

MARIDA CASSARÀ

ESPERIENZE PROFESSIONALI

Palermo, da aprile 2021 ad oggi

FONDAZIONE TEATRO MASSIMO

DIRETTORE UFFICIO MARKETING, COMMERCIALE, PROGETTI EDUCATIVI, SERVIZI SCUOLE E FRONT OFFICE

ATTIVITÀ:

- Sviluppo di tutte le iniziative promozionali riguardanti l'attività della Fondazione, attraverso proposte culturali innovative, utilizzazione di strumenti multimediali, implementazione dell'offerta di servizi aggiuntivi (Bookshop, caffè letterario, ristorante, front-office e biglietteria), incremento di politiche culturali giovanili, atte ad incrementare gli abbonamenti e la vendita dei biglietti e la percentuale d'occupazione delle sale.
- Realizzazione di indagini di mercato finalizzate a una migliore collocazione dell'offerta culturale sui mercati di riferimento regionali, nazionali ed internazionali.
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di reportistica dei dati di pubblico e di fruizione del Teatro in generale.
- Coordinamento e monitoraggio delle attività relative alla campagna abbonamenti con azioni legate alla promozione dell'immagine e alla realizzazione delle varie tipologie di abbonamento e le relative fasce di prezzo.
- Collaborazione alla ricerca di sponsor privati e gestione dei rapporti istituzionali con gli stessi.
- Sviluppo di azioni volte ad aumentare il numero di visite guidate, l'affitto delle sale e tutte quelle attività volte a incrementare le entrate proprie attraverso rapporti e collaborazioni con tour operator, Cral, Associazioni convenzionate e la presenza alle Fiere del Turismo.
- Cura la gestione delle pubblicazioni e dei materiali della Fondazione strettamente inerenti le superiori attività (programma di sala, manifesti, pellicole, segnalibri, cartoline).
- Coordinamento e gestione delle risorse economiche e finanziarie del comparto: piano previsionale entrate ed uscite del comparto per elaborazione bilancio Fondazione; elaborazione e gestione del budget del comparto.

- Coordinamento e monitoraggio di tutte le attività di promozione dei progetti educativi dedicati alle Scuole di ogni ordine e grado compresa l'Università, il Conservatorio e l'Accademia di Belle Arti.
- Coordinamento e monitoraggio delle attività di promozione dei progetti collaterali dedicati ai giovani e alle famiglie, attraverso proposte culturali sociali, innovative e differenziate organizzate anche di concerto con i docenti, le istituzioni scolastiche e le associazioni ludico ricreative di riferimento del Territorio.
- Coordinamento di tutte le attività di front office, biglietteria, sala e visite guidate ed eventi privati.
- Coordinamento di progetti di finanziamento europei e regionali per la costituzione di un piattaforma di museo virtuale della Fondazione e la formazione: Legalitars e Digitema.
- Attività di supporto e collaborazione alle redazioni delle relazioni per il Piano di risanamento, per il FUS e il FURS.
- Redazione dei documenti di partecipazione ai bandi europei e regionali.
- Coordinamento e gestione delle risorse umane: assegnazione compiti ed obiettivi; attivazione dei processi di motivazione e sviluppo delle risorse all'interno dell'unità operativa; organizzazione e implementazione dei piani di formazione del personale; onboarding stagisti.

Palermo, da gennaio 2017 a marzo 2021

FONDAZIONE TEATRO MASSIMO

RESPONSABILE E COORDINATRICE PROGETTI EDUCATIVI E SERVIZIO SCUOLE

Palermo, da marzo 2015 a marzo 2021

FONDAZIONE TEATRO MASSIMO

RESPONSABILE E COORDINATRICE UFFICIO MARKETING ED EVENTI

Palermo, da dicembre 2012 a marzo 2015

FONDAZIONE TEATRO MASSIMO

RESPONSABILE DELLA BIBLIOTECA, MUSEO E PROGETTI SPECIALI

ATTIVITÀ:

- Coordinamento e monitoraggio delle attività relative alla Biblioteca della Fondazione compresa la valorizzazione e promozione dell'archivio storico dei bozzetti.
- Promozione e organizzazione di mostre ed esposizioni tematiche connesse con la programmazione della stagione e gestione di eventi e manifestazioni collaterali.
- Coordinamento del progetto di catalogazione, conservazione e restauro dei manufatti di pertinenza del Teatro attraverso la definizione di un protocollo di linee guida per interventi conservativi e di restauro sui bozzetti e figurini previa schedatura conservativa (rif. protocollo di intesa con l'associazione culturale AISAR).

Palermo, da luglio 1999 a novembre 2012

FONDAZIONE TEATRO MASSIMO

RESPONSABILE DELLA SEGRETERIA DELLA SOVRINTENDENZA, DEL CERIMONIALE E DELLE PUBBLICHE RELAZIONI

ATTIVITÀ:

- Coordinamento della Segreteria della Sovrintendenza;
- Relazioni con artisti nazionali e internazionali;
- Rapporti con le Istituzioni;
- Pubbliche Relazioni e rappresentanza ufficiale del Teatro

Palermo, da aprile 1997 a giugno 1999

FONDAZIONE TEATRO MASSIMO

IMPIEGATA ALLA SEGRETERIA GENERALE

STUDI

Milano, da ottobre 2018 a novembre 2019

MASTER IN MARKETING, COMUNICAZIONE E MEDIA DIGITALE

BUSINESS SCHOOL 24 ORE DI MILANO, IL SOLE 24 ORE

INSEGNAMENTI IMPARTITI DURANTE IL CORSO:

- Strumenti per la pianificazione strategica di business e per la progettazione del piano di marketing e comunicazione.
- Analisi dei processi di marketing e comunicazione tra nuovi modelli e innovazione.
- Strumenti di Digital Marketing.
- Competenze di Digital PR.

Roma, da febbraio 2004 a gennaio 2005

MASTER IN ECONOMIA E GESTIONE DEI BENI CULTURALI

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA TOR VERGATA, FACOLTÀ DI ECONOMIA

INSEGNAMENTI IMPARTITI DURANTE IL CORSO:

- Fondamenti giuridico amministrativi dei beni culturali e ambientali.
- Fondamenti di economia della cultura e dei suoi rapporti col territorio.
- Gestione e organizzazione dei beni culturali, sistemi di governance, tecniche di management, sistemi di controllo, modelli organizzativi e tecniche di marketing.
- Moderno approccio alla progettazione di un Bene Culturale nel rispetto della normativa vigente.

Roma, dal novembre 2003 al giugno 2004

MASTER IN CERIMONIALE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E PER LE AZIENDE - TEORIA E PRATICA

SCUOLA SUPERIORE DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA E DEGLI ENTI LOCALI CEIDA
INSEGNAMENTI IMPARTITI DURANTE IL CORSO:

- Fondamenti storico-sociologici del cerimoniale e odierne norme costituzionali.
- Ordine delle precedenze delle cariche costituzionali di tutte le cariche pubbliche.
- Gradi civili e militari.
- Organizzazione di cerimonie, premiazioni, inaugurazioni, incontri e visite ufficiali.

Perugia, giugno 2003

CORSO DI LAUREA IN LETTERE MODERNE - INDIRIZZO
ANTROPOLOGICO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PERUGIA

Tesi di laurea in Antropologia Teatrale dal titolo *Il 375° Festino Santa Rosalia a Palermo*

Relatore Prof. Piergiorgio Giacchè

Votazione conseguita: 110/110

Palermo, luglio 1994

DIPLOMA DI MATURITÀ CLASSICA

LICEO G. GARIBALDI - PALERMO

LINGUE

INGLESE

Buona comprensione della lingua scritta e discreta capacità di espressione scritta e orale.

CONOSCENZE INFORMATICHE

Ottima conoscenza dei sistemi operativi Windows e MacOS. Ottima capacità di utilizzo degli applicativi più comuni, come *Windows Office*, *Google Suite*, dei principali browser e programmi di posta elettronica.

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI:

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae con le modalità e nei limiti previsti dal GDPR (Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE) 679/2016.

Curriculum aggiornato a dicembre 2021

Mendolone