

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Stefania Sandroni</b>
Indirizzo	*****
Telefono	*****
E-mail	stefania@officinedellacultura.org
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	*****
Codice fiscale	*****

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Date	<b>dal 2005 a oggi</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>Officine della Cultura</b> (per il periodo 2005/2009: Officine del Mondo viaggi e Cultura) via Trasimeno 16 52100 Arezzo
Tipo di azienda o settore	Società Cooperativa a r. l.
Tipo di impiego	<b>Contratto tempo indeterminato settore cultura, socio fondatore dal 2010, consigliere CDA dal 2013, RLS dal 2021.</b>
Principali mansioni e responsabilità	<b>Direttrice Organizzativa</b> <b>Amministratrice di compagnia</b> <b>Direttrice di Sala e coordinamento servizi Teatri</b> <b>Gestione Biglietterie e vendite per Eventi e Stagioni Teatrali</b> <b>Pratiche SIAE e INPS ExEnpals</b> <b>Gestione personale</b> <b>Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</b>  Direttrice Organizzativa dei seguenti Teatri (gestiti da Officine della Cultura): <ul style="list-style-type: none"><li>- Teatro Verdi (Monte San Savino – AR) dal 2010 a oggi</li><li>- Teatro Rosini (Lucignano – AR) dal 2010 a oggi</li><li>- Teatro Mario Spina (Castiglion Fiorentino – AR) dal 2015 a 2018</li></ul> Direttrice Organizzativa dei seguenti festival/eventi (organizzati da Officine della Cultura) dal 2010 a oggi: <ul style="list-style-type: none"><li>- Toscana Gospel Festival</li><li>- Festival delle Musiche</li><li>- Cortona Mix Festival</li><li>- Festival MANN – Museo Archeologico di Napoli</li><li>- Arezzo Smart Festival</li></ul> Amministratrice di compagnia, Segreteria di produzione <ul style="list-style-type: none"><li>- Attività musicale/teatrale della compagnia Officine della Cultura</li></ul> Direttrice di Sala, Coordinamento del personale, Gestione pratiche SIAE, Gestione servizi, Gestione casse per organizzatori terzi e rapporti con le compagnie ospitate: <ul style="list-style-type: none"><li>- Teatro Pietro Aretino di Arezzo dal 2007 al 2012</li><li>- Teatro Mecenate di Arezzo dal 2011 a 2015</li><li>- Teatro Petrarca di Arezzo dal 2015 a oggi</li></ul>

Date **dal 2010 a oggi**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Orchestra Multietnica di Arezzo**  
 via Trasimeno 16  
 Arezzo  
 Tipo di azienda o settore Associazione di volontariato  
 Tipo di impiego **Mediatore culturale/Organizzatrice**  
 Principali mansioni e responsabilità Rapporti con le comunità straniere del territorio per l'individuazione e il coinvolgimento di musicisti. Organizzatrice Orchestra Multietnica di Arezzo.

Date **dal 2010 a oggi**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione Rete Teatrale Aretina**  
 via Trasimeno 16  
 Arezzo  
 Tipo di azienda o settore Associazione  
 Tipo di impiego **Collaborazione occasionale**  
 Principali mansioni e responsabilità Formatore teatrale

Date **settembre 2002 - settembre 2003**  
 Nome e indirizzo del datore di lavoro **ARCI N.A. – Servizio Civile**  
 Corso Italia 205  
 Arezzo.  
 Tipo di azienda o settore Associazione di Promozione Sociale  
 Tipo di impiego **OPERATRICE MUSEALE – ARCHIVISTA. Volontaria Servizio Civile**  
 Principali mansioni e responsabilità
 

- riordino e schedatura presso Archivi Aggregati della Provincia di Arezzo.
- operatrice presso Museo Comunale di Lucignano / Ufficio Turistico di Lucignano

**Altre esperienze lavorative**

- dal 2000 fino ad oggi collaborazione occasionale con gruppi musicali e etichette musicali per booking, organizzazione tour, Tour Manager;
- dal 2003 fino a 2009: Presidente fondatore e operatore dell'Associazione Culturale no profit 'Cantiere Culture' (principalmente progettista dell'Associazione, animatore e operatore nelle scuole elementari con progetti sui beni culturali, operatrice nei musei della Provincia di Arezzo)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

Date **maggio 2022**  
 Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione OASI Consulting, Arezzo  
 Principali materie Aggiornamento Addetto alla prevenzione e lotta antincendio in aziende a rischio alto  
 Qualifica conseguita **Addetto Antincendio rischio alto**

Date  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione  
Principali materie  
Qualifica conseguita

**aprile 2022**

Formit C.A.T. Arezzo

Aggiornamento Primo soccorso

**Addetto al pronto soccorso in aziende di gruppo B e C**

Date  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione  
Principali materie  
Qualifica conseguita

**maggio 2020**

Formit C.A.T. Arezzo

Sicurezza luoghi di lavoro

**Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

Date  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione  
Principali materie  
Qualifica conseguita

**gennaio 2018 – giugno 2018**

Corso di formazione interno Officine della Cultura gestito da Agenzia formativa Formatica

Audience Development – Controllo di Gestione – Diritti e doveri dei lavoratori dello spettacolo – Produrre e distribuire uno spettacolo dal vivo

**Aggiornamento Organizzatrice di Eventi e manifestazioni**

Date  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione  
Principali materie  
Qualifica conseguita

**16 febbraio 2018**

Agenzia formativa Formatica

Sicurezza sui luoghi di lavoro per i settori della classe di rischio basso

**Addetto alla sicurezza sui luoghi di lavoro**

Date  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione  
Principali materie  
Qualifica conseguita

**19 aprile 2018**

Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Arezzo

Addetto alla prevenzione e lotta antincendio in aziende a rischio alto

**Addetto Antincendio**

Date  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione  
Principali materie  
Qualifica conseguita

**dal 2008 al 2010**

ETI (Ente Teatrale Italiano) - CTE e Regione Toscana

Progetto Sipario Aperto - Formazione del pubblico adulto e del pubblico scolastico

**Formatore Teatrale**

Date  
Nome e tipo di istituto di  
istruzione o formazione  
Principali materie

**novembre 2004- settembre 2005**

600 ore: 420 ore teoria – 180 ore stage

Corso di aggiornamento per "Organizzatore di eventi, manifestazioni e mostre", organizzato dalla Agenzia Formativa Electra convenzionato con la Provincia di Arezzo.

Studio degli elementi normativi legati all'organizzazione di eventi; leggere e costruire un budget, normativa di riferimento; essere in grado di gestire dal punto di vista amministrativo ed economico l'organizzazione di un evento; tecniche di ricerca di mercato, tecniche di comunicazione, marketing e web-marketing; organizzazione di un evento: logistica per l'organizzazione di un evento, promozione di

eventi e manifestazioni; progettazione e aggiornamento di un portale web.

Stage di 180 ore presso Eventi Music Pool – Firenze in particolare logistica/organizzazione spettacoli musicali presso Fabbrica Europa maggio 2005, Stazione Leopolda - Firenze

Qualifica conseguita

**Organizzatore di eventi e manifestazioni.**

Date

**15 ottobre 2004 – 27 novembre 2004** (56 ore)

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Arci Nuova Associazione

Principali materie

Corso Italia, 205 Arezzo

Gestione dei progetti di spettacolo, marketing, normativa nazionale e regionale musica e spettacolo, project management, Contrattualistica e diritto d'autore, normativa sulla sicurezza nei luoghi di spettacolo.

Qualifica conseguita

**Operatore culturale. Responsabile – Coordinatore di associazioni che operano nell'ambito dello spettacolo**

Date

**1989 - 1996**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Liceo Scientifico

Antonio da Sangallo

Montepulciano (SI)

Qualifica conseguita

**Maturità scientifica**

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

##### **MADRELINGUA**

**Italiano**

##### **ALTRE LINGUE**

**Inglese**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione  
orale

Buona  
sufficiente  
insufficiente

#### **CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE**

Ottima conoscenza informatica di base:  
sistema operativo Windows, principali browser e programmi di posta elettronica, Open Office, Microsoft Office.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ACQUISITE**

- Gestione Biglietteria Eventi/Stagioni Teatrali;
- Gestione pratiche SIAE e INPS ExENPALS;
- Gestione delle risorse umane;
- Direzione di Sala Teatri
- Organizzazione Eventi/Stagioni Teatrali;
- Segreteria di produzione;
- Project Manager;
- Tour Manager, Road Manager
- Amministratrice di Compagnia
- Didattica nelle scuole elementari con percorsi socio-educativi e didattica/formazione teatrale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI E TRATTI  
CARATTERIALI**

Predisposizione naturale al contatto con il pubblico, ai rapporti interpersonali e a lavorare in squadra.

Grazie alle esperienze fatte sia a livello formativo che professionale ho affinato le mie doti comunicative e organizzative, il mio spirito di osservazione e la mia capacità di prendere decisioni ed esprimere valutazioni.

**PATENTE**

B - Automunita

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Su richiesta possono essere fornite ulteriori referenze.

Dichiaro che le informazioni riportate nel presente Curriculum sono esatte e veritiere

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Aggiornamento: giugno 2023