

FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	GAMBINI, Cristina
Indirizzo	381, via Misano Adriatico, 47832, San Clemente (RN)
Telefono	333 2564601
E-mail	cristinagambini76@gmail.com
Nazionalità	italiana
Data di nascita	23/02/1976
Codice Fiscale	GMBCST76B63F715C

ESPERIENZA LAVORATIVA

Date (da – a)	da febbraio 2017 ad oggi
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Iniziative Editoriali – Gruppo Icaro
• Tipo di azienda o settore	Giornalismo, comunicazione, produzione di contenuti per radio, tv e web; casa di produzione di contenuti audiovisivi
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato – part time (30 ore settimanali)
• Principali mansioni e responsabilità	- project manager per prodotti audiovisivi e attività di comunicazione: documentari, format tv, video istituzionali, progetti di comunicazione integrata; - responsabile di produzione per documentari e format tv, comunicazione: La strada che incanta. Storia della scoperta della Via degli Dei , 2023-2024, documentario sostenuto dalla film Commission Emilia-Romagna, LO SPAZIO CHE VIVE. I 75 anni del Ceis , 2021-2022, documentario vincitore del SIFF - SIFF - Switzerland International Film Festival; TANA LIBERA LIBRI , format TV dedicato alla lettura in TV per i più piccoli, 2020-2021;

- ideazione e sviluppo progetti di comunicazione integrata per enti ed istituzioni: riminibombardata.it, comunicazione, videoproduzione, strumenti multimediali e installazione di totem per recuperare la memoria dei bombardamenti sulla città, di C. Gambini, 2022; [Memorie dalla Linea Gotica orientale](#), progetto di comunicazione e videoproduzione dedicato al passaggio della Linea Gotica in Valconca, di C. Gambini e D. Zicchetti, 2017-2020; [Romagnaslang](#), progetto di comunicazione on line e videoproduzione dedicato alla tutela e trasmissione dialetto romagnolo, 2017- 2020, [Premio Guidarello 2018](#);
- autrice: riminibombardata.it, 2022, [Memorie dalla Linea Gotica orientale](#), 2017-2020; [Passi sospesi](#), progetto televisivo in 4 puntate sul mondo della danza, di Cristina Gambini e Marco Colonna, 2020; [Il Galli ritrovato](#), documentario dedicato alla riapertura del Teatro Galli di Rimini, di C. Gambini, M. Colonna, 2018-2019;
- gestione progetti europei: [Newsroom Europa](#), 2022-2023, progetto di comunicazione sulle politiche di coesione in ambito locale mediante la realizzazione di news dedicate a progetti, attività, protagonisti e impatto sul territorio della regione Emilia-Romagna delle politiche europee;
- autrice di contenuti giornalisti: articoli per newsrimini.it, speciali, interviste;
- bandi;
- relazioni esterne con enti ed istituzioni;
- coordinamento gruppo comunicazione aziendale

Date (da – a)	da febbraio 2016 a febbraio 2017
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Agevolando
• Tipo di azienda o settore	Associazione no profit
• Tipo di impiego	Tempo indeterminato – part time 20 ore settimanali
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile amministrativa (contabilità, personale, fornitori, rendicontazione progetti), riorganizzazione interna ed esterna, gestione soci (data base, sedi, eventi).

Date (da – a)	gennaio 2016 - giugno 2016
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IAL Emilia Romagna – Sede di Cesenatico (FC)
• Tipo di azienda o settore	Società a Responsabilità Limitata – Impresa Sociale, Settore Formazione
• Tipo di impiego	Contratto di Collaborazione

• Principali mansioni e responsabilità	Tutoraggio in itinere per soggetti adulti provenienti dall'area del disagio ed inseriti in corsi di formazione. Organizzazione e gestione dei colloqui individuali volti a monitorare l'andamento del percorso, a sostenere la fase di tirocinio, ad orientare nella ricerca del lavoro.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	giugno 2014 - febbraio 2015 Città Teatro Soc. Coop., Riccione (RN)
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa teatrale
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato part time 20 ore
• Principali mansioni e responsabilità	Responsabile dell'amministrazione: contrattualistica, contabilità, fornitori, sicurezza, produzioni teatrali, finanziamenti pubblici, rendicontazione
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	settembre 2015 – giugno 2016 Associazione 2000Giovani, Bellaria Igea Marina (RN)
• Tipo di azienda o settore	Associazione di promozione sociale
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Operatrice front office del Centro per l'Impiego di Bellaria Igea Marina: ricerca e selezione delle offerte di lavoro, orientamento, analisi e redazione curriculum, analisi ed elaborazione dati su utenza ed attività svolte, predisposizione della relazione trimestrale.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	maggio 2014 – dicembre 2014 Associazione 2000Giovani, Bellaria Igea Marina (RN)
• Tipo di azienda o settore	Associazione di promozione sociale
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Operatrice front office del Centro per l'Impiego di Bellaria Igea Marina: ricerca e selezione delle offerte di lavoro, orientamento, analisi e redazione curriculum, analisi ed elaborazione dati su utenza ed attività svolte, predisposizione della relazione trimestrale.
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	novembre 2012 - aprile 2013

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	eStudio srl, Dogana RSM
• Tipo di azienda o settore	Società di organizzazione e comunicazione di eventi
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione, comunicazione e coordinamento per “Giardini d'Autore” (15-17 marzo 2013)
Date (da – a)	dicembre 2009 - ottobre 2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione CORTE Coriano Teatro, Coriano (RN)
• Tipo di azienda o settore	Ente gestore e promotore delle attività svolte nel Palazzo della Cultura e nel Teatro di Coriano
• Tipo di impiego	Contratto a tempo determinato
• Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione e coordinamento delle attività di spettacolo e degli eventi, ufficio stampa, comunicazione interna ed esterna, pubbliche relazioni, amministrazione, gestione delle risorse umane.
Date (da – a)	marzo 2006 - dicembre 2009
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione ATER Formazione - Osservatorio Regionale dello Spettacolo dell'Emilia-Romagna, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Ente di formazione e ricerca per la cultura e lo spettacolo
• Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Project leader, ricercatrice, coordinatrice di azioni e progetti regionali e nazionali per l'Osservatorio Regionale dello Spettacolo dell'Emilia-Romagna. Coordinatrice di gruppi di ricerca e collaboratori esterni, referente per gli stagisti.
Date (da – a)	novembre 2005 - ottobre 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca e Museo Civico di Urbania, Urbania (PU)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	collaborazione occasionale

• Principali mansioni e responsabilità	Ricercatrice, responsabile dell'inventario e dello studio della donazione di acquarelli di Philippe Artias; curatrice del catalogo e della mostra <i>Philippe Artias tra continuità e modernità. Per un laboratorio di ceramica contemporanea a Urbania</i> (Urbania 2007)
Date (da – a)	a.a. 2005 - 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università IULM, Milano
• Tipo di azienda o settore	Università privata
• Tipo di impiego	Docente a contratto
• Principali mansioni e responsabilità	Docente del corso integrativo “Distretti culturali e produzione di spettacolo”, disciplina di Economia dello spettacolo, Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie della Comunicazione
Date (da – a)	2004 - 2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Goodwill, Bologna
• Tipo di azienda o settore	Analisi e politiche del territorio, comunicazione, fundraising, corporate philanthropy
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Project leader, ricercatrice esperta in analisi interna di enti/ istituzioni pubbliche e non profit, analisi strategica degli scenari socio-economici dei territori
Date (da – a)	dicembre 2003 - dicembre 2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università IULM , Milano
• Tipo di azienda o settore	Università privata
• Tipo di impiego	Assegnataria della borsa di ricerca e addestramento didattico, Corso di Laurea in Scienze e Tecnologie della Comunicazione, disciplina Economia dello spettacolo, cultrice della materia “Economia dello spettacolo”
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca, svolgimento di esercitazioni e laboratori didattici, esami di profitto e di laurea
Date (da – a)	novembre 2002 - gennaio 2004

• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Società Cooperativa Sistema Museo, sede di Fano
• Tipo di azienda o settore	Azienda di servizi per la valorizzazione dei musei e dei beni culturali
• Tipo di impiego	Collaborazione a progetto
• Principali mansioni e responsabilità	Ideazione e realizzazione di progetti didattici per le scuole (visite animate, laboratori, pubblicazioni specializzate); progetti complessi e strutturati di valorizzazione del patrimonio culturale promossi dall'Assessorato alla Cultura della Provincia di Pesaro – Urbino; sperimentazione questionari sugli standard e gli obiettivi di qualità dei musei per la Provincia di Rimini
Date (da – a)	dicembre 2001 - giugno 2002
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca e Museo Civico di Urbania, Urbania (PU)
• Tipo di azienda o settore	Ente pubblico
• Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
• Principali mansioni e responsabilità	Ricercatrice, inventaria le 1.400 opere grafiche donate da Enrico Galluppi, cura le schede delle opere e il catalogo della mostra <i>Frammenti del '900. Opere su carta dalla collezione Galluppi</i> (Urbania 2002); coordina le risorse umane e le attività attinenti la mostra
ISTRUZIONE E FORMAZIONE	
• Date (da – a)	18 -19 settembre 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	The Fundraising School AICCON e Università di Bologna, <i>Social media e crowdfunding per il non profit</i> , Forlì
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Social media e crowdfunding: strategie e opportunità per il no profit
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	8 -10 maggio; 11-12 giugno 2013
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	The Fundraising School AICCON e Università di Bologna, <i>Certificato in Fund Raising Management</i> , Forlì
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Principi e tecniche di Fundraising; Fund Raising Management: strumenti e strategie
• Qualifica conseguita	Certificato in Fund Raising Management

• Date (da – a)	24 -25 novembre 2012
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	The Fundraising School, AICCON e Università di Bologna, <i>Strategie di Fundraising per la Cultura</i> , Forlì, Alma Mater Studiorum, Università di Bologna
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Motivazioni, potenzialità e limiti per il fundraising in ambito culturale, casi studio, fiscalità e finanziamenti europei
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	novembre 1996 - dicembre 2001
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università di Urbino, Facoltà di Lettere e Filosofia, Corso di Laurea in Lettere Moderne con indirizzo in Storia dell'arte
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Letteratura italiana, letteratura latina, storia, storia dell'arte
• Qualifica conseguita	Laurea in Lettere Moderne
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Votazione 110/110 con lode
• Date (da – a)	settembre 1990 - luglio 1995
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Scientifico A. Einstein, 2/b, via Agnesi, 47900, Rimini
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Italiano, storia, filosofia, matematica, biologia, storia dell'arte e disegno tecnico
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità scientifica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	52/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA

italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- | | |
|---------------------------------|----------|
| • Capacità di lettura | buono |
| • Capacità di scrittura | discreta |
| • Capacità di espressione orale | discreta |

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	Ottime capacità di relazionarsi ed interagire a livello lavorativo e umano con persone di diversa età e differenti percorsi formativi; attitudine al lavoro in team, buone doti di leadership, empatia e capacità di ascolto. Facilità di adattamento ad eterogenee condizioni lavorative, a situazioni di prolungato stress. Gestione delle relazioni interne ed esterne per e con enti/ istituzioni pubbliche e private. Ottima predisposizione per la comunicazione.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento e gestione di risorse umane, tecniche e organizzative. Attitudine al problem solving, capacità e competenze nel project management. Organizzazione e gestione del lavoro individuale e di gruppo. Ideazione e sviluppo progetti, campagne di comunicazione e fundraising. Organizzazione di spettacoli, eventi, corsi, convegni e attività didattiche, ufficio stampa, web editor, content editor, pubbliche relazioni.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza ed utilizzo di Office, eccellente capacità di navigazione in internet, social, gestione canali youtube
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	Restauro, artigianato artistico, pittura, disegno, cucina
PATENTE	Automobilistica (patente B)

ULTERIORI INFORMAZIONI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 GDPR 679/16

Consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere, è passibile di sanzioni ai sensi del DPR 445/2000, oltre alla revoca dei benefici eventualmente percepiti..

San Clemente, 14.12.2023

Firma

Cristina Gambini