazione e gestione di attività volte a creare occasioni di incontro tra gli Ex Alunni e a rafforzare il legame tra essi e l'Ateneo
  - Verifica periodica dell'efficacia, elaborazione e aggiornamento della regolamentazione interna nelle aree di competenza e dei relativi strumenti applicativi
- Febbraio 2023 - oggi **Componente della Commissione per le Differenze e l'Inclusione dell'Ateneo**  
Quale membro della Commissione partecipo all'ideazione, la progettazione e la realizzazione di iniziative ed eventi, prevalentemente a beneficio degli studenti.
- Febbraio 2023 - oggi **U.S. Web content management**  
Principali attività della U.S. indicate nel manuale di organizzazione:
- Gestione del sito istituzionale di Ateneo [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it)
  - Creazione ed elaborazione di testi e contenuti grafici destinati alla comunicazione online
  - Progettazione ed elaborazione della grafica di siti web interni e di applicativi (per gli aspetti di competenza)
  - Gestione del profilo Twitter istituzionale dell'Ateneo @UniStraPg
  - Aggiornamento del sito web di Ateneo [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it) (in collaborazione con il Servizio Comunicazione)
  - Verifica periodica dell'efficacia, elaborazione e aggiornamento della regolamentazione interna nelle aree di competenza e dei relativi strumenti applicativi
- Novembre 2022 **Incarico di formatore nell'ambito dell'attività formativa "Le nuove pagine web personali dei docenti: finalità, realizzazione e aggiornamento"**  
In seguito alla creazione delle pagine del sito web di Ateneo delle pagine dedicate ai singoli docenti, ho svolto alcuni incontri di formazione per presentare a docenti e ricercatori le funzionalità di queste pagine e le modalità corrette di compilazione.
- Dicembre 2021 - oggi **Membro del gruppo di lavoro "Corsi di alta cultura"**  
Il gruppo, costituito da docenti e amministrativi, è stato costituito per riattivare i corsi di alta cultura, che hanno visto la prima edizione del nuovo ciclo dall'11 al 15 luglio 2022. Quale membro del gruppo partecipo a tutte le riunioni volte a definire contenuti didattici e modalità di erogazione del corso e svolgo diverse funzioni amministrative a seconda delle esigenze legate alle singole edizioni; inoltre seguo interamente i corsi.
- Da novembre 2021 fino a estinzione delle funzioni **Referente universitario per Covid-19**  
Il Referente universitario per Covid-19 si rapporta per nome e per conto dell'Ateneo con il Dipartimento di Prevenzione e svolge la funzione di anello di congiunzione tra l'Ateneo e l'Autorità Sanitaria Competente, sia per i protocolli di prevenzione e controllo in ambito universitario sia per le procedure di gestione dei casi COVID-19 sospetti e confermati. Il Referente, in accordo col Delegato di Ateneo per la Disabilità, mette in atto, inoltre, quanto necessario per il supporto e la comunicazione a studenti con disabilità, disponendo eventualmente, ove necessario, procedure dedicate.
- Maggio 2021 - oggi **Referente amm.va della delegata del Rettore per le politiche per la sostenibilità**  
Nell'ambito di questo incarico ho collaborato alla progettazione di diverse iniziative ed eventi, partecipato a incontri e sono intervenuta in diverse occasioni pubbliche sia all'interno dell'Ateneo che in altre sedi; ho curato diversi aspetti della comunicazione relativa alle attività di UniStaPg SOSTENIBILE, in particolare ho realizzato il vademecum della sostenibilità UniStraPg, sia in italiano che in inglese.

Gennaio 2018 - oggi

**Membro dell'AICUN - Associazione Italiana Comunicatori di Università**

In rappresentanza dell'Ateneo, quale membro AICUN, partecipo a incontri, eventi formativi e di confronto sulle tematiche della comunicazione universitaria.

Dicembre 2006 - febbraio 2023

**In servizio presso il Servizio Comunicazione nel ruolo di Web content manager del sito web di Ateneo**

Università per Stranieri di Perugia – [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it)

- Web content management del sito web di Ateneo
- Progettazione di pagine web e siti (architettura dell'informazione, definizione dell'aspetto grafico, valutazioni di usabilità, strategie di comunicazione)
- Elaborazione/rielaborazione di testi destinati al web secondo le caratteristiche e gli standard del web writing
- Creazione e modifica di immagini destinate al sito web di ateneo o alla diffusione sui social media
- Aggiornamento quotidiano del sito
- Social media management (in particolare gestione del profilo Twitter di Ateneo)
- Realizzazione di guide per la pubblicazione di contenuti sul sito web di Ateneo e formazione di colleghi relativa a specifici contenuti
- Realizzazione di moduli destinati alla pubblicazione sul sito web di Ateneo
- Collaborazione, per gli aspetti di competenza, alla progettazione e realizzazione di strategie di comunicazione integrata

Luglio 2005 – dicembre 2006

**Collaborazione coordinata e continuativa finalizzata al rifacimento del sito web di Ateneo**

Università per Stranieri di Perugia – [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it)

- Analisi dei contenuti da inserire nel nuovo sito web di Ateneo
- Confronto con le strutture di Ateneo mirato all'individuazione di specifiche esigenze rispetto alla comunicazione via web
- Elaborazione di una nuova veste grafica per il sito
- Collaborazione, per gli aspetti di competenza, allo sviluppo del sito
- Creazione delle pagina web tramite HTML
- Realizzazione di moduli da pubblicare online
- Realizzazione di pagine web specifiche (es.: *programma attività 80° anniversario*) e siti ulteriori (es.: *WARREDOC*)
- Elaborazione di testi ad hoc per il sito e rivisitazione di testi esistenti secondo i criteri della scrittura per il web

2003-2005

**Consulente libera professionista nel settore Internet e comunicazione multimediale – Blogger**

- Realizzazione e gestione di un laboratorio virtuale che raccoglie esperimenti di comunicazione multimediale
- Collaborazione con web-agencies
- Realizzazione di pagine web e progetti di comunicazione
- Esperienza nell'ambito dell'e-learning: realizzazione di corsi online e progetti di formazione
- Gestione di diversi blog

2002-2003

**Web consultant senior**

Sebi S.p.a. azienda umbra che opera nel settore di Internet a 360°

- Gestione di contenuti multimediali
- Elaborazione di testi per Internet
- Revisione interfacce software
- Realizzazione progetti di comunicazione
- Ricerche in rete e di mercato
- Elaborazione di strategie commerciali
- Utilizzo di CMS (Content Management System)
- Pubblicazione di contenuti sul portale [www.perugia.com](http://www.perugia.com)

2002

**Stagista**

Umbra RS, azienda che gestisce progetti di ricerca e sviluppo nell'ambito di Internet

- Progettazione di un portale cittadino e delle strategie commerciali volte a promuoverlo

- 2001-2002 **Segretaria**  
Mediagroup Communication Sas, azienda perugina che si occupa di produzioni video  
<http://www.mediagroupweb.com/>
- Gestione contabilità
  - Contatti clienti, fornitori, aziende partner
  - Rapporti con le banche
  - Gestione protocolli interni e archivi
  - Progettazione schede/protocolli
  - Gestione database informatici
  - Ricerche in Internet
  - Produzione preventivi, consuntivi, fatture
  - Compiti di segreteria

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

---

- 2006 - oggi **Da dipendente dell'Università per Stranieri di Perugia ho frequentato numerosi corsi, principalmente nell'ambito della comunicazione, in sede e presso diversi enti**  
Tra i più attinenti al ruolo che rivesto:
- Architettura dell'informazione: portali delle università a confronto
  - Storytelling digitale e pubblica amministrazione
  - Scrittura digitale per la PA
  - Come si elabora un piano di comunicazione social per la pubblica amministrazione?
  - Media e Social Media, ergo sum. Da Facebook a Tik Tok, strategie per comunicare
  - Storytelling istituzionale per i social media
  - La comunicazione visiva: tutto ciò che i nostri occhi vedono
  - Il sito Web e la comunicazione istituzionale digitale di qualità
  - Realizzare e gestire siti web istituzionali: conoscenze e strumenti operativi
  - Il sito Web e la comunicazione istituzionale digitale di qualità
  - Scrittura e comunicazione digitale per la PA: dal web ai social network
  - I siti web della PA: le regole per non sbagliare
  - Social media e pubbliche amministrazioni: aspetti giuridici
  - La comunicazione istituzionale attraverso i social media
  - Web e pubblica amministrazione nell'era digitale
  - Corporate Identity
- 2004 **Corso di specializzazione per Learning content manager**  
Organizzato da Coldiritti, I.R.I.P.A.A.T., Istituto Regionale per l'Istruzione Professionale Agricola e Assistenza Tecnica di Coldiretti Umbria ed Euromedia Srl
- Figure professionali formate dal corso: esperto in progettazione e gestione di corsi e-learning, instructional designer.
- Conoscenza dei principali strumenti di e-learning
  - Progettazione e realizzazione di corsi e-learning
  - Teorie dell'apprendimento
  - Content Management Systems
  - Comunicazione e competenze relazionali
  - Instructional design
  - Definizione e caratteristiche del learning-object
  - Macromedia Flash
  - Project work che ha portato alla progettazione e allo sviluppo di un corso online sul linguaggio HTML
- 2002 **Corso di specializzazione per Responsabile dei Contenuti Culturali in Rete (RCCR)**  
Progettazione didattica a cura dell'Istituto Luigi Sturzo di Roma

<http://www.sturzo.it/>

Sede: Sistemi Formativi Confindustria Umbria (SFCU)

<http://www.sfcu.it/>

- Strategie di comunicazione delle organizzazioni culturali e comunicazione d'impresa
- Web manager per le organizzazioni culturali
- Esperto per la comunicazione multimediale
- Project management applicato ai servizi culturali
- Marketing e Web marketing
- Sistemi di valutazione di usabilità delle interfacce
- Tecniche di scrittura per il web
- Inglese per il web
- Software per la creazione di siti web (Frontpage, Dreamweaver)
- Economia dell'informazione e dei mercati digitali
- Conoscenze tecniche delle ICT
- Progettazione in ambito web
- Lavoro di gruppo nell'elaborazione di strategie di e-communication

### 1999 Iscrizione al corso di laurea in Scienze della Comunicazione

Università degli studi di Perugia

<http://www.unipg.it/>

### 1998 Laurea in Filosofia

110 e lode

Conseguita presso l'Università degli Studi di Ferrara, Facoltà di Lettere e Filosofia

<http://www.unife.it/>

Con una tesi dal titolo *"Interiorità e paradosso, figure della temporalità nel momento dell'esistenza."*  
Riguardante alcune problematiche della temporalità lette attraverso l'opera di Sören Kierkegaard.

- Antropologia culturale, Critica letteraria, Estetica, Filosofia della religione, Filosofia della scienza, Filosofia morale, Filosofia teoretica (1 e 2), Storia della filosofia (1 e 2), Storia della filosofia antica, Storia della filosofia contemporanea, Storia della filosofia medievale, Storia medievale.

### 1992 Corso intensivo di lingua tedesca

Spracheninstitut Bamberg di Bamberg (Germania)

### 1991-1993 Corso di laurea in Lingue e letterature straniere Indirizzo in Comunicazioni sociali

5 esami sostenuti

Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano

<http://www.unicatt.it/>

- Teoria e tecnica dell'informazione (*Aldo Grasso*), Teoria e tecnica delle comunicazioni sociali (*Gianfranco Bettetini*), Storia del teatro (*Sisto Dalla Palma*), Lingua inglese, Lingua tedesca

### 1991 Corso intensivo di lingua inglese

Abaco Student Services di Eastbourne (Inghilterra)

### 1991 Diploma di maturità classica

57/60

Liceo classico Ludovico Ariosto di Ferrara

<http://www.liceoariosto.it/>

## COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B2 Livello intermedio	B2 Livello avanzato	B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio	B2 Livello intermedio
Tedesco	A1 Livello base	A1 Livello base	A1 Livello base	A1 Livello base	A1 Livello base

Livelli: A1/2 Livello base - B1/2 Livello intermedio - C1/2 Livello avanzato  
 Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

#### Competenze comunicative

- Ottime capacità di ascolto e di interpretazione delle esigenze
- Buone capacità di spiegare e motivare soluzioni tecniche
- Approccio costruttivo e ottimista (innato)
- Buona conoscenza della lingua italiana, facilità di scrittura maturata anche attraverso la produzione di contenuti per il web
- Predilezione per la comunicazione non verbale

#### Competenze organizzative e gestionali

- Ottime capacità di semplificare le situazioni problematiche e scomporle in singoli passi percorribili
- Buone capacità di lavoro in team ed equipe
- Capacità di progettazione e coordinamento
- Ottime capacità organizzative e di problem solving
- Orientamento ai risultati ed eliminazione di tutto ciò che è superfluo o procrastinabile
- Spirito di iniziativa
- Do il meglio quando sono sotto pressione e ci provo gusto

#### Competenze informatiche

- Ottima padronanza degli strumenti Microsoft Office (in particolare Word, Excel, Power Point)
- Ottima conoscenza ambienti PC e Mac
- Utilizzo di diversi CMS (Content Management System)
- Conoscenza e utilizzo del linguaggio HTML e dei CSS
- Conoscenza di Dreamweaver
- Utilizzo delle funzioni principali di Photoshop e Illustrator, che utilizzo regolarmente, apprese da autodidatta

#### Altre competenze

- Ottime capacità dialettiche e di elaborazione concettuale, di analisi e sintesi creativa
- Sono ordinata, precisa, perfino maniacale
- Predisposizione all'insegnamento: esperienza di lezioni private e seminari

Patente di guida B

Aggiornato al 20 marzo 2024