

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CAVINA Anastasia Ginevra**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

Da aprile 2017 - marzo 2021

Segni d'infanzia, via L. C. Volta 9B, 46100 Mantova

Associazione artistica e culturale

**Produzione e segreteria di direzione**

Mi occupo dell'organizzazione di progetti realizzati dall'associazione tra cui:

- Produzione e accoglienza artisti e operatori nazionali e internazionali (30 compagnie; 150 operatori) durante la manifestazione internazionale SEGNI New Generations Festival, stipula convenzioni e gestioni rapporti con le strutture ricettive della città (25), composizione rooming list e gestione pasti, produzione materiali accoglienza per tutti gli ospiti, pratiche SIAE;
- Organizzazione eventi culturali pre-festival: pratiche per occupazione del suolo pubblico, pratiche SIAE, protocollo COVID-19, contratti con artisti e service tecnici;
- Coordinamento del progetto di cooperazione europea Teen Ambassadors across Europe finanziato da Creative Europe in partnership con 5 paesi europei di cui Segni d'infanzia è capofila con organizzazione viaggi internazionali e intercontinentali (Cina, Giappone), transfer, pernottamenti e creazione agenda condivisa dei partner;
- Tour manager e distribuzione della co-produzione internazionale Patchwork, un mosaico di storie (Theatre du Gros Mécano, Segni d'infanzia, Accademia Perduta), organizzazione tournée nazionale e internazionale (viaggi, alloggi, contratti);
- Segreteria di direzione (Cristina Cazzola), assisto il team nella scrittura e revisione di richieste fondi, sponsorizzazioni, domande di contributo, nella rendicontazione di alcuni progetti e delle attività relative alla produzione e alle tournée;
- Comunicazione delle attività dell'associazione sul sito web [www.segnidinfanzia.org](http://www.segnidinfanzia.org) e redazione della newsletter internazionale.

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

Da gennaio 2017 - a gennaio 2018

Chiara Arnone

Libero professionista

**Consulente organizzativo**

Sviluppo su commissione: studio di fattibilità per l'apertura di una nuova impresa culturale a Milano. Valutazione realizzabilità del progetto, sviluppo budget, logistica, analisi mercato e pubblico potenziale.

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

Da gennaio - ad aprile 2017

Marc Brew Company, G 15 Glasgow, Regno Unito

Company

**Assistant producer**

Sono stata Assistente di Produzione del nuovo progetto, Brewband, della compagnia di danza Marc Brew Company, che unisce musicisti e danzatori professionisti abili e diversamente abili. Nello specifico mi sono occupata della ricerca fondi, della ricerca di nuovi spazi per la tournée e ho creato un nuovo database di contatti.

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

Da ottobre 2016 - a gennaio 2017

Venture English School, Summerhall 1, Summerhall Pl, Edinburgh EH9 1PL, Regno Unito  
Scuola d'inglese

#### **Segreteria didattica**

Responsabile della creazione di strategie di marketing e sviluppo di nuove collaborazioni per ampliare il bacino dei clienti della scuola, gestione iscrizioni.

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

Da gennaio - a luglio 2016

Youth Theatre Arts Scotland, Summerhall 1, Summerhall Pl, Edinburgh EH9 1PL, Regno Unito  
National development organisation and umbrella body for Scotland's youth theatre sector

#### **Project Manager Assistant**

Ho lavorato alla pianificazione e sviluppo degli eventi realizzati da YTAS, l'organizzazione nazionale del Teatro Ragazzi in Scozia. I due eventi su cui ho lavorato maggiormente sono stati il National Festival of Youth Theatre 2016/2017 e Interchange, il training annuale dedicato ai professionisti che lavorano con adolescenti occupandomi di ricerca location, gestione iscrizioni, contatti con fornitori e richiesta preventivi.

- Ho realizzato su mia iniziativa uno studio di fattibilità volto allo sviluppo delle attività formative organizzate da YTAS, migliorando così le mie abilità di ricerca e organizzative;
- Ho sviluppato un pacchetto di sponsorizzazione che è stato adottato stabilmente da YTAS per la loro ricerca fondi.

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

Da luglio 2016 - ad aprile 2017

Summerhall, Summerhall 1, Summerhall Pl, Edinburgh EH9 1PL, Regno Unito  
Hub culturale

#### **Front of house**

Durante il Fringe Festival 2016 sono stata Responsabile di Sala per gli eventi culturali ospitati alla Summerhall, uno degli hub artistici più importanti di Edimburgo. Era mia responsabilità l'allestimento e disallestimento degli spazi, la gestione delle prenotazioni, l'accoglienza del pubblico e il suo benessere.

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

Da aprile 2012 - a luglio 2015

La Fabbrica di Olinda, via Ippocrate 45, Milano  
Cooperativa sociale

#### **Organizzazione, comunicazione, segreteria direzione**

Al fianco del Direttore Artistico Rosita Volani, sono stata responsabile dello sviluppo e della realizzazione di tutti i progetti culturali organizzati da Olinda, la cooperativa sociale che ha sede nell'ex Ospedale Psichiatrico Paolo Pini di Milano. In particolare ho lavorato all'organizzazione di quattro edizioni del festival Da vicino nessuno è normale e di Eresia della Felicità 2015 – Le Cinque Giornate di Milano, all'organizzazione delle residenze artistiche e dei laboratori ospiti del TeatroLaCucina e delle stagioni di concerti Storie di Jodok.

- Nel corso degli anni ho individuato e stabilito collaborazioni di successo con finanziatori pubblici e privati, ottenendo una sovvenzione dal MiBAC (€10,000) e due sponsorizzazioni: da Calligaris Furniture (€3,000) e da Coop Lombardia (€61,500);
- Durante i festival mi occupavo dell'accoglienza delle compagnie, gestione di pasti e alloggi e della logistica degli eventi in corso; durante l'anno dell'organizzazione delle residenze artistiche di compagnie nazionali ospiti presso il TeatroLaCucina;
- In occasione dell'evento Eresia della Felicità 2015 mi sono occupata anche dell'individuazione, allestimento/disallestimento degli spazi che hanno ospitato 200 adolescenti e i relativi accompagnatori, dei catering e dei transfer tra le location;
- Ho lavorato alla promozione del laboratorio di teatro per adolescenti non-scuola, in collaborazione con il Teatro delle Albe, iniziando dieci nuove collaborazioni con scuole superiori, scuole medie, università e altre organizzazioni culturali locali;
- Ho gestito quotidianamente la comunicazione sui social media (Facebook, Twitter), tramite newsletter, aggiornando il sito internet [www.olinda.org](http://www.olinda.org) e assistito la realizzazione della comunicazione e della grafica dei programmi promozionali del festival;

- 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 E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Pagina 3 - Curriculum vitae di  
CAVINA Anastasia Ginevra

- Ho reclutato e formato nuovi volontari, gestito le relazioni con i volontari storici di Olinda e pianificato le loro attività.

Da gennaio - a marzo 2012

Piccolo Teatro di Milano, Largo Greppi 1, Milano

Teatro Stabile

### Assistente Marketing e Comunicazione

Ho supportato lo sviluppo delle attività di marketing relative allo spettacolo Blackbird, concentrandomi sulla ricerca di nuovo pubblico attraverso collaborazioni e mantenendo le relazioni con il pubblico fidelizzato attraverso attività promozionali e campagne pubblicitarie.

- Ho progettato e scritto la comunicazione relativa allo spettacolo e organizzato un evento pubblico nato da una nuova collaborazione che ha portato trenta nuovi spettatori.

Da settembre - a dicembre 2011

Olinda associazione, Civica Scuola di Teatro Paolo Grassi, SegnaVia associazione

Terzo settore

### Producer

Sono stata responsabile della produzione dello spettacolo Tè Nero Notte.

- Ho scritto il comunicato stampa che ha portato alla pubblicazione di articoli riguardo al progetto su tre quotidiani;

A seguito del tirocinio sono stata assunta da Olinda per l'organizzazione del festival e successivamente a tempo pieno

Da giugno - a luglio 2011

Santarcangelo Dei Teatri, Via Andrea Costa, 28, 47822 Santarcangelo di Romagna RN

Associazione

### Ufficio informazioni, segreteria interna

Ho lavorato all'organizzazione della 41a edizione del Festival Santarcangelo dei Teatri. Le mie maggiori responsabilità includevano: gestione delle comunicazioni interne allo staff; rispondere alle domande del pubblico; gestire le prenotazioni per alcune installazioni e performance del festival; organizzare il car-sharing e i materiali per i responsabili di spazio.

Da settembre 2015 - a settembre 2016

### Queen Margaret University - Master Degree in Arts, Festival and Cultural Management

Arts Management in Practice; Fundraising, Development and Finance; Leadership, Governance and Strategy; Planning and Marketing Cultural Projects; Contemporary Debates in Cultural Policy; Designing Qualitative Research.

MA - Master Degree

Laurea magistrale

Da ottobre 2010 - a luglio 2012

### Civica Scuola di Teatro Paolo Grassi - Corso Organizzatore dello spettacolo

Tematiche relative allo spettacolo dal vivo con particolare riferimento al modello organizzativo teatrale. Il programma verte sull'analisi e l'acquisizione dei principali elementi che compongono l'organizzazione dello spettacolo dal vivo: dalla produzione alla distribuzione e gestione delle strutture teatrali e musicali con l'obiettivo di favorire la capacità progettuale e creativa dell'allievo. Analisi e acquisizione dei principali processi organizzativi nel teatro, nella danza, nella musica (classica, contemporanea e pop rock), legislazione, amministrazione, ufficio stampa, elementi di marketing dello spettacolo, comunicazione con particolare riferimento al web e ai social media, storia del teatro, analisi del sistema dello spettacolo milanese e nazionale, lettura critica degli spettacoli sono le materie principali del primo anno.

Attestato di IV livello UE (Formazione Superiore) rilasciato da Regione Lombardia.

Attestato di IV livello UE.

Per ulteriori informazioni:

[www.cedefop.eu.int/transparency](http://www.cedefop.eu.int/transparency)

[www.europa.eu.int/comm/education/index\\_it.html](http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html)

[www.eurescv-search.com](http://www.eurescv-search.com)

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ALTRE LINGUA

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

## CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

## PATENTE O PATENTI

Da settembre 2007 - a novembre 2010

### Università degli Studi di Milano - Laurea Triennale in Lettere Moderne

Letteratura e linguistica italiana; Filologia umanistica; Geografia; Storia moderna e contemporanea; Letteratura francese; Estetica; Storia e Critica del Cinema.

Laurea Triennale

Laurea Triennale

ITALIANA

### INGLESE

Eccellente

Eccellente

Eccellente

Grazie alle esperienze lavorative sviluppate negli anni e all'aver vissuto in diversi paesi e contesti socio-culturali ho potuto sviluppare:

- Ottime capacità relazionali sia con colleghi\* che con il pubblico;
- Spiccate doti nel lavoro di squadra, ma anche nel lavoro individuale.
- Alta capacità di adattamento e flessibilità;
- Doti comunicative in italiano e in inglese.

I dieci anni di carriera mi hanno permesso di sviluppare competenze nell'ambito organizzativo, logistico e di segreteria e di affinare capacità come il problem solving, precisione e attenzione ai dettagli, nonché la capacità di seguire un progetto dalla concezione alla rendicontazione.

SOLIDA COMPETENZA CON TUTTO IL PACCHETTO MS OFFICE E DEI SISTEMI MS WINDOWS E MACOS X.  
SOLIDA COMPETENZA CON SOCIAL NETWORK FACEBOOK E INSTAGRAM.

COMPETENZE ACQUISITE IN 10 ANNI DI CARRIERA.

Patente B. Automunita

***Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)***