

INFORMAZIONI PERSONALI



Raffaella RIVERSO

📍 Via Augusto Armellini 47, 00149 Roma (Italia)

☎ 3421486620

✉ riverso.raffaella@gmail.com

ESPERIENZA
PROFESSIONALE

11/06/2018–07/12/2018

Intern Dipartimento Moderno e Contemporaneo

Christie's, Roma (Italia)

- Contatti con i trasportatori per la movimentazione delle opere d'arte con gestione della relativa documentazione;
- Contatti con Fondazioni e Archivi d'artista per la richiesta di expertise;
- Contatti con i fotografi nelle fasi precedenti la redazione del catalogo d'asta;
- Attività di catalogazione e ricerca bibliografica finalizzata alla redazione del catalogo d'asta in collaborazione al team estero;
- Organizzazione dati clienti per redazione di valutazioni a fini di proposal;
- Supporto al dipartimento di Moderno e Contemporaneo, con attenzione nei giorni antecedenti e successivi l'asta attraverso documentazione, schede informative sui lotti, gestione mailing list dei clienti.

12/04/2018–15/04/2018

Assistente di galleria

Miart 2018 - Galleria Gianni Manhattan, Vienna (Austria)

- Collaboratrice insieme alla gallerista nell'organizzazione e allestimento dello stand espositivo nei giorni antecedenti la fiera;
- Supporto relazionale, organizzativo e logistico nella giornata inaugurale della fiera;
- Co-responsabile comunicazione informativa ai visitatori dello stand durante i giorni di esposizione;
- Supporto interprete Italiano-Inglese per la galleria ;
- Gestione mail di visitatori e clienti italiani.

01/12/2016–01/04/2017

Collaboratrice esterna

Kasa dei Libri, Milano (Italia)

- Collaboratrice operativa nell'organizzazione e gestione di mostre ed eventi;
- Promozione ed organizzazione di laboratori artistici ed attività creative e didattiche per l'infanzia.

01/04/2016–01/08/2016

Collaboratrice esterna

Real Academia de Espana, Roma (Italia)

- Responsabile organizzativo nell'allestimento di mostre ed esposizioni;
- Promotrice e mediatrice di eventi culturali Tempio del Bramante;
- Monitoraggio e valutazione dell'andamento dell'evento mediante la creazione di un'opportuna reportistica.

01/03/2014–alla data attuale

Collaboratrice esterna

Museo Storico della Comunicazione, Roma (Italia)

- Redazione di articoli e comunicati stampa per il sito web del museo, anche in lingua inglese per una diffusione internazionale dell'evento: (<http://www.fondazioneproposta.it/museo/>);
- Responsabile aggiornamento delle informazioni contenute sul sito della Fondazione.

01/12/2012–30/05/2013 **Tirocinio Curriculare**
Galleria Monty&Co

- Redazione di articoli e comunicati stampa;
- Co-responsabile nell'organizzazione logistica e allestimento di mostre ed Opening;
- Mediatrice della comunicazione tra galleristi ed artisti;
- Co-responsabile della selezione dei fornitori e della strumentazione tecnica per l'allestimento di mostre ed eventi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

01/09/2016–17/07/2019 **Laurea Magistrale in Economia e gestione dei Beni Culturali e dello Spettacolo, 107/110**

Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (Italia)

Tesi di laurea "*La tutela del Diritto di autore nelle opere d'arte: profili e criticità nel loro restauro*"

04/07/2017–04/07/2017 **Corso Diritto dell'arte**

Fondazione Forense di Monza, Monza (Italia)

01/03/2017–13/06/2017 **Corso di Alta Formazione "Lavorare nel mercato dell'Arte. Professioni tradizionali e nuove competenze"**

Università Cattolica del Sacro Cuore, Milano (Italia)

09/2009–03/2016 **Laurea di Primo Livello in Storia Dell'Arte, 105/110**

Università La Sapienza di Roma, Roma (Italia)

Tesi laurea "*Giovan Ambrogio Figino: Fortuna Critica e analisi stilistica*"

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre italiano

Lingue straniere

	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
inglese	B2	B2	B2	B2	B2
spagnolo	B1	B1	B1	B1	B1

Livelli: A1 e A2: Utente base - B1 e B2: Utente autonomo - C1 e C2: Utente avanzato
Quadro Comune Europeo di Riferimento delle Lingue

Competenze comunicative

- Ottime qualità relazionali e gestionali acquisite durante le diverse esperienze maturate nell'organizzazione di Vernissage, eventi, mostre e spettacoli teatrali;
- Partecipazione proattiva alla realizzazione di attività di comunicazione e marketing;
- Ottime qualità comunicative acquisite nelle collaborazioni con artisti, galleristi e visitatori;
- Ottime capacità di leadership, gestione del tempo e team working acquisite durante l'organizzazione di eventi artistici;
- Definire le strategie, i canali e gli strumenti di promozione pianificando tempi e modalità della comunicazione;

Competenze organizzative e gestionali

- Contattare sponsor, artisti, esperti, relatori e definire le condizioni della loro collaborazione.
- Organizzare la campagna di comunicazione verso i potenziali destinatari e la stampa;
- Predisposizione ed attuazione di piani logistici mirati ed organizzativi;
- Selezione, gestione dei fornitori con scelta della strumentazione tecnica necessaria all'allestimento;
- Gestione e manutenzione delle gallerie d'arte e sale mostra;
- Divisione dei compiti nell'allestimento di spazi espositivi;
- Capacità di problem solving e time management sviluppata lavorando su più progetti contemporaneamente;
- Capacità di cooperazione in team;
- Capacità di lavorare con tempi stretti, fronteggiando imprevisti con puntualità e reattività;
- Capacità di sapersi muovere in un ambito multidisciplinare.