

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

PAPINI WANDA
VIA B. ACCOLTI, 27, 50126, FIRENZE, ITALIA
329/9530054 e 055/3830925
wandapapini@libero.it

Italiana

02/07/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1 Aprile 2017-in corso
ALES, Arte Lavoro E Servizi-spa, via Nazionale 243, 00184 Roma
Società di servizi in house del MIBAC
Contratto full time a tempo indeterminato
Sorveglianza e accoglienza pubblico, presso la sede degli Uffici di Firenze

24 Aprile 2009-28 febbraio 2017
Teatro del Maggio Musicale Fiorentino, via Solferino, 15, 50123, Firenze
Ente lirico-sinfonico
Contratto part-time, stipulato secondo la tipologia prevista dal CCNL per Dipendenti di Enti lirico-sinfonici, a tempo indeterminato
Maschera di sala - assistenza al pubblico-sicurezza

12 Gennaio 2012-19 Marzo 2012
Comune di Firenze, Ufficio comunale di Censimento, v. Perfetti Ricasoli, 74 Firenze
Ente pubblico
Contratto di Prestazione Occasionale
Rilevatore per il Censimento della Popolazione Istat 2011: raccolta e gestione dati, sensibili e non, dei residenti nella zona territoriale di competenza; utilizzo di software predisposto dall'Istat per inserimento dati

13 Ottobre 2010-12 Gennaio 2011
Università degli Studi di Firenze- DICEA (Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale) v. S. Marta, 3, 50139 Firenze
Università pubblica
Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa
Supporto all'operazione di raccolta e filtraggio di data-base nell'ambito del Progetto di rilevante interesse Nazionale, <i>Valutazione dell'influenza della geometria del tracciato e delle velocità</i>

	<p><i>operative sull'incidentalità in autostrada.</i> Attività di segreteria (gestione contatti con docenti e studenti, posta elettronica, ristrutturazione degli archivi) con mansioni amministrative (comunicazioni e coordinazione con altri uffici, istruzione pratiche di richiesta di rimborso, modulistica per autorizzazioni, ecc.)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>10 Novembre 2009-10 Febbraio 2010</p> <p>Università degli Studi di Firenze- DICEA (Dipartimento di Ingegneria Civile e Ambientale) v. S. Marta, 3, 50139 Firenze</p> <p>Università pubblica</p> <p>Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <p>Attività di segreteria del Master in Sicurezza stradale: gestione contatti con docenti e studenti, posta elettronica, ristrutturazione archivi; con mansioni amministrative: comunicazioni e coordinazione con altri uffici, istruzione pratiche di richiesta di rimborso, modulistica per autorizzazioni, ecc.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>24 Agosto 2009- 24 Novembre 2009</p> <p>Università degli Studi di Firenze- C.R.I.A.C.I.V. (Centro di Ricerca Interuniversitario di Aerodinamica e delle Costruzioni e Ingegneria del Vento) v. S. Marta, 3, 50139 Firenze</p> <p>Centro universitario</p> <p>Contratto di Collaborazione Coordinata e Continuativa</p> <p>Supporto amministrativo alla presentazione di un progetto comunitario all'European Research Council, AIG, nell'ambito del 7° programma Quadro della Commissione Europea. Attività di segreteria (reperimento ed elaborazione dati, aggiornamento elenchi bibliografici, gestione telefonate, posta elettronica, ecc.) con mansioni amministrative (contatto e coordinazione con gli altri uffici).</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>20 Luglio 2005 - 7 Luglio 2009</p> <p>Scaramuzzi Team, Viale Milton, 81/11R, 50129 Firenze</p> <p>Società di servizi</p> <p>Prestazione di lavoro occasionale</p> <p>Responsabile della biglietteria ed assistenza al pubblico presso i musei di Firenze Herbert Percy Horne, via de' Benci, 6, e F. Stibbert, via Stibbert, 26</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>1 Novembre - 31 Dicembre 2007; 2 Marzo - 31 Agosto 2007; 3 Ottobre 2006 - 31 Gennaio 2007</p> <p>Socioculturale, Via Ulloa, 5, 30175 Marghera (Ve)</p> <p>Società di servizi culturali</p> <p>Contratto Collettivo Nazionale di Multiservizi, a termine, a prestazione</p> <p>Mansioni di responsabile di cassa e di assistenza al pubblico presso il Museo di Palazzo Medici-Riccardi di Firenze, v. Cavour , 3</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>26 Gennaio - 25 Febbraio 2007</p> <p>Isabella Bigazzi, ricercatrice presso il Dipartimento delle Arti, Musica e Spettacolo, dell'Università di Firenze, Via della Pergola, 48, Firenze</p> <p>Dipartimento Universitario</p> <p>Collaborazione al progetto maturato nell'ambito della formazione dottorale</p> <p>Segreteria e collaborazione all'allestimento della mostra di costumi teatrali <i>Il Re Bello e la sua corte</i>, Sala Oro del Teatro della Pergola di Firenze. Promozione dell'evento e gestione dei relativi rapporti.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore 	<p>Gennaio - Giugno 2006</p> <p>Chiara Lachi e Cristina Bucci , responsabili dell'Associazione Culturale <i>L'immaginario</i>, immaginariofirenze@katamail.com</p> <p>Associazione culturale impegnata nella realizzazione e organizzazione di percorsi di didattica</p>

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

museale, svolti all'interno dei Musei di Firenze H. P. Horne, via de' Benci, 6, e Marino Marini, p.zza S. Pancrazio, nonché di laboratori di teatro presso alcune scuole, materne ed elementari, della provincia di Firenze.
Collaborazione autonoma occasionale
Operatore didattico museale, il cui compito principale era quello di creare un contatto tra i fruitori (principalmente scolaresche) e la struttura museale ricettiva, riportandone l'attenzione al processo creativo in generale.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

1999 - 2005
Amici del Teatro del Maggio Musicale Fiorentino, via degli Alfani, 49, 50129 Firenze
Associazione culturale
Prestazione di lavoro occasionale
Svariate mansioni di segreteria: gestione dei contatti con soci e con altre associazioni, prenotazioni teatrali e supporto all'organizzazione di eventi e gite culturali. Organizzazione della distribuzione del bollettino quadrimestrale dell'associazione, "Arione".

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Settembre 2005
Maddalena Torricelli, via Tornabuoni, 15, 50123 Firenze
Ufficio di pubbliche relazioni
Collaborazione
Ufficio stampa: gestione dei contatti con i clienti, promozione e controllo degli eventi organizzati dall'ufficio, raccolta dei relativi documenti in apposite banche-dati.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1 Gennaio 2006 - 31 dicembre 2008. Titolo conseguito il 15/04/2009
Scuola Dottorale in Storia dello Spettacolo dell'Università degli Studi di Firenze
Elaborazione tesi dottorale «Vasari e Buontalenti. Figurini di "vestiture e maschere" nel fondo Palatino della Biblioteca Nazionale di Firenze»: ricerche di archivio volte a ricostruire il percorso, tracciato dai due volumi di disegni, attraverso i secoli tra pratiche di riuso teatrale, sperimentalismo scientifico e collezionismo d'arte».
Dottore di ricerca in Storia dello Spettacolo
Le metodologie appaiono corrette. I risultati sono interessanti ed analizzati con buon senso critico. Nel colloquio il candidato dimostra buona conoscenza delle problematiche trattate. La commissione unanime giudica buono il lavoro svolto.

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

28 Settembre 1994 - 26 Aprile 2005. Titolo conseguito il 26/04/2005
Facoltà di Lettere e Filosofia dell'Università degli Studi di Firenze
Storia dell'arte
Laurea in Lettere moderne, ad indirizzo storico-artistico
Laurea del vecchio ordinamento, con votazione finale di 110 su 110 e lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

Settembre 1989-14 luglio 1994
Liceo ginnasio statale Galileo di Firenze, Via de' Martelli, 9 - 50129
Materie di area umanistica
Maturità classica
36/60

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRA LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONA

DISCRETA

BUONA

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Buona predisposizione alle relazioni sociali e ad attività di collaborazione e coordinazione con altri. Buona capacità di organizzazione nei lavori di gruppo.
Discreta capacità di relazione con il pubblico, maturata anche durante le esperienze lavorative effettuate in vari enti culturali (teatri, musei e associazioni).

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Sviluppate capacità di strutturazione di archivi, nonché di catalogazione e riordinamento di materiale sia cartaceo che digitale.

Buona padronanza della lingua italiana con conseguente efficacia di espressione e sicurezza lessicale.

Facilità di redazione di testi scritti.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Familiarità nell'uso di Personal Computer e dei sistemi operativi Windows 8, Vista e XP, e Apple Os X, e buona capacità di redigere documenti tramite gli strumenti dei pacchetti Office.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Pubblicazione dell'articolo *I figurini di Umberto Brunelleschi per Turandot, al VI Maggio Musicale Fiorentino*, in *Arte musica spettacolo. Annali del Dipartimento di storia delle arti e dello spettacolo. Università di Firenze*, Firenze, Cadmo, a. VI-VII, 2005-2006, autorizzazione del Tribunale di Firenze n. 5211 del 24 ottobre 2002.

Elaborazione delle schede pubblicate in *Il Re Bello. Diario di una messinscena*, a cura di I. Bigazzi e S. Ferrone, Firenze, Società Editrice Fiorentina, 2007, pp. 80-83 (Re Ludovico XII), p. 91 (Maresciallo Ercole Pagano Silf), p. 94 (Regina Sofia), pp. 117-118 (Principessa Piccarda).

PATENTE O PATENTI

- Patentino di Accompagnatore Turistico, rilasciato dal comune di Firenze lo 07/08/2007, con protocollo n° 901.
- Iscrizione nell'elenco prefettizio di Firenze, in qualità di Addetto ai servizi di controllo delle attività di intrattenimento e spettacolo (ai fini della L. 15/07/2009, n. 94) con posizione n. 12FI005654

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/03