



Rossana
Ronconi
CV

CONTATTI

✉ rossarofilm@gmail.com
☎ 329 312 1758
🏠 Via Meldola, 35 - 47922 Rimini

DATI

- nata a Rimini il 5 marzo 1967
- P.IVA: 03688551203
- antincendio rischio basso

PATENTE DI GUIDA:

- categoria B
- auto propria

CANDIDATURA E PRESENTAZIONE

Offro un buon livello di esperienza in ruoli di **segreteria generale e organizzativa**, in particolare nella gestione di **eventi culturali e rassegne cinema**.

Negli anni ho rafforzato **utili competenze**, quali:

- la pianificazione degli obiettivi di progetto e il rispetto delle scadenze;
- la gestione degli imprevisti e la cura dei dettagli;
- il lavoro in autonomia e il coordinamento con il team;
- la capacità di ascolto e la condivisione di informazioni;
- l'ottimizzazione di tempi e risorse;
- la restituzione finale con relazione e/o rendicontazione.

Ho una P.IVA e, per eventuale assunzione, segnalo agevolazione over-50 con **sgravio contributivo**.

ESPERIENZE PROFESSIONALI

- **DisFilm | Bologna** **05/2023 > 11/2023**
Ruolo: Impiegata amministrativa part time. La società si occupa di distribuzione cinematografica ed è agente regionale per le major Walt Disney, Warner Bros e Eagle, oltre a Notorious e Plaion.
- **Caucaso Factory | Bologna** **dal 09/2016**
Incarico P.IVA: Promozione di documentari e film prodotti dalla società. Organizzazione rassegna estiva *Film Sotto le Stelle* 2022 per il Comune di Valsamoggia (BO).
- **Coop. Soc. Smart | Rimini** **12/2022 > 03/2023**
Incarico P.IVA: Percorso partecipativo di ascolto e co-progettazione, commissionato dal Comune di Cesena e dalla Rete Bibliotecaria Malatestiana, Con.te.sto Sant'Egidio - Verso un hub di comunità.
- **Labsus APS | Roma** **11/2020 > 02/2023**
Incarico P.IVA: Project management e supporto alle attività, previste per il Multilab, dal processo di rigenerazione urbana del distretto Darsena DARE/UIA del Comune di Ravenna.
- **Il Palloncino Rosso APS | Rimini** **08/2022 > 12/2022**
Incarico P.IVA: Coordinamento del programma di attività culturali e formative per il progetto partecipativo del Comune di Rimini 'Ritorno all'Astoria' - Recupero di uno storico cinema dismesso ad hub culturale e di comunità.
- **Fondazione Cineteca di Bologna** **11/2016 > 03/2020**
Incarico P.IVA: Programmazione rassegne e sale cinema. Distribuzione dei titoli di storia del cinema o di cultura cinematografica contemporanea alle sale cinema, TV e piattaforme on demand.
 - **lettera di referenze disponibile su richiesta**
- **Vitagraph S.a.s. | Bologna** **10/1999 > 12/2015**
Incarico CoCoPro: Distribuzione cinematografica e televisiva. Segreteria generale.
- **Incarichi organizzativi per festival ed eventi cinema:**
 - Bellaria Film Festival | Comune di Bellaria (2001, 2021)
 - Visioni Italiane | Cineteca di Bologna (1998, 1999, 2000, 2001, 2002)
 - Festival del Cinema dei Paesi Arabi del Mediterraneo | Cineteca di Bologna (2001)
 - Mystfest | Comune di Cattolica (2000)
 - Adriatico Cinema | Comune di Rimini (1998, 1999)
 - Riminicinema | Comune di Rimini (1995, 1996, 1997)
- **Link Project | Bologna** **1999 > 2001**
Collaborazione alle attività dell'InfoShop, libreria e incontri con gli autori.

Rossana Ronconi CV



TRATTAMENTO DATI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale.

Rimini, 14 aprile 2023
Rossana Ronconi

COMPETENZE DIGITALI

- conoscenza prevalente dei sistemi operativi **Windows 10** e **Android**
- padronanza pacchetto **Microsoft Office** e **OpenOffice**
- gestione **email**: Outlook, Windows Live Mail, Thunderbird
- **browser**: Chrome, Mozilla, Internet Explorer/Edge
- creazione di siti web e blog: CMS **WordPress**
- ottimizzazione e promozione dei siti web: **strumenti SEO**
- strategie di promozione tramite i **social media** più diffusi
- gestione contatti e newsletter: CRM **Mailchimp**
- tool di **collaborazione digitale**: Miro e Mural
- piattaforme **webinar**: Zoom, Google Meets, Microsoft Teams
- gestione dei sottotitoli dei film: **Subtitle Edit** e HandBreak
- conoscenza base di **Photoshop** e **Illustrator**

COMPETENZE LINGUISTICHE

- **Inglese**
livello C1 – CAE (Certificate in Advanced English, Cambridge)
- **Francese | Spagnolo**
livello A2 (scolastico)

FORMAZIONE E CORSI DI AGGIORNAMENTO

- **Progettare e gestire percorsi partecipativi online - Stakeholder engagement**
Regione Emilia-Romagna - Area Partecipazione 2021
- **La nuova programmazione dei fondi europei e i principi base dell'europrogettazione**
Formez PA - Centro servizi, assistenza, studi e formazione per le P.A. 2021
- **Tecnico della valorizzazione dei beni/prodotti culturali**
Livello 6 EQF
Qualifica professionale con specializzazione nella rigenerazione urbana
Cescot Rimini | Regione ER | Fondo Sociale Europeo 2020
- **La gestione dei contratti nelle produzioni audiovisive: diritti d'autore e coproduzioni**
Ecipar Bologna | Regione ER | Fondo Sociale Europeo 2020
- **I mestieri del cinema: la gestione della sala cinematografica**
Cineteca di Bologna | Regione ER | Fondo Sociale Europeo 2016
- **Web Specialist - pianificare e gestire un progetto dalla realizzazione del sito web alla promozione con strategie SEO**
Scuola Morisi di Informatica e Tecniche Aziendali 2016
- **Organizzazione di eventi e gestione di imprese attive nel settore culturale e del tempo libero**
Stage di organizzazione e gestione spettacoli al Teatro Petrella di Longiano
Legacoop | Regione ER | Fondo Sociale Europeo 1994/1995
- **DAMS - 7 esami sostenuti nell'ambito del corso di Laurea indirizzo Arte**
DAMS - Alma Mater Studiorum Università di Bologna 1986/1988
- **Maturità Classica**
Liceo-Ginnasio V. Monti, Cesena 1986