

il curriculum vitae

Informazioni personali

Nome	raffaella tommasi
Indirizzo	via taglioamento, 23 d – 48100, ravenna
Telefono	393.9949516
Fax	
E-mail	{ HYPERLINK "mailto:raffaellatommasi@libero.it" \h }

Nazionalità	Italiana
-------------	----------

Data di nascita	04/07/1973
-----------------	------------

Esperienza lavorativa

• Date (da – a)	Dal 01.01.2013-
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	DAIMON FILM SRL – VIA LARGA, 33 – 40138 BOLOGNA
• Tipo di azienda o settore	SPETTACOLO LIVE E VIDEOCLIP
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Produzione e organizzazione per eventi e video commissionati da Vasco Rossi-Antonello Venditti, Edoardo Bennato e altri importanti cantanti del panorama italiano Produzione e organizzazione di eventi live e video organizzati dalla Daimon film
• Date (da – a)	01.01.2008-31.12.2012
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO PARCO REGIONALE DEL DELTA DEL PO EMILIA-ROMAGNA – Corso G. Mazzini, 200 – 44022 Comacchio
• Tipo di azienda o settore	Ente Parco
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo determinato agenzia interinale HUMANA di Ravenna per conto dell'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione economica — mansioni di supporto amministrativo e assistenza agli organi preposti in area amministrativo-contabile, relativamente a progetti comunitari. Predisposizione di atti amministrativi, assistenza e coordinamento alla direzione: determinazioni del direttore, contratti. Organizzazione di meeting transnazionali, convegni ed eventi culturali e ambientali, predisposizione di mostre fotografico-naturalistiche: segreteria organizzativa (contatti con relatori, gestione e coordinamento delle attività e degli aspetti tecnici del convegno e/o evento, predisposizione del materiale informativo e degli atti, predisposizione del programma del convegno). Assistenza e coordinamento alla direzione, redazione di schede informative e realizzazione di brochure/depliant promozionali, nell'ambito di progetti comunitari e nazionali. <u>Progetti:</u> - Settembre 2012– Dicembre 2012, progetto "Ecorunning nel delta e gestione e organizzazione di eventi ambientali"; - Gennaio 2012 – Settembre 2012, : “ laboratori scientifico-didattico per il Parco del Delta del Po Emilia-Romagna”; - Gennaio 2011– Gennaio 2012: valorizzazione turistico-ambientale del Parco Regionale del Delta del Po Emilia-Romagna-progettazione-organizzazione e rendicontazione; - Gennaio 2010 – Gennaio 2011: “Progetto Cineturismo nel delta”; - Gennaio 2009– Gennaio 2010: Progetto “Parkscape-Interreg III B Cadses”; - Dicembre 2008 – Gennaio 2010: “Progetti di valorizzazione ambientale”;
• Date (da – a)	19.10.2005 - 31.12. 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	CONSORZIO PARCO REGIONALE DEL DELTA DEL PO EMILIA-ROMAGNA – Corso G. Mazzini, 200 – 44022 Comacchio
• Tipo di azienda o settore	Ente Parco
• Tipo di impiego	Collaboratore a progetto

• Principali mansioni e responsabilità	Gestione economica — mansioni di supporto amministrativo e assistenza agli organi preposti in area amministrativo-contabile, relativamente a progetti comunitari. Predisposizione di atti amministrativi, assistenza e coordinamento alla direzione: determinazioni del direttore, contratti. Organizzazione di meeting transnazionali, convegni ed eventi culturali e ambientali, predisposizione di mostre fotografico-naturalistiche: segreteria organizzativa (contatti con relatori, gestione e coordinamento delle attività e degli aspetti tecnici del convegno e/o evento, predisposizione del materiale informativo e degli atti, predisposizione del programma del convegno). Assistenza e coordinamento alla direzione, redazione di schede informative e realizzazione di brochure/depliant promozionali, nell'ambito di progetti comunitari e nazionali. <u>Progetti:</u> - Settembre – Dicembre 2007, in fase di realizzazione: “Progetto Ob2 “Realizzazione e valorizzazione dei Centri Visita della Stazione Volano-Mesola-Goro- 1° lotto, Torre della Finanza e Torre Abate”; - Giugno – Dicembre 2007, in fase di realizzazione: “Programma MIUR: Il centro operativo della Salina di Comacchio: un laboratorio scientifico-didattico per il Parco del Delta del Po Emilia-Romagna”; - Gennaio – Giugno 2007: “Programma Ob2 Provincia di Ferrara: marketing per la valorizzazione turistico-ambientale del Parco Regionale del Delta del Po Emilia-Romagna”; - Giugno 2006 – Gennaio 2007: “Programma di monitoraggio dell'avifauna del Parco del Delta del Po Emilia-Romagna”; - Gennaio – Febbraio 2006: Progetto “Il valore dei sistemi fluviali: ricerca e comunicazione”, nell'ambito del Programma INFEA, informazione e formazione sull'Educazione Ambientale”; - Dicembre 2005 – Febbraio 2006: “LIFE00NAT/IT/7142 Miglioramento degli habitat di uccelli e bonifica degli impianti elettrici”; - Ottobre 2005 – Dicembre 2005: “LIFE02NAT/IT/8526 Ripristino di equilibri ecologici per la conservazione di habitat e specie di interesse comunitario nella Stazione Campotto di Argenta”.
--	--

• Date (da – a)	10.10.2005 – 31.07.2006
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	WALL STREET INSTITUTE , Viale della Lirica, 35 – 48100 Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Centro in franchising per l'apprendimento della lingua inglese
• Tipo di impiego	Collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Mansioni di segreteria e supporto alla direzione commerciale e finanziaria. Affiancamento alle insegnanti madrelingua inglese

• Date (da – a)	01.01.2001 – 20.12.2005
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	MEDIATEL 2000 SRL – Corso Duca degli Abruzzi, 2 – 10100 Torino
• Tipo di azienda o settore	Società di servizi
• Tipo di impiego	Dipendente a tempo indeterminato
• Principali mansioni e responsabilità	Gestione amministrativa del personale, colloqui di selezione individuali e collettivi.

• Date (da – a)	01.01.1998– 01.10.2000
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	II CERCHIO Cooperativa Sociale Soc. Coop. A.R.L. – Via Faentina, 106, 48100, Ravenna
• Tipo di azienda o settore	Cooperativa Sociale
• Tipo di impiego	collaboratore
• Principali mansioni e responsabilità	Monitoraggio, con l'ausilio di un camper itinerante, del panorama giovanile/adolescenziale sul territorio del Comune di Ravenna, nell'ambito del progetto “Camper news”.

{ SHAPE * MERGEFORMAT }

• Date (da – a)	Novembre 2005
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BOLOGNA , Facoltà di Lettere e Filosofia.
• Qualifica conseguita	Laurea quadriennale, votazione 110/110. Titolo: "Prose e scritti cinematografici nell'opera di Corrado Alvaro".
• Date (da – a)	Luglio 1991
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO DANTE ALIGHIERI di Ravenna
• Qualifica conseguita	Diploma di scuola media-superiore, votazione 52/60
• Date (da – a)	Marzo 2006 – Maggio 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	C.P.F. (Consorzio Provinciale Formazione Ferrara)
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Alta Formazione Professionalizzante in "Europrogettazione e linee di finanziamento europee"; conoscenza dei principali programmi europei nei settori strategici portanti, delle tecniche di europrogettazione, finalizzate all'individuazione dei principali finanziamenti nazionali e internazionali e modalità di partecipazione ai bandi europei
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione
• Date (da – a)	Settembre 2005 – Giugno 2006
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	THE ENGLISH CENTRE SRL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Inglese: grammar, reading, listening, speaking
• Qualifica conseguita	Certificate of Competency in English "ECCE-B2" Michigan University Advanced
• Date (da – a)	Settembre 2003 – Novembre 2003
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MEDIATEL 2000 SRL
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Comunicazione aziendale
• Qualifica conseguita	Attestato di partecipazione in "Organizzazione dei processi comunicazionali in un'azienda di servizi", con il contributo del FSE (fondo sociale europeo) e della Regione Piemonte
• Date (da – a)	Gennaio 2001 – Gennaio 2002
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	RASOIO DI OCCAM , Formazione avanzata, "Etia non sunt multiplicanda praeter necessitatem"
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Editing e tagli redazionali dei testi scolastici e letterari; nozioni di grafica, grammatica, punteggiatura, coerenza, stile; correzione di bozze; libri in rete e libri elettronici; lessicografia e opere enciclopediche; nozioni operative di Quark X Press; stesura delle quarte e del materiale promozionale.
• Qualifica conseguita	Attestato di specializzazione con pieno merito

Capacità e competenze personali

Madrelingua	italiano
-------------	-----------------

Altre lingua

		inglese
• Capacità di lettura		ottimo
• Capacità di scrittura		buono
• Capacità di espressione orale		buono

Capacità e competenze relazionali		buone capacità relazionali, sviluppate in ambiti di lavoro multiculturale e nelle mansioni in cui la comunicazione rappresenta un fattore fondamentale. buone capacità NEL LAVORO DI SQUADRA E NELLA GESTIONE E COORDINAMENTO DELLE PROPRIE MANSIONI.
-----------------------------------	--	--

Capacità e competenze organizzative		buone capacità DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DELLE PERSONE, MATURATE NELLE MANSIONI DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO "RISORSE UMANE", PRESSO MEDIATEL 2000 SRL. ABILITÀ E COMPETENZA ORGANIZZATIVE NELL'ELABORAZIONE DI PROGETTI EUROPEI E NAZIONALI.
-------------------------------------	--	---

Capacità e competenze tecniche		BUONE COMPETENZE TECNICHE. CONOSCENZA DEL PACCHETTO OFFICE (EXCEL, MS OFFICE, WINWORD, ACCESS E INTERNET) E POWER POINT.
--------------------------------	--	---

Capacità e competenze artistiche		BUONA ABILITÀ NELLA SCRITTURA E NELLA MUSICA (MUSICISTA DI ORGANETTO DIATONICO). GRANDE PASSIONE PER LE LETTURE SAGGISTICHE E PER IL CINEMA D'AUTORE.
----------------------------------	--	--

Patente o patenti		PATENTE B
-------------------	--	-----------