



CONTATTI



✉ roberta.incerti1@gmail.com

Patente cat.B

PROFILO PROFESSIONALE

Professionista con esperienza pluriennale in ambito teatrale e cinetelvisivo con riferimento alla professione amministrativa e alla segreteria organizzativa, nonché alle attività di rendicontazione di progetti e di stesure contrattuali. Affianca agli aspetti esecutivo-organizzativi una solida formazione in ambito delle discipline dell'arte, musica e spettacolo e forte attitudine all'apprendimento continuo. In grado sia di collaborare proficuamente con il team che di operare in autonomia quando richiesto, si distingue per le ottime doti organizzative, interpersonali e di gestione del tempo oltre a solide competenze in campo informatico e lingua inglese.

CAPACITÀ E COMPETENZE

- Tecniche di gestione organizzativa
- Gestione delle pratiche amministrative
- Attività di rendicontazione bandi regionali e ministeriali
- Ottime doti di analisi e leadership organizzativa
- Tecniche di comunicazione organizzativa
- Competenze in storia del teatro, della danza, della televisione e del cinema
- Capacità di comunicazione organizzativa
- Spiccata autonomia organizzativa

LINGUE

Italiano: Madrelingua

Inglese:  B1
Intermedio

Roberta Incerti



ESPERIENZE LAVORATIVE E PROFESSIONALI

Responsabile di sede, segreteria amministrativa e organizzativa, attività di rendicontazione bandi ministeriali presso il Teatro Palladium

Fondazione Roma Tre Teatro Palladium – ROMA, RM

06/2022 – ad oggi

Segreteria organizzativa, amministrativa e responsabile di biglietteria presso le sedi FONDAZIONE ROMA TRE TEATRO PALLADIUM – AUDITORIUM PARCO DELLA MUSICA – CASA DEL JAZZ

M.T.EVENTS S.R.L. – ROMA, RM

10/2021 – 07/2022

- **Marzo 2022** - Attività di rendicontazione ministeriale del progetto "Audience Revolution" - bando "Promozione del teatro e formazione del pubblico" (FUS).
- **Marzo 2022** - Attività di rendicontazione del progetto "La Scuola salvata dai ragazzi" – bando "Progetti per l'accesso dei giovani allo spettacolo dal vivo- Regione Lazio".
- **Marzo 2022** - Attività di rendicontazione ministeriale del progetto "Movie to Music I ed." Direzione Cinema – (MIC)
- **Marzo 2022** - Attività di rendicontazione ministeriale del progetto "Biopic-Vite in Musica III ed." Direzione Cinema – (MIC)
- **Novembre 2021** – Attività di rendicontazione ministeriale del progetto "Rete digitale della Musica Universitaria" - bando "Festival, Cori e Bande" (MIC-FUS).
- **Novembre 2021** – Attività di rendicontazione ministeriale del progetto "Workshop nazionale della Musica Universitaria" - bando "Festival, Cori e Bande" (MIC-FUS).

Segreteria organizzativa e amministrativa FONDAZIONE ROMA TRE TEATRO PALLADIUM

Università degli Studi Roma Tre - ROMA, RM

07/2019 – 07/2021 con particolare riferimento alla stesura di contratti di collaborazione e/o contratti di produzione con

compagnie/attori/artisti/fornitori/prestatori vari ed eventuali

- **Aprile 2021** - Attività di rendicontazione ministeriale del progetto "Biopic-Vite in Musica II ed." Direzione Cinema – (MIC)
- **Marzo 2021** - Attività di rendicontazione del progetto "Generazione Selfie" – bando "Progetti per l'accesso dei giovani allo spettacolo dal vivo- Regione Lazio".
- **Gennaio 2021** - Attività di rendicontazione del progetto "Il Segno dell'Utopia" – bando Municipio VIII del Comune di Roma.
- **Settembre 2020 – Giugno 2021** Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per supporto amministrativo e organizzativo al progetto "Sounds for Silents II" - bando "Cinema per la scuola – Buone pratiche, Rassegne e Festival" (MIUR-MIBACT) – Supporto organizzativo e logistico per l'applicazione in Teatro delle procedure anti-covid19 con riferimento ai controlli degli accessi e dei deflussi del pubblico, nonché del distanziamento tra gli spettatori e del corretto utilizzo dei dispositivi di protezione.

- **Giugno 2020** – Attività di rendicontazione ministeriale del progetto “Biopic-Vite in Musica I ed.” Direzione Cinema – (MIC)
- **Aprile 2020-Giugno 2020** Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento delle attività di preparazione e coordinamento del progetto “Sounds for Silents II” - bando “Cinema per la scuola – Buone pratiche, Rassegne e Festival” (MIUR-MIBACT)
- **Dicembre 2019** – Attività di rendicontazione del progetto “In scena la città” – bando “Progetti per l’accesso dei giovani allo spettacolo dal vivo – Regione Lazio”.
- **Dicembre 2019** – Attività di rendicontazione ministeriale del progetto “Sounds for Silents” - bando “Cinema per la scuola – Buone pratiche, Rassegne e Festival” (MIUR-MIBACT).
- **Luglio 2019 –Dicembre 2019** Contratto di collaborazione coordinata e continuativa per supporto amministrativo e organizzativo al progetto “Sounds for Silents” - bando “Cinema per la scuola – Buone pratiche, Rassegne e Festival” (MIUR-MIBACT).

■ **ASSISTENTE DI PRODUZIONE** Raimoon Produzioni Musicali - ROMA, RM
03/2019 - 03/2019

- Segreteria organizzativa pre e post realizzazione video musicale “Barbara Cola”- Rai1
- Gestione contatti con coreografo, corpo di ballo e regista
- Stesura materiali e documentazioni contrattuali, burocratiche e amministrative
- Organizzazione logistica per le riprese

■ **SEGRETERIA ORGANIZZATIVA** Mediaset Canale5 – Concerto di Natale in Vaticano 2018 - Orchestra Sinfonica Universale - ROMA, RM
11/2018 - 12/2018

- Segreteria organizzativa pre e post evento
- Assistenza in loco
- Gestione contatti con ospiti e orchestrali
- Ufficio stampa
- Amministrazione delle risorse economiche
- Gestione ospitalità alberghiera
- Gestione pagine social dell'Orchestra

■ **ASSISTENTE DI PRODUZIONE** Marketing & Consulting Giffoni Film Festival - GIFFONI VALLE PIANA, SA
10/2016 - 12/2018

- Contatto con dirigenti scolastici e docenti coinvolti
- Stesura e invio di materiali burocratici e illustrativi
- Stesura di brevi soggetti e sceneggiature per cortometraggi
- Assistente di produzione e segretaria di edizione
- Organizzazione logistica per riprese ed eventi finali
- Ufficio stampa e P.R
- Gestione sito e inserimento contenuti
- Gestione pagine social della rassegna

■ **CONSULENTE ORGANIZZATIVA** TEATRO VERDI - Salerno, SA
11/2014 - 03/2017

- Divulgazione del materiale informativo ed illustrativo per la rassegna teatrale “Primi Applausi”
- Presentazioni ed introduzione dei vari spettacoli per le scuole
- Creazione e gestione della pagina social

■ **SEGRETERIA ORGANIZZATIVA** ROMA FRINGE FESTIVAL - ROMA, RM
06/2012 - 07/2013

- Ufficio stampa e P.R
- Gestione sito e inserimento contenuti
- Gestione pagine social
- Attività di front e back office
- Gestione contatti e organizzazione compagnie teatrali

· Amministrazione delle risorse economiche, tesoreria

■ **PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE SPETTACOLO TEATRALE** Teatro dell'Opera Roma – Regione Lazio - ROMA, RM
06/2011 - 05/2012

· Ideazione e preparazione spettacolo teatrale con ragazzi a rischio di esclusione sociale del carcere minorile di Roma



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

■ **Laurea Magistrale DAMS : Teatro, musica e danza**
Università degli studi di Roma Tre - ROMA, 04/2013 – votazione 110 e lode

■ **Laurea triennale DAMS : Organizzazione di eventi culturali e dello spettacolo .**
Università degli studi di Roma Tre - ROMA, 07/2011



CERTIFICAZIONI

■ Certificazione informatica EIPASS

■ Attestato Squadra Antincendio – Attività a rischio d'incendio elevato

■ Attestato di Addetto Primo Soccorso