

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome
Indirizzo
Telefono
Fax
E-mail

Nazionalità

Data di nascita

CAPRINI ANDREA

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

Da Luglio 2011 – impiego attuale
PANTACON Soc. Coop. Consortile Impresa Sociale
Presidente del Consorzio
Consorzio di cooperative culturali
Settore: Produzioni e Servizi Culturali
Dirigente
- direzione aziendale, gestione e amministrazione
- coordinamento risorse umane
- pubbliche relazioni e sviluppo commerciale
- project manager
- fund raising manager

• Date
• Nome e indirizzo del datore di lavoro
• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego
• Principali mansioni e responsabilità

1999 – 2011
TEATRO MAGRO Cooperativa Sociale Onlus
Presidente della cooperativa dal 1999 al 2004, membro Cda dal 2004 a oggi
Cooperativa di produzione e lavoro – Cooperativa sociale
Settore: Produzioni e Servizi Culturali
Dirigente, Formatore, Attore
- gestione e amministrazione (organizzazione aziendale, strategie e budgeting, pianificazione e controllo, coordinamento risorse umane, progettazione, pubbliche relazioni, promozione e distribuzione, ricerca e sviluppo, ufficio stampa);
- organizzazione manifestazioni culturali (programmazione rassegne teatrali, elaborazione progetti, piani economici, gestione contatti con artisti, gestione logistica e fornitori, gestione tecnica e allestimenti, gestione ospitalità, pratiche SIAE/Enpals, ecc);
- responsabile amministrativo progetti territoriali (report, rendicontazione, gestione programmi complessi, staff di coordinamento, sviluppo reti territoriali);
- educatore teatrale per progetti formativi e attività didattiche presso scuole materne, elementari, medie inferiori e superiori;
- attore in allestimenti, installazioni, performance e spettacoli teatrali;
- tecnico audio / luci, macchinista / elettricista, presso teatri e sale teatrali, per allestimenti di

spettacoli di propria produzione o a chiamata su piazza;

- Date 2007 – 2011
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Circolo Culturale Giovanile ARCI TOM – Mantova
 - Tipo di azienda o settore Associazione di promozione sociale – Terzo Settore
Centro Culturale Giovanile Arci Tom di Mantova
 - Tipo di impiego Presidente del consiglio direttivo – dirigente – amministratore – coordinatore attività culturali
 - Principali mansioni e responsabilità
 - direzione organizzativa, amministrativa, gestionale delle attività culturali presso il Centro Arci Tom di Mantova
 - pianificazione e coordinamento, organizzazione e supervisione attività di coristica, spettacoli, concerti live, eventi culturali;
 - coordinatore delle risorse umane e del gruppo di giovani volontari impegnati nella realizzazione delle attività culturali presso il centro;
 - coordinamento programma culturale: gestione rapporti con artisti e produzioni, gestione amministrativa, pratiche SIAE / Enpals, programmazione calendario attività culturali, gestione servizi tecnici e ospitalità, coordinamento piani di comunicazione;
 - coordinamento amministrativo: relazioni attività, rendicontazioni progetti e contributi, pianificazione flussi e pagamenti
-
- Date Ottobre 2006 - ottobre 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Arci Provinciale di Mantova
 - Tipo di azienda o settore Associazione di promozione sociale - Centro Culturale Giovanile Arci Tom di Mantova
 - Tipo di impiego Coordinatore – dirigente
 - Principali mansioni e responsabilità
 - contratto di collaborazione a progetto per coordinamento e gestione attività culturali del Centro Giovanile Arci Tom di Mantova
-
- Date Settembre - dicembre 2000
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro FELTRINELLI – Milano
 - Tipo di azienda o settore Casa editrice
 - Tipo di impiego Collaboratore esterno
 - Principali mansioni e responsabilità Traduzione dall'inglese di alcuni capitoli del volume "*Sulle tracce di Moby Dick*" - collana Feltrinelli Traveller
-
- Date Febbraio - maggio 1999
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Fabio Ratti Editoria – Milano
 - Tipo di azienda o settore Casa editrice
 - Tipo di impiego Collaboratore esterno
 - Principali mansioni e responsabilità Traduzione dall'inglese di alcuni capitoli dell' "*Atlante Storico*" edito da Mondadori per conto dello studio Ratti Editoria
-
- Date Marzo - dicembre 1991
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Società INEDIA – Milano
 - Tipo di azienda o settore Casa editrice - settore audiovisivi
 - Tipo di impiego Collaboratore esterno
 - Principali mansioni e responsabilità Traduzione dall'inglese di testi per videocassette sportive per conto della società INEDIA di Milano

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

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

Maggio – settembre 2013
Certificate Fund Raising Manager
The Fund Raising School – Università di Forlì
Principi e tecniche di fundraising (corso base e avanzato), Social Media e Crowdfunding (corso specialistico)
Certificato

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

Ottobre 2010 – marzo 2011
MASTER in Management della Cooperazione
Fondazione Università di Maniava
Organizzazione aziendale, Economia aziendale, Pianificazione e controllo, Bilancio Sociale, Certificazioni di qualità, Gestione delle Risorse Umane, Monitoraggio e Valutazione, Fund Raising
Attestato di partecipazione

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

Aprile - Maggio 2009
The Fund Raising School – Università di Forlì
Seminario di formazione su "IL FUND RAISING NELLA CULTURA" organizzato da Arci Provinciale di Mantova – tecniche di fund-raising, ciclo del fund-raising, pianificazione di campagne di raccolta fondi, sponsorizzazioni, bandi e finanziamenti, progettazione europea;
Attestato di partecipazione

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

Da Settembre 1991 a novembre 1998
Università degli Studi di Milano, Facoltà di Lettere e Filosofia
LAUREA di Dottore in FILOSOFIA

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

Da Settembre 1986 a Luglio 1991
Liceo Ginnasio "Virgilio" – Mantova
Diploma di Maturità Classica

- Date Da Luglio 1989 a Luglio 1990
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Santa Fe College Preparatory School - New Mexico - USA
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Inglese, Storia dell'arte, Storia della letteratura americana, Storia degli Stati Uniti d'America, Fisica, Trigonometria, Francese
- Qualifica conseguita Diploma di Maturità - High School
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

Madrelingua Italiana

Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Letture	Interazione	Produzione orale	
INGLESE	C2	C2	C2	C2	C2
FRANCESE	B2	B2	B2	B2	B2

Livelli: A1/A2. Livello base - B1/B2. Livello intermedio - C1/C2. Livello avanzato
Common European Framework of Reference for Languages

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Power Point), di internet e di altri programmi per Macintosh (InDesign, Adobe Photoshop, Freehand).

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

- nel 1989, vincitore di una Borsa di Studio "Intercultura" per un soggiorno all'estero (Stati Uniti) della durata di 1 anno - ospite in famiglia madrelingua americana - diplomato presso la Santa Fe College Preparatory School nel giugno 1990
- dal 1991 al 1997, attività di volontariato presso il Centro Locale di Mantova per conto dell'Associazione "Intercultura" - responsabile fino al 1995 del settore ospitalità studenti stranieri e ricerca famiglie - altre attività connesse: selezione dei candidati per soggiorni di studio all'estero; raccolta fondi per borse di studio aziendali; rapporti con istituzioni e scuole; pubbliche relazioni; corsi di inglese propedeutico e avanzato per studenti italiani in partenza per soggiorni all'estero; corsi di italiano di base per studenti stranieri residenti in Italia per soggiorni di studio;
- viaggi: paesi visitati: Stati Uniti d'America (soggiorno di studio per 1 anno); Europa (Francia, Inghilterra, Olanda, Danimarca, Germania, Svizzera, Spagna, Austria, Grecia).
- strumenti musicali: pianoforte.