

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail
Nazionalità
Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date (da – a)**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome, indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- **Date (da – a)**
- Nome, indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego

Pagina 1 - Curriculum vitae di
CERVI Anna

CERVI ANNA

Maggio 2022 - Presente

Diversi committenti tra cui i più importanti: AWOS, Oxfam, IFRC, Norwegian Refugee Council, IAI, Università di Firenze, Syracuse University of Florence, PRIO, SDIC, MWMN.

Basata in Italia con missioni in Europa, Stati Uniti e Medio Oriente

Centri di ricerca, Università, Organizzazioni Internazionali
Mediatrice e ricercatrice (consulente)

Mediazione civile e commerciale, Mediazione Umanitaria, Ricerca Scientifica relativa a sanzioni unilaterali europee e statunitensi su paesi in Medio Oriente (in particolar modo Siria).

- *Ricerca scientifica* (da ideazione della ricerca alla raccolta dati, all'analisi e produzione di rapporti di policy) su temi relativi a: politiche dell'aiuto umanitario dei donatori in Medio Oriente; conflitto e disuguaglianza; impatto sanzioni su settori chiave quali energia, acqua e catena alimentare (Siria); impatto sanzioni ed esenzioni umanitarie su operatori del settore profit e non-profit italiano operanti in Siria.
- *Mediazione e formazione*: partecipazione a tavoli di dialogo come mediatrice specializzata rispetto a varie tematiche relative ad area Mediterraneo-Medio Oriente; corsi di formazione universitaria e post-universitaria su tematiche specifiche relative a Medio Oriente e/o formazione alla mediazione/negoziazione.
- *Assciata SDIC (School of Development, Innovation and Change) dal Giugno 2022.*
- *Membro MWMN (Mediterranean Women Mediation Network) dal 2019.*
- *Co-fondatrice 3IM (Italian Initiative for International Mediation) dal Luglio 2023.*
- *Membro dell'Expert Group del progetto 'Red Lines and Grey Zones: Exploring the Ethics of Humanitarian Negotiation (RedLines)' promosso dal Peace Research Institute Oslo (PRIO) in associazione con il Norwegian Centre for Humanitarian Studies, dal Novembre 2022.*

Settembre 2018 – Aprile 2022

Norwegian Refugee Council, **Siria (Damasco)**

Organizzazione internazionale non-governativa

Direttrice Paese e Portavoce della risposta umanitaria in Siria

- *Responsabile per la gestione della missione di NRC in Siria* (ambiti: negoziazione con controparti nel paese, finanziario, sicurezza, programmatico, ricerca e sviluppo, compliance, rappresentanza ed advocacy a livello paese ed a livello internazionale)
- *Portavoce della risposta umanitaria in Siria*: chair o co-chair NGO forum, partecipazione ad eventi relativi alla Siria in ambito internazionale e rappresentanza nei meccanismi di coordinamento con Nazioni Unite e donatori internazionali.

Aprile 2015- Agosto 2018

Norwegian Refugee Council, **Siria (Damasco)**

Organizzazione internazionale non-governativa

Rappresentante Paese e Portavoce della risposta umanitaria in Siria

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome, indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome, indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome, indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome, indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

• Nome, indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore
• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE PRINCIPALE E FORMAZIONE PIU' RECENTE

• Date (da – a)

• Istituto di istruzione o formazione

- *Responsabile per la registrazione di NRC in Siria e rappresentante paese a Damasco* (ambiti: negoziazione con controparti nel paese dei termini di ingaggio, finanziario, sicurezza, programmatico, *compliance*, rappresentanza ed *advocacy* a livello paese ed a livello internazionale)
- *Portavoce della risposta umanitaria in Siria: chair o co-chair NGO forum*, partecipazione ad eventi relativi alla Siria in ambito internazionale e rappresentanza nei meccanismi di coordinamento con Nazioni Unite e donatori internazionali.

Gennaio 2015- Marzo 2015

Norwegian Refugee Council, **Afganistan (Mazar El Sharif)**

Organizzazione internazionale non-governativa

Manager dell'area Nord dell'Afganistan

- *Responsabile per la gestione della missione di NRC nel Nord dell'Afganistan* (ambiti: negoziazione con controparti nel paese, finanziario, sicurezza, programmatico, rappresentanza ed *advocacy* a livello regionale e nazionale)
- *Responsabile per la negoziazione e la gestione dell'accesso umanitario*

Maggio 2012- Dicembre 2014

Norwegian Refugee Council, **Afganistan (Maimana)**

Organizzazione internazionale non-governativa

Capo ufficio di NRC in Faryab e responsabile progetti legali

- *Responsabile per la gestione della missione di NRC in Faryab* (ambiti: negoziazione con controparti nel paese, finanziario, sicurezza, programmatico, rappresentanza ed *advocacy* a livello provinciale, regionale e nazionale)
- *Responsabile per la negoziazione e la gestione dell'accesso umanitario*
- *Responsabile dei progetti legali su documentazione civile, diritto alla casa, alla terra ed alla proprietà, promozione di CDR come metodo di risoluzione delle controversie.*

Settembre 2011- Aprile 2012

Intersos, **Pakistan (Peshawar)**

Organizzazione internazionale non-governativa

Rappresentante Paese, vice-Direttrice paese

- *Responsabile per la gestione della missione di Intersos in Pakistan* (ambiti: negoziazione con controparti nel paese, finanziario, sicurezza, programmatico, rappresentanza ed *advocacy* a livello nazionale)
- *Responsabile per la negoziazione e la gestione dell'accesso umanitario*

Settembre 2008-Aprile 2012

Intersos, **Sudan (West Darfur)**

Organizzazione internazionale non-governativa

Manager di area in Darfur, vice-Direttrice paese

- *Responsabile per la gestione della missione di Intersos in Pakistan* (ambiti: negoziazione con controparti nel paese, finanziario, sicurezza, programmatico, rappresentanza ed *advocacy* a livello nazionale)
- *Responsabile per la negoziazione e la gestione dell'accesso umanitario*

Aprile 2004- Settembre 2007

Parma per gli altri, **basata in Italia con missioni in Etiopia**

Organizzazione internazionale non-governativa

Desk officer Etiopia ed Eritrea

Responsabile per i progetti dell'organizzazione nei due paesi (negoziiazione con donatori quali Regione Emilia Romagna, Ministero Affari Esteri, Provincia di Parma e Piacenza, stesura progetti e reportistica, monitoraggio dell'implementazione attività, missioni di monitoraggio e valutazione, rendicontazioni, gestione delle relazioni con le controparti locali).

Gennaio 2023 - Presente

ACAMS, Association of Certified Anti-Money Laundering Specialists

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

• Date (da – a)

- Istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura

Interests based negotiations, Communication skills, Executive decision making. (con simulazioni)

Certificato di completamento del corso Executive Course on Negotiations and Decision Making

Novembre 2017

NRC & Critical Life Assist

First Aid, Security management, Risk Assessments, Incident management, Personal safety and security, Kidnapping awareness, Practical exercises on demonstrations, checkpoints, armed robberies, virtual and express kidnapping, harassment. (con simulazioni)

Passato corso HEAT (Hostile Environment Awareness Training) & Basic First Aid

Settembre 2007- Luglio 2008

University of Oxford

Forced migrations (cause and political and security consequences); Forced Migrations in international, European and national laws; Forced Migrations in Middle East and the Horn of Africa; Research methodology; Specialised in protracted conflicts and forced migrations and unaccompanied minors in the UK.

MSc in Forced Migrations

Gennaio 2005-Marzo 2007

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Studi strategici, economia (dello sviluppo locale, pubblica, dei sistemi locali), diritto (dell'economia internazionale, civile nei paesi in via di sviluppo), metodi di valutazione e quantitativi (econometria e statistica), storia avanzata (Africa, America Latina e Medio Oriente), lingua inglese e francese.

Laurea Specialistica in Cooperazione e Sviluppo Locale e Internazionale

Settembre 2001- Novembre 2004

Alma Mater Studiorum – Università di Bologna

Economia (politica, sviluppo, innovazione, internazionale), Diritto (pubblico, UE, internazionale), Storia (contemporanea, di genere, Africa, America Latina e Medio Oriente), Statistica (economica, sociale), Sociologia, Relazioni Internazionali, Scienze politiche, Politiche economiche, informatica e geografia.

Laurea Triennale in Sviluppo e Cooperazione Internazionale

Settembre 1996- Luglio 2001

Liceo Classico Ariosto (RE)

Maturità classica

ITALIANO

INGLESE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

ECCELLENTE

FRANCESE

ECCELLENTE

BUONO

BUONO

ARABO

ELEMENTARE

- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

ELEMENTARE
BUONO

DARI
ELEMENTARE
ELEMENTARE
BUONO

- Eccellenti capacità di adattamento in contesti multiculturali ed sotto alta pressione (oltre 15 anni di esperienza in organizzazioni internazionali all'estero in paesi in crisi).
- Comprovata capacità di vivere e lavorare con persone di altre culture (oltre 15 anni di missioni all'estero in team multi-culturali)
- Eccellenti capacità negoziali e di mediazioni con controparti difficili in svariati paesi (oltre 15 anni di rappresentanza in paesi in crisi)
- Comprovata capacità di risoluzione conflitti legati alle risorse umane ed Eccellenti capacità di comunicazione all'interno del team di lavoro (oltre 15 anni di esperienza manageriale in contesti complessi)
- Comprovato spirito di squadra mutuato da esperienze sportive (pallavolo semi-professionista; allenatrice di giovanili per 10 anni).
- Eccellenti capacità di interazione con personale in delegazioni diplomatiche, di organismi internazionali quali ONU e organizzazioni non-governative per organizzare in maniera concertata eventi, incontri di alto livello, processi negoziali e di mediazione.
- Coordinamento e gestione di larghe operazioni in paesi in crisi (es: Siria, 13 espatriati, 400 staff nazionali, 13 M Euro di budget annuale, 7 donatori, 6 uffici nel paese) dal punto di vista finanziario, della sicurezza, della compliance, programmatiche e delle funzioni di supporto logistico.
- Comprovata capacità di organizzare missioni e risposte sul terreno ad alto rischio in sicurezza in paesi in conflitto con eccellenti risultati (es: distribuzioni di aiuto umanitario in posti sotto assedio o durante pause umanitarie).
- Eccellente capacità di gestione delle crisi (quali incidenti durante missioni sul terreno, arresti di personale, rapimenti, minacce di espulsione dal paese, ecc.) maturate in 15 anni di esperienza in paesi in crisi.
- Eccellenti capacità organizzative individuali (es: in qualità di consulente per un'ampia gamma di committenti) mantenendo un buon equilibrio con la vita personale.
- Eccellente conoscenza di Windows e Linux e di programmi di uso comune, ad esempio il pacchetto Office, posta elettronica ed internet.
- Eccellente conoscenza di programmi contabili (i.e. Agresso), programmi per ideazione di survey (forms, surveymonkey, googleforms etc.), analisi dei dati (es: STATA) e presentazione dati (es: Prezi).
- Ottima conoscenza di programmi e strumenti per analisi del rischio, gestione della crisi, dei processi di mediazione, vetting di fornitori rispetto a norme sanzionatorie e di anti-terrorismo, reportistica di incidenti di sicurezza.
- Eccellenti capacità analitiche (autrice, co-autrice, revisore di un grande numero di rapporti tecnici e/o scientifici su vari temi).
- Comprovate capacità di ideazione e/o facilitazione e/o partecipazione in eventi di discussione tematici su tematiche quali il Medio Oriente, la mediazione internazionale, sanzioni, accesso umanitario.

B

Referenze disponibili su richiesta

Firma

Anna CERVI

(firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.lgs. n. 39/1993)

18 marzo 2024