



# Alessandra Bellocchi

## INFORMAZIONI PERSONALI

Ho un'esperienza decennale come event project manager nell'ambito dell'organizzazione e gestione dei congressi nazionali e internazionali a carattere scientifico ECM e EACCME. Nel tempo ho sviluppato un'ampia rete di contatti con fornitori, committenti e sponsor per l'acquisizione di fondi destinati alla realizzazione degli eventi. Ciò mi ha permesso da qualche tempo di fornire la mia consulenza presso professionisti per la realizzazione del loro evento.

## ABILITÀ E COMPETENZE

Coordinamento di eventi internazionali e nazionali  
Gestione clienti/fornitori  
Studio di strategie social per diffusione eventi  
Uso del pacchetto Office

## ATTITUDINI CARATTERIALI E RELAZIONALI

**Competenze comunicative e relazionali:** Capacità di lavorare in gruppo maturata attraverso il coordinamento di diverse figure professionali in contesti lavorativi in cui è stato indispensabile interagire e collaborare per creare un contesto produttivo sereno. Ottime attitudini relazionali con persone di diversa estrazione linguistica e/o culturale.

**Competenze organizzative e gestionali:** Capacità di lavorare in situazioni di stress dovute alle possibili variabili relative agli eventi all'organizzazione di un congresso. Capacità di problem solving in situazioni pianificabili e impreviste.

Capacità di risolvere le situazioni critiche e/o conflittuali all'interno di gruppi di lavoro mantenendo saldo il senso di rispetto e la serenità necessaria per una sana collaborazione lavorativa.

Capacità di instaurare un ottimo rapporto con il pubblico per la gestione dei discenti di un evento. Capacità diplomatiche nel gestire situazioni di pubbliche relazioni. Capacità di coordinare attività lavorative e compiti da svolgere.

Ottima inclinazione alla leadership sia lavorativa sia relazionale.

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua inglese (eccellente parlato e scritto)  
Lingua francese (buono parlato e scritto)  
Lingua tedesca (conoscenza scolastica)

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

**2002-2003 Master di II livello in "Tutela Internazionale dei Diritti Umani"** Facoltà di Scienze Politiche Università La Sapienza [tesi: "Tutela del Fanciullo in ambito Sanitario"]  
Cattedra di Diritto Internazionale, Consiglio Italiano per i Rifugiati e AWR.

**05/2003 XI Corso Multidisciplinare Universitario su "La condizione dei rifugiati e dei migranti"** dalla Convenzione di Ginevra all'Europa allargata de "La Sapienza" organizzato dall'Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i Rifugiati, Università "La Sapienza" Facoltà di Scienze Politiche - Cattedra di Diritto Internazionale, Consiglio Italiano per i Rifugiati e

**03/07/2000 Laurea in Lingue e Letterature Straniere Moderne e Contemporanee** con voto 105/110 presso Università della Tuscia di Viterbo (lingua quadriennale: Inglese, lingua triennale: Francese).

**03/1993 Qualifica Professionale in Project Manager Informatico** organizzato dall'Ente Nazionale Formazione e Addestramento Professionale della Unione Italiana del Lavoro (art. 14 legge Quadro 845 del 21/12/78)

**06/1990 Diploma di Liceo Linguistico "E. Medi" (FR)** votazione 50/60 (lingue studiate Inglese, Francese e Tedesco).

**16-18/10/2017 Corso in Esperto in Organizzazione Eventi** promosso e organizzato da FACTORY SCHOOL

**07/06/2011 Corso per la Sicurezza Aziendale** organizzato dal Servizio di Protezione e Prevenzione dell'Ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Roma

**03/2000 Corso di Formazione "Contratto di Formazione Lavoro"** presso Unione Industriali della Provincia di Frosinone"

**05/1999 Corso Operatore Informatico in Windows 98** organizzato dalla MediaCAD

**08/1984 Diploma di Dattilografia e Pratica di Ufficio** organizzato da Scuola Eurodidattica Centro

### Diplomi di lingua conseguiti all'estero:

07/1989 Course Certificate EF in Cambridge  
07/1988 ITS English School, Hastings (Upper Intermediate)  
07/1987 ITS English School, Hastings (Excellent-Very Good)  
07/1986 ITS English School, Hastings (Excellent-Very Good)

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

**Attività prevista durante tutti gli anni di attività lavorativa presso l'Ufficio Eventi Formativi Ecm - Ospedale Pediatrico Bambino Gesù:** incontri con organizzatori, elaborazione budget del congresso e sorveglianza dei costi, ricerca di sponsorizzazioni per la copertura economica, valutazione strategie di promozione dell'evento, reclutamento fornitori e sorveglianza dell'iter di pagamento, organizzazione di eventi sociali congressuali (interazioni e richieste presso strutture come palazzo Colonna, Comune di Roma, Musei Capitolini, Sovrintendenza, Castel Sant'Angelo, Orto Botanico, ecc) rendicontazione formativa dell'evento attraverso piattaforma del ministero della Sanità Agenas.

**2022** - Coordinamento di 1 evento internazionale (Hybrid Meeting ESPGHAN - 03-04 April 2022 - Dott. Dall'Oglio) con segreteria scientifica straniera (Svizzera) con la quale sono stati curati i rapporti lavorativi e tre eventi nazionali: FIBROSI CISTICA

IERI, OGGI, DOMANI - 7 marzo 2022 - Prof. Fiocchi; QUALITA' DELLA VITA: NUOVE FRONTIERE - 13 giugno 2022 Prof. Fiocchi; EpSSG Rome Winter Meeting - 1-2 Dicembre 2022 - Dott. Milano

**2021** - Coordinamento di 1 evento internazionale (2021 ESPGHAN 4th PETDW - 30 June-2 July 2021 - Dott. Dall'Oglio) con segreteria scientifica straniera (Svizzera) con la quale sono stati curati i rapporti

**2018** - Realizzazione e coordinamento di 6 eventi formativi aziendali alcuni con più edizioni e uno con 29 edizioni; 10 eventi esterni nazionali con partecipazione di discenti pro provenienti da tutto il territorio italiano e 1 evento internazionale internazionale coordinato con una società scientifica estera e con eventi sociali; 9 eventi no ECM nazionali e internazionali con coordinamento lavori con agenzie organizzative nazionali esterne ad Ufficio Congressi Ospedale pediatrico Bambino Gesù.

**2017** - realizzazione e coordinamento di 7 eventi formativi aziendali di cui uno con edizioni, 10 eventi esterni nazionali con partecipazione di discenti provenienti da tutto il territorio italiano e 2 eventi internazionali con coordinamento lavori con altre agenzie organizzative esterne ad ufficio Congressi ospedale pediatrico Bambino Gesù. nazionali e estere.

**2016** - realizzazione e coordinamento di 17 eventi formativi aziendali, 7 eventi esterni nazionali con partecipazione di discenti provenienti da tutto il territorio italiano e 1 evento internazionale.

**2015** - realizzazione e coordinamento di 2 eventi formativi aziendali; 10 eventi esterni nazionali con partecipazione di discenti provenienti da tutto il territorio italiano e 1 evento internazionale.

**014** - PCO (Professional Congress Organizer) presso Ufficio Eventi Formativi Ecm - Ospedale Pediatrico Bambino Gesù. Realizzazione e organizzazione di 15 eventi formativi aziendali, 14 eventi esterni nazionali con partecipazione di discenti provenienti dal tutto il territorio italiano e 1 evento internazionale.

Attività lavorativa prevista durante tutti gli anni di attività: Incontri con organizzatori, elaborazione del budget del congresso e sorveglianza dei costi, ricerca di sponsorizzazioni per la copertura economica, valutazione di strategie di promozione dell'evento, reclutamento fornitori e sorveglianza dell'iter di pagamento, organizzazione di eventi sociali congressuali (interazioni e richieste presso strutture come Palazzo Colonna, Comune di Roma - Musei Capitolini, Sovrintendenza - Castel Sant'Angelo, Orto Botanico, ecc.), rendicontazione formativa dell'evento attraverso piattaforma del Ministero della Sanità Agenas

**2010** - Ruolo Amministrativo presso Ufficio Viaggi neo costituito presso Ospedale Pediatrico Bambino Gesù. Attività di acquisto, valutazioni e comparazioni offerte di biglietti aerei e ferroviari, gestione del budget dell'Ufficio con rendicontazione delle entrate e uscite, controllo dei processi di autorizzazione al viaggio del richiedente.

**2009** - Assistente di Direzione presso Dipartimento Pediatrico Universitario Ospedaliero con ruolo di Segreteria di Direzione con le stesse mansioni del precedente incarico.

**2004-2009** assunta presso Ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Roma con qualifica di Assistente di Direzione presso il Dipartimento di Cardiochirurgia Pediatrica.

L'incarico prevedeva l'utilizzo della lingua inglese in quanto il Direttore era di nazionalità americana. Inoltre, tra le attività previste includevano l'attività di mediazione e coordinamento del personale medico e di segreteria dipartimentale per la gestione dei turni e delle ferie. L'attività prevedeva la partecipazione ad incontri con la Dirigenza (Presidenza e tutte le altre Direzioni) a supporto dell'attività del Direttore di Dipartimento come "assistant" inteso nel senso anglosassone del termine, il coinvolgimento nelle riunioni di budget. Coordinamento di un evento congressuale internazionale specifico del Dipartimento di Cardiologia.

## ESPERIENZE PROFESSIONALI

---

2

**Dal 2003 al 2004** Tirocinio nell'ambito del Master di II livello in Tutela dei Diritti Umani dell'Università "La Sapienza" presso Ospedale Pediatrico Bambino Gesù di Roma nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico per lavorare alla Carta dei Diritti del Bambino Malato

**2000-2003** Professoressa di Lingua Francese e Inglese presso Scuole Medie Statali di Anagni, Bellegra, Ferentino  
Professoressa di Lingua Inglese con incarico del Ministero dell'Istruzione presso Centri EDA nelle scuole di Ferentino e nel Carcere di Paliano.

Professoressa di Lingua Inglese e Francese per "Progetti Lingua" extrascolastici con incarichi del Dirigente Scolastico della scuola "G. Vinciguerra" di Anagni.

**1992 - 2001** Consulente Ufficio Acquisti presso RABUGINO S.p.A. ad Anagni (industria produttrice di componenti per autovetture FIAT e altre marche). *Partecipazione ad Evento Espositivo alla Fiera di Milano, referente per la corrispondenza estera nel settore acquisti.*

**1998 - 2000** Guida turistica in eventi organizzati dal Comune di Anagni e dall'Hotel della Fonte di Fiuggi.

**1998 - 1999** Insegnante di lingua tedesca in corso di lingua organizzato dal Comune di Anagni per bambini delle scuole medie.