

FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome ALESSANDRA D'ALBA

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)*
- *datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

**Da ottobre 2021 ad oggi**  
IC CENTRO STORICO RIMINI – Scuola Panzini  
Docente classe di concorso A022

- *Principali mansioni*

- *Date (da – a)*
- *datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

**Da giugno 2017 ad oggi**  
Doc Servizi Soc. Coop  
Cooperativa di lavoro settore spettacolo, cultura, arte, innovazione  
Maschera.

- *Principali mansioni*

Servizi svolti presso Al Meni 2017 (cassa), Teatro Amintore Galli di Rimini, Teatro Ermete Novelli di Rimini, Corte degli Agostiniani per Percuotere la mente e Cinema sotto le Stelle, Mostra "Fellini 100. Genio immortale" presso Castel Sismondo, Museo PART-Palazzi dell'Arte Rimini, Cineteca comunale.

- *Date (da – a)*
- *datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*
- *Principali mansioni*

**Da aprile 2012 a giugno 2017**  
Gruppo Animatori Arcobaleno Società Cooperativa  
Servizi tecnici e culturali di animazione in teatri, musei e cinema  
Maschera  
Maschera eventi e spettacoli

- *Date (da – a)*
- *datore di lavoro*
- *Tipo di azienda o settore*
- *Tipo di impiego*

**Da luglio 2009 ad aprile 2012**  
Gruppo Animatori Arcobaleno Società Cooperativa  
Servizi tecnici e culturali di animazione in teatri, musei e cinema  
Personale di sala

• *Principali mansioni*

Personale di sala presso Corte degli Agostiniani, Matrioska Labstore, Auditorium Palacongressi per Sagra Malatestiana e Teatro Ermete Novelli di Rimini.

• *Date (da - a)*

**Da aprile 2014 a ottobre 2021**

• *datore di lavoro*

Associazione Pro Loco Verucchio

• *Tipo di azienda o settore*

Associazione Pro Loco

• *Tipo di impiego*

Impiegata

• *Principali mansioni*

Gestione Ufficio IAT, per la fornitura di servizi di:

- Organizzazione e resa dell'informazione all'utenza a valenza turistica;
- Promozione e comunicazione di eventi ed attività con finalità turistiche;
- Promozione del territorio comunale, con l'attività di guida dell'utenza turistica in ambito comunale;
- Segreteria organizzativa del *Verucchio Music Festival*;
- Coordinamento organizzazione eventi privati (matrimoni, convegni...)

• *Date (da - a)*

**Da aprile 2014 a ottobre 2021**

• *datore di lavoro*

Associazione Pro Loco Verucchio

• *Tipo di azienda o settore*

Associazione Pro Loco

• *Tipo di impiego*

Operatrice didattica

• *Principali mansioni*

Gestione Museo archeologico e Rocca malatestiana, per la fornitura di servizi di:

- Organizzazione e svolgimento dell'attività didattica rivolta alle scuole di ogni ordine
- Organizzazione servizi di visite guidate a gruppi organizzati
- Accoglienza, biglietteria e sorveglianza

• *Date (da - a)*

**Ottobre 2006 Settembre 2007/ Gennaio - Dicembre 2009 /Agosto 2010 - Aprile 2014**

• *datore di lavoro*

Associazione Pro Loco Verucchio

• *Tipo di azienda o settore*

Associazione Pro Loco

• *Tipo di impiego*

Collaboratore

• *Principali mansioni*

Gestione Ufficio IAT, Rocca Malatestiana e Museo Civico Archeologico, per la fornitura di servizi di:

- Organizzazione e resa dell'informazione all'utenza a valenza turistica;
- Promozione e comunicazione di eventi ed attività con finalità turistiche;
- Promozione del territorio comunale, con l'attività di guida dell'utenza turistica, in ambito comunale;
- Segreteria organizzativa del *Verucchio Music Festival*;
- Organizzazione dell'attività didattica rivolta alle Scuole di ogni ordine ed eventuali gruppi organizzati per il Museo Archeologico e la Rocca Malatestiana.

**Aprile - Giugno 2011**

Progetto *Da Ariminus a Marecula*. Un territorio ricco di testimonianze storiche ed artistiche: percorsi per la scuola primaria, organizzati con lezioni interattive in classe e visita guidata a Rimini, presso Scuola primaria Fontanelle e Scuola primaria Panoramica Riccione.

**Aprile - Luglio 2010**

**Tirocinio formativo – Progetto Leonardo Oltre Genius – Museo delle arti figurative di Lipsia (Museum der bildenden Künste Leipzig)**

Collaborazione alla didattica museale: laboratori e visite guidate, preparazione dei programmi museali estivi, reportage fotografico delle attività didattiche da inserire nei programmi didattici museali 2010/2011. Collaborazione all'organizzazione di eventi: conferenze stampa per l'inaugurazione della mostra *Frühstück im Freien – Hartwig Ebersbach*, per l'incontro tra Neo Rauch e i bambini all'interno della mostra *Neo Rauch Begleiter*.

**Da gennaio 2010 ad oggi**

Collaborazione con i Musei Comunali di Rimini nell'ambito dell'attività didattica rivolta alle scuole di ogni ordine: percorso preistorico e protostorico, percorsi storico-urbanistici e artistici sull'epoca romana, percorsi tematici sulle culture documentate al Museo degli Sguardi, percorsi di visita al Teatro Galli.

Agosto 2020 formazione effettuata per visite guidate inaugurazione PART Palazzi dell'Arte Rimini.

**Dicembre 2007 – Dicembre 2008**

Servizio Civile presso i Musei Comunali di Rimini

Assistente di direzione, Museo degli Sguardi. Raccolte etnografiche del Comune di Rimini

- Collaborazione all'organizzazione e alla gestione dell'inaugurazione del complesso archeologico della *Domus del Chirurgo* (Rimini, Museo della Città, 5-9 dicembre 2007);
- Organizzazione e predisposizione della campagna di comunicazione di mostre, Museo degli Sguardi;
- Assistente relazioni pubbliche, Segreteria del *Festival del Mondo Antico 2008* (Rimini, Musei Comunali, 12-15 giugno 2008);
- Collaborazione alla realizzazione della nuova guida del Museo degli Sguardi. Raccolte etnografiche del Comune di Rimini con traduzioni in Inglese e Francese di testi e didascalie;
- Creazione della Mailing List del Museo degli Sguardi. Raccolte etnografiche del Comune di Rimini;
- Inventario delle opere del deposito del Museo degli Sguardi. Raccolte etnografiche del Comune di Rimini.

**2003 – 2005**

Tirocinante (150 h) presso:

- Segreteria Amministrativa del Dipartimento di Storie e Metodi per la Conservazione dei Beni Culturali di Ravenna;
- Laboratorio Fotografico del Dipartimento di Storie e Metodi per la Conservazione dei Beni Culturali di Ravenna;
- Biblioteca Centralizzata dell'Università di Rimini.

**Febbraio – Aprile 2002**

Collaborazione coordinata e continuativa all'attività di controllo e scavo archeologico, stratigrafico nelle zone di Forlì, Cesena, Rimini presso la S.r.l. La Fenice Archeologia e restauro.

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- *Date*
- *Nome e tipo di istituto*
- *Qualifica conseguita*

**Rimini, novembre – dicembre 2015**

Biblioteca civica Gambalunga Ragazzi.

Corso di formazione per lettori volontari Nati per Leggere Emilia Romagna

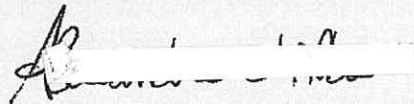
- *Date* **Santarcangelo di Romagna, aprile - maggio 2013**
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Fondazione Culture Santarcangelo, REMUS Rete dei Musei della bassa Valmarecchia.
- *Qualifica conseguita* Corso Beni per Tutti, senza barriere
  
- *Date* **Roma, a.a. 2011/2012**
- *Nome e tipo di istituto* Università degli Studi Roma Tre, Dipartimento di Progettazione Educativa e Didattica, Centro di Didattica Museale.
- *Qualifica conseguita* Master di I livello in Didattica generale e museale
  
- *Date* **Pesaro, marzo 2009**
- *Nome e tipo di istituto* Centro Arti Visive Pescheria.
- *Qualifica conseguita* Corso per Curatori di Mostre, tenuto dal Prof. Ludovico Pratesi
  
- *Date* **Rimini, Febbraio - Marzo 2009**
- *Nome e tipo di istituto* Corso di Fotografia, organizzato da Arci e Circolo Fotografico Man Ray.
  
- *Date* **Ravenna, luglio 2008**
- *Nome e tipo di* Università degli Studi di Bologna, Facoltà di Lettere e Filosofia - Conservazione dei Beni Culturali (vecchio ordinamento).
- *Qualifica conseguita* Laurea in Conservazione dei Beni Culturali, Indirizzo Archeologico  
Tesi di laurea in Archeologia della Magna Grecia e Sicilia: *Problemi di urbanistica in Magna Grecia in età ellenistica: i casi di Heraclea e Roccagloriosa*. Votazione 110/110.
  
- *Date* **Rimini, luglio 2000**
- *Nome e tipo di istituto* Liceo Scientifico A. Einstein.
- *Qualifica conseguita* Diploma di Maturità Scientifica, Indirizzo: bilinguismo Inglese e Tedesco. Votazione 82/100.
  
- *Date* **16/06/2017**
- *Nome e tipo di istituto* Confcommercio Imprese per l'Italia. Mandamento di bassano del Grappa Informazione e Formazione generale
  
- *Date* **09/07/2017**
- *Istituto di formazione* Confcommercio Imprese per l'Italia. Mandamento di bassano del Grappa Formazione specifica dei lavoratori
  
- *Date* **29/08/2017**
- *Istituto di formazione* AiFOS  
Corso preposto
  
- *Date* **03/07/2018**
- *Istituto di formazione* Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Ancona  
Attestato di idoneità tecnica per l'espletamento dell'incarico di "addetto antincendio" rischio elevato" Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Ancona  
Aggiornamento 21 e 22 aprile 2021
  
- *Date* **25/07/2018**
- *Istituto di formazione* Poliambulatorio VALTURIO, RIMINI  
Corso primo soccorso gruppi B e C  
Aggiornamento 22 aprile 2021 CESCOT RIMINI

CAPACITÀ E COMPETENZE  
PERSONALI

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| MADRELINGUA                         | ITALIANO   |
| ALTRE LINGUE                        | INGLESE  |
| Capacità di lettura                 | ECCELLENTE   |
| Capacità di scrittura               | ECCELLENTE   |
| Capacità di espressione orale       | BUONO  |
| Capacità di lettura                 | TEDESCO  |
| Capacità di scrittura               | BUONO  |
| Capacità di espressione orale       | BUONO  |
| CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE | Elevate capacità nella gestione e nella realizzazione delle diverse fasi di organizzazione di un evento, gestione del planning e delle scadenze. Capacità di lavorare in situazioni di stress, legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative. |
| CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE      | Sistema operativo Windows; pacchetto Microsoft Office e Open Office.   |
| CAPACITÀ RELAZIONALI                | Elevate capacità nel lavoro d'equipe, dinamismo, autonomia.  |
| PATENTE                             | B  |

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Rimini 21/01/2022



RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010491 - 01/07/2022 - VI.2 - U  
RNIC817007 - A1E9F21 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0010491 - 01/07/2022 - VI.2 - U