

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **SEMEGHINI ANDREA**
Indirizzo **RESIDENZA: VIA P.G. TERRACHINI 21/1 42122 REGGIO EMILIA
DOMICILIO ATTUALE: VIA RIPAGRANDE 88/A 44122 FERRARA**
Telefono **+39 348 3386741**
Fax
E-mail **a.semeghini@gmail.com**
Nazionalità Italiana
Data di nascita 8 NOVEMBRE 1974

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dal 1 Aprile 2012 ad oggi
ITINERANDO snc di Maria Chiara Ronchi & C. - FERRARA
Servizi Turistici
Collaborazione come Libero Professionista
Presso il Castello Estense di Ferrara come responsabile del bookshop: vendita diretta ai turisti di libri, guide cartacee, oggettistica, gadget e merchandising di vario tipo; servizio di steward di cassa con responsabilità delle chiusure giornaliere, gestione del registro dei corrispettivi e degli azzeramenti giornalieri; rapporti con i fornitori, rendicontazione dei venduti mensili e annuali agli stessi, gestione della parte di magazzino e giacenze, scelta della merce da vendere e modalità di esposizione della medesima.
Attività di visite guidate a gruppi di adulti e scolastici; organizzazione e gestione di feste di compleanno per bambini all'interno del Castello Estense; servizio di biglietteria e accoglienza.

1 marzo 2011 – 31 gennaio 2012
FONDAZIONE PALAZZO MAGNANI – REGGIO EMILIA
Organizzazione mostre ed eventi culturali
Dipendente assunto
Bookshop in occasione delle varie mostre, seguendo la vendita diretta ai visitatori; steward di cassa con responsabilità delle chiusure giornaliere, gestione del registro dei corrispettivi e degli azzeramenti giornalieri; rapporti con i fornitori, rendicontazione dei venduti mensili e annuali agli stessi, gestione della parte di magazzino e giacenze, scelta della merce da vendere e modalità di esposizione della medesima.
Servizio di accoglienza visitatori.
Servizio di biglietteria fe di ront office.
Supporto alla segreteria organizzativa delle mostre.

Gennaio 2009 – maggio 2015
FONDAZIONE IL CORREGGIO – CORREGGIO (RE)
Fondazione no profit per la promozione della conoscenza dell'opera di Antonio Allegri detto Il Correggio
Collaboratore Occasionale
Presso il Correggio ArtHome, gestione in team della banca dati bibliografica sull'artista;

singolarmente nell'ambito dell'attività annuale del centro studi, conduzione di conferenze a tema artistico all'interno dei cicli di "Conversazioni d'Arte".

Ottobre 2004 – marzo 2011

MIBAC - Soprintendenza PSAE di Modena e Reggio Emilia

Ministero dei Beni e Attività Culturali – Soprintendenza territoriale

Collaboratore

Con l'Ufficio Servizi Educativi: preparazione e conduzione delle proposte didattiche per le scuole presso la Galleria Estense e il Palazzo Ducale di Modena; dei percorsi e laboratori didattici presso la mostra "*Vermeer. La ragazza alla spinetta e i pittori di Delft*" dal 15 aprile al 15 giugno 2007. Con l'Ufficio Catalogo: da aprile 2008 a febbraio 2009 ho svolto attività di catalogazione per la Soprintendenza PSAE di Modena e Reggio Emilia, per un nucleo di 125 quadri nei depositi della Galleria Estense.

Maggio 2005 – febbraio 2011

AR.TU poi ARTOUR – PARMA; LE MACCHINE CELIBI – BOLOGNA

Cooperative di servizi museali ed espositivi

Collaboratore a progetto

Presso Palazzo Magnani, sede espositiva della Provincia di Reggio Emilia, coordinamento del personale e di responsabile della biglietteria e del bookshop; servizio di guardiania alle sale; preparazione e conduzione delle proposte didattiche indirizzate alle scuole e delle visite guidate per adulti.

Novembre 2004 – febbraio 2005;

maggio 2004 – ottobre 2004;

ottobre 2003 – novembre 2003

EDIARTE srl / REPORTER REGGIO srl / C.A.I.RE Reggio Emilia

Editoria / Testata Giornalistica / Studio d'architettura

Collaboratore occasionale

Realizzazione di una ricerca storica sul commercio a Reggio Emilia nell'età della Restaurazione, per la stesura di un saggio dal titolo *Reazione e recessione 1814-1859*, capitolo del volume *Tempo e Mercanti*, edito nel 2007; collaborazione alla testata giornalistica *Reporter* di Reggio Emilia redigendo articoli soprattutto per le pagine della sezione cultura; conduzione di una ricerca storica e d'archivio sul complesso dell'ex *OPG* di Reggio Emilia; il materiale reperito è stato impiegato in una mostra illustrante il progetto di restauro del suddetto complesso.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

2011

IFOA, Reggio Emilia

Photoshop, Illustrator e In Design versione CS5

Attestato di Grafico Pubblicitario Desktop Publishing

2010

FONDAZIONE ATER FORMAZIONE, Bologna

Organizzazione eventi, realizzazione dei comunicati stampa, campagne di promozione eventi, basi del fundraising, legislazione inerenti eventi e pubblici spettacoli.

Attestato di Tecnico della valorizzazione dei beni e dei prodotti culturali

2003

UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PARMA, FACOLTA' DI LETTERE E FILOSOFIA, Parma

Archeologia e Storia dell'arte greco-romana; Storia dell'arte medievale; Storia dell'arte moderna; Storia dell'arte contemporanea; Museologia e storia del collezionismo; Legislazioni dei Beni Culturali; Metodologia della ricerca storico-artistica; Lingua e letteratura italiana; Lingua e letteratura latina; Storia medievale; Storia Moderna; Storia Contemporanea.

Laurea Magistrale in Conservazione dei Beni Culturali conseguita con la votazione di 108/110

2001

SCUOLA 2F – FIRENZE, Sede di Reggio Emilia

Nozioni base di hardware, sistema operativo Windows, Word, Excel, PowerPoint, basi di linguaggio HTML

Diploma di Operatore Informatico di primo livello

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Ingese

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

Buona

Discreta

Discreta

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

Creare relazioni e sinergie con i colleghi sia nella turnazione che nel portare avanti non solo il lavoro quotidiano ma anche per i progetti che di volta in volta si dovevano realizzare ex novo per eventi diversi: Notte Bianca, Festa della donna, Mercoledì Rosa, Giorno delle famiglie al Museo, decisione sull'allestimento bookshop e modalità di conduzione delle visite guidate.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

Gestione del personale con realizzazione dei turni di servizio sia in giorni feriali che festivi; accoglienza visitatori e gestione del flusso degli stessi nei momenti di grande affluenza; gestione del carico e scarico merce in vendita presso il bookshop; rendicontazione dei venduti e controllo fatture emesse dai fornitori; compilazione dei registri e corrispettivi dei venduti; responsabilità della cassa; progettazione di attività ludico-didattiche per scuole e gruppi di bambini extra scolastici.

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

Sistema operativo Windows, sistema operativo Mac OSX, software per la vendita biglietti Winticket, software per carico merce e vendita per bookshop MoITO, utilizzo di Word, Excel, PowerPoint nel pacchetto Office, utilizzo di Writer, Calculator e Impress del pacchetto Open Office.

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Fotografia e scrittura

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Piccole attività di bricolage

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

Patente di Guida turistica valido per tutta l'Emilia-Romagna

Patente di Accompagnatore Turistico

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI