




Federica Francesca Vicari

DATA DI NASCITA:
21/01/1988

CONTATTI

Nazionalità: Italiana

Genere: Femminile

 Via Marabina 193, null
48124 Ravenna, Italia

 federica.vicari@gmail.com

 (+39) 3398272574

Instagram: [https://
www.instagram.com/
fefericavicari](https://www.instagram.com/fefericavicari)

Whatsapp Messenger: 33982
72574

ESPERIENZA LAVORATIVA

07/12/2010 - ATTUALE - Ravenna, Italia

Direttrice Organizzativa e Responsabile Amministrativa

Il lato oscuro della costa APS

Gestione, con l'Ass. Cult. Il Lato Oscuro della Costa, il Centro Culturale Cisim, Viale G. Parini 48 Lido Adriano, Ravenna.

Compiti principali: ufficio stampa; ufficio organizzativo; logistica spostamenti e alloggi; accoglienza ospiti; organizzazione di calendari annuali di eventi; organizzazione e gestione di laboratori, incontri e seminari; rapporti con giornalisti, artisti e management e amministrazione dell'Associazione.

Dal 2012 al 2015 con la mia associazione (Ass. Cult. il lato oscuro della costa) ho lavorato alla programmazione di Ravenna viso-in-aria che ha visto impegnate tre direzioni artistiche di Ravenna Teatro/Teatro delle Albe, e-production e CISIM in diversi luoghi della città dal Teatro Rasi all'Almagià al Cisim di Lido Adriano condividendo decisioni artistiche e contributi. Tre anni in cui si sono susseguiti grandi compagnie di teatro internazionale, con i più innovativi gruppi teatrali e musicisti della scena underground hip-hop. (<http://ravennavisoinaria.com>) Attualmente i miei compiti all'interno del Centro Culturale CISIM sono di organizzatrice, ufficio stampa, relazioni con gli Enti Pubblici e Istituzioni, ideazione di progetti per Enti Pubblici e Locali, found raising e relativa progettazione, amministrazione dell'Associazione Culturale, ufficio stampa per produzioni del Centro, logistica spostamenti artisti, gestione del personale, allestimento mostre e relazioni con gli artisti.

Attività amministrative e di servizi di supporto / Ravenna, Italia

2018 - ATTUALE

Organizzazione Festival "Approdi"

Direzione artistica e organizzativa del festival per famiglie e bambini "APPRODI", creato e organizzato in collaborazione con Ravenna Teatro / Drammatico Vegetale

Ravenna, Italia

03/04/2018 - 05/10/2018

Addetta Ufficio Informazioni Turistiche - Comune di Ravenna

Consorzio Ravenna Incoming

Addetta Ufficio Informazioni Turistiche e servizi nelle località marittime e centro storico del Comune di Ravenna.

Informazioni su:

Lidi; Monumenti; Eventi; Vendita biglietti teatrali, parchi divertimenti e Romagna Visit Card; Relazioni con Pro Loco e Comitati dei territori.

Ravenna, Italia

20/06/2016 - 25/09/2016

Stagista Ufficio Costumi produzione cinematografica "Tigermilch" - Berlino

Akzente Prod.

Stagista reparto costumi di una produzione cinematografica tedesca per film cinematografico "TigerMilch"

Responsabilità:

Vestiaro comparse

Fitting attori principali

Acquisto vestiti e materiali necessari al reparto

Runner per Costume Designer

Ritiro e controllo affitto abiti di scena

Adattamento abiti

Tinteggiatura abiti in base alle necessità

Berlino, Germania

03/02/2014 - 02/02/2015

Bibliotecaria

Istituzione Biblioteca Classense - Comune di Ravenna

- catalogazione su piattaforma Sebina
- creazione di sezioni temporanee tra le biblioteche del Sistema Urbano di Ravenna
- creazione di grafiche per progetto Nati per Leggere della provincia di Ravenna
- promozione alla lettura all'interno degli Istituti del Comune di Ravenna
- servizio al pubblico (prestito, iscrizioni e associazioni utenti, consultazione catalogo online)
- progettazione dell'ala adolescenti 'Biblioteca Holden' sita all'interno della Biblioteca Classense di Ravenna
- guida per la mostra, ospitata all'interno della Biblioteca, 'Imperituro'
- eliminazione e scarto volumi
- servizio prestato presso Biblioteca Classense, Biblioteca per ragazzi Casa Vignuzzi, Emeroteca; tutti siti in Ravenna

Ravenna, Italia

01/10/2013 - ATTUALE - Ravenna, Italia

Direttrice Organizzativa festival di hip hop underground "UNDER FEST"

Il lato oscuro della costa APS

Direttrice Organizzativa del Festival, responsabile accoglienza, ufficio stampa

Per sette edizioni del Festival

gennaio - dicembre 2013

gennaio - novembre 2014

dicembre 2014 - aprile 2015

novembre 2014 - aprile 2016

settembre 2016 - aprile 2017

settembre 2017 - aprile 2018

agosto 2018 - aprile 2019

agosto 2019 - febbraio 2020 (edizione rimandata causa emergenza COVID-19)

31/05/2014 - 10/06/2014

Spettacolo "Trebbi nella città di Lido Adriano"

Cisim - Ravenna Teatro / Teatro delle Albe

Progettazione, Organizzazione, Ufficio Stampa e Organizzativo del Festival "Festa della Repubblica a Lido Adriano 2014" che al suo interno vedeva uno spettacolo, "Trebbi nella città di Lido Adriano", creato da Luigi Dadina (Teatro delle Albe) e Laura Gambi (Coop. Libra). In scena, a fianco di Dadina come narratrice.

Lido Adriano, Italia

31/05/2011 - ATTUALE

Organizzazione Festival "Festa della Repubblica a Lido Adriano"

Il lato oscuro della costa APS

Progettazione, Organizzazione, Accoglienza Ospiti, Ufficio Stampa e Organizzativo del Festival "Festa della Repubblica a Lido Adriano dal 2013 ad oggi.

Lido Adriano, Italia

01/07/2010 - 15/08/2010

Responsabile biglietteria e accoglienza ospiti

Teatro San Martino - Liberofortebraccio soc. coop.

Responsabile biglietteria e accoglienza ospiti in occasione dell'evento "Bologna Estate 2010 - Chiostro di San Martino" tenutosi presso il Teatro San Martino di Bologna, con responsabilità di apertura e chiusura biglietteria elettronica, conteggi SIAE, borderò fiscali e moduli C1 e accoglienza ospiti ed artisti.

Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento / Bologna, Italia

10/01/2010 - 31/05/2010

Tirocinante in "organizzazione di eventi artistico - culturali"

Teatro San Martino - Liberofortebraccio soc. coop.

ufficio stampa, ufficio organizzativo, gestione e organizzazione della distribuzione di materiali pubblicitari, accoglienza ospiti, gestione degli spazi, biglietteria elettronica, conteggi SIAE, promozione e comunicazione tramite i principali canali (radio, internet, giornali)

Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento / Bologna, Italia

05/2009 - 06/2009

Ufficio stampa e promozione e logistica

Il lato oscuro della costa

Ufficio stampa e promozione e logistica in occasione dell'evento "EST_SHADOW CONTEST VOL. 2" tenutosi il 27 Giugno 2009 presso il teatro Paolo Pini di Milano in collaborazione con il Teatro delle Albe di Ravenna e Associazione OLINDA di Milano.

Ravenna, Italia

04/2009

Ufficio stampa e promozione

Il lato oscuro della costa

Ufficio stampa e promozione dell'evento "EST_SHADOW CONTEST" tenutosi Domenica 26 Aprile 2009 presso le 'Artificerie Almagià' di Ravenna (RA) in collaborazione con il Teatro delle Albe di Ravenna e col patrocinio del Comune di Ravenna.

Attività artistiche, di intrattenimento e divertimento / Ravenna, Italia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

17/03/2015 - 21/03/2015 - Rimini, Italia

MASTER in EUROPROGETTAZIONE 2014-2020 ®

Europa Cube Innovation Business School

2007 - ATTUALE - Bologna, Italia

Laurea in discipline delle arti, della musica e dello spettacolo (DAMS)

Ateneo di Bologna

Arte Contemporanea, Storia dell'Arte, Letteratura Contemporanea, Storia Contemporanea, Fotografia, Urbanistica, Estetica, Filosofia

02/02/2014 - 04/04/2014 - Ravenna, Italia

Attestato di partecipazione per progetto "Promozione alla Lettura"

Istituzione Biblioteca Classense di Ravenna

15/09/2002 - 07/07/2007 - Ravenna, Italia

- **Diploma Artistico**
Liceo Artistico 'Pier Luigi Nervi'
Grafica Pubblicitaria, Disegno, Scultura, Architettura, Storia dell'Arte.

07/2018 – 07/2021 – Ravenna, Italia
- **Corso addetto al primo soccorso**
Besant srl

11/2018 – 11/2021 – Ravenna, Italia
- **Corso antincendio medio rischio**
Besant srl

12/2018 – 12/2021 – Ravenna, Italia
- **HACCP + Alimentarista**
Cescot

11/2019 – Ravenna, Italia
- **Sicurezza sul lavoro**
Ausilia

COMPETENZE LINGUISTICHE

LINGUA MADRE: italiano

ALTRE LINGUE:

inglese

Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
C1	C1	C1	C1	C1

tedesco

Ascolto	Letture	Produzione orale	Interazione orale	Scrittura
A1	A1	A1	A1	A1

COMPETENZE DIGITALI

Microsoft Office / Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) / Social Network / Gestione autonoma della posta e-mail / Google / GoogleChrome / Android / Sistemi Operativi Windows 9XNT2000XPVistaSeven8Windows 10 Android / Windows / Posta elettronica / Buona padronanza del pc dei software ad esso correlati e del pacchetto Office / configurazione pc / Editing foto e video / Utilizzo del browser / Ottima conoscenza della Suite Office (Word Excel Power Point) / Instagram / Configurazioni reti Wireless / - Buone competenze nell'uso delle piattaforme Windows MacOS Android iOS / Buona padronanza dei programmi del pacchetto Office come Word Excel e Power Point / Conoscenza in ambito hardware e software / utilizzo di piattaforme di archiviazione e gestione dati come DropBox Google Drive e WeTransfer / Gmail / Utilizzo di Social Network (Instagram Facebook Pinterest TikTok Snapchat) / Gestione PDF / Skype / Social / Facebook Instagram LinkedIn / Google Drive / Whatsapp / Iphone

Competenze personali

Elaborazione delle informazioni / Risoluzione dei problemi / Intraprendenza / Resistenza allo stress / Ottime capacità organizzative / Tenersi aggiornati / Pianificare e organizzare / Problem Solving / Disponibilità / Capacità di adattamento / Autonomia / Team Working / Saper comunicare / Pazienza

PATENTE DI GUIDA

● **Patente di guida: B**

COMPETENZE ORGANIZZATIVE

● **Competenze organizzative**

Competenze organizzative e gestionali maturate svolgendo attività con la mia Associazione, per la quale mi occupo della parte delle pubbliche relazioni tra cui l'ufficio stampa e l'ufficio organizzativo; logistica di spostamenti e alloggi; accoglienza ospiti; organizzazione di calendari annuali di eventi; organizzazione e gestione di laboratori, incontri e seminari; rapporti con giornalisti, artisti e management e amministrazione dell'Associazione.

Capacità di organizzazione e gestione di conferenze stampa e delle logistiche di eventi con ospiti di provenienza italiana ed estera, gestendo gli spostamenti e i pernottamenti degli artisti cercando di soddisfare appieno le loro esigenze personali. Ottime capacità relazionali e organizzative con lo staff di lavoro, riuscendo a impartire responsabilità e mansioni adatte alla persona.

COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI.

● **Competenze comunicative e interpersonali.**

Buone/Ottime capacità comunicative maturate attraverso le mie attività lavorative (barista, cameriera, organizzatrice di eventi, responsabile comunicazione e promozione), extralavorative (teatro) e di volontariato. Capacità di relazionarmi con persone, artisti, amministratori, giornalisti, organizzatori di altre città e management dell'industria discografica.

COMPETENZE PROFESSIONALI

● **Competenze professionali**

Ottime capacità di gestire il lavoro, anche sotto forti stress e in tempi ridotti. Ottima gestione degli spazi, del personale e degli ospiti, stando molto attenta ad ogni particolare necessario per la buona riuscita dell'evento.

Capacità di gestire totalmente un bar, sia per quanto riguarda la parte degli ordini e del magazzino sia per quanto riguarda il rapporto col pubblico e la gestione amministrativa degli incassi.

Buona conoscenza del sistema di biglietteria elettronica, compreso caricamento di spettacoli, conteggi SIAE, moduli c1, e uso di borderò fiscali.

Capacità di gestire l'amministrazione di un'associazione culturale e di creare budget annuali.

ALTRE COMPETENZE

● **Competenze Amministrative**

Corso di Contabilità di base svolto dal 10/2019 al 12/2019

Uso registratore di cassa

Emissione Fatture

Emissione DDT

Prima Nota

Utilizzo Inbank

Gestione Fornitori

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

● **Trattamento dei dati personali**

Autorizzo al trattamento dei miei dati personali, ai sensi della legge 196/2003.