



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome Indirizzo

Fulgenzi Federica,

Tel.: 3 _____

e-mail: _____

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

0 _____

Patente di Guida:

●

Attività recenti

Guida turistica abilitata con autorizzazione rilasciata dalla Regione Lazio.

Guida Turistica autorizzata dei Musei Vaticani, Città del Vaticano

Guida certificata del Parco archeologico del Colosseo Roma

Guide Conférencier de la République Française rilasciato dal Prefetto di Parigi

Visite guidate in italiano e lingua francese presso: complesso monumentale del castello di Santa Severa (Borgo Medievale; Museo della Rocca e Antiquarium e area archeologica, Museo del Mare e della Navigazione Antica, Circuito delle Mura poligonali, Riserva Naturale di Macchiatonda).

Operatore didattico museale presso il Museo del Mare e della navigazione antica.

Attività di ricerca e scavo presso: il Museo del Mare e della Navigazione Antica, il complesso monumentale del castello di Santa Severa, Castrum Novum.

Visite guidate e laboratori didattici in italiano e lingua francese nei principali monumenti di Roma e nel territorio dell'Area Metropolitana.

ISTRUZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione
Università La Sapienza, Roma. Facoltà di Lettere e Filosofia, indirizzo: Laurea in Storia moderna e Contemporanea.
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Storia moderna, Storia contemporanea, Storia dell'Europa, Letteratura italiana, Pedagogia, Antropologia, Didattica, Geografia.
- Nome e tipo di istituto di istruzione
Liceo Classico P.A. Guglielmotti, Civitavecchia. Maturità Classica
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Italiano, Greco, Latino, Storia, Filosofia, Francese, Storia dell'arte.
- Nome e tipo di istituto di formazione
I.A.L., Civitavecchia (RM). Arredatore di interni C.A.D.
- Principali abilità professionali oggetto dello studio
Autocad R14, Disegno tecnico e architettonico.

CORSI E STAGE

- Date (da - a) 2015-2016



<ul style="list-style-type: none">• Nome e tipo di istituto di formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali abilità professionali oggetto dello studio<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)	<p>Agitar Associazione guide turistiche abilitate di Roma</p> <p>Corsi di formazione per visite guidate Musei Vaticani e Basilica San Pietro.</p> <p>2014-2015 Touring Club/ Ass.Sinopie</p> <p>Corsi di archeologia, storia dell'arte e tour guidati per la preparazione all'esame di abilitazione da Guida Turistica di Roma e Provincia. Corso di formazione per visite guidate Musei Vaticani e Basilica San Pietro.</p> <p>Novembre 2007-Giugno 2008 Corso di Accompagnatore turistico e Direttore Tecnico promosso da Tucit Santa Marinella (RM): Tecnica e organizzazione turistica, Marketing, Legislazione Turistica, Contabilità e amministrazione, Geografia turistica ed economica. Programmazione e composizione viaggi e pacchetti turistici. Stage formativo presso i punti informativi(P.I.T.) della ex Provincia di Roma. Fornire informazioni ai turisti, organizzazione di brevi escursioni e pacchetti turistici sul territorio. Accompagnatore turistico e museale. Servizio biglietteria.</p>
<ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e tipo di istituto di formazione<ul style="list-style-type: none">• Principali abilità professionali oggetto dello studio	<p>2005-2007 International Art Academy Roma</p> <p>Corso annuali a livello universitario di didattica per le attività artistiche: Disegno e Pittura. Disegno grafico, pittura (olio, tempera, acrilico, acquarello) affresco, mosaico, lavorazione argilla.</p>
<p>MADRELINGUA</p>	Italiana
<p>ALTRE LINGUE</p> <ul style="list-style-type: none">• Lingua	Francese
<ul style="list-style-type: none">• Capacità di lettura-scrittura e comprensione orale	B2.
<ul style="list-style-type: none">• Lingua	Inglese
Capacità di lettura-scrittura e comprensione orale	A1.
<ul style="list-style-type: none">• Lingua	Spagnolo
Capacità di lettura-scrittura e comprensione orale	A1.



CAPACITÀ E COMPETENZE INFORMATICHE <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Buona conoscenza dei più moderni e utilizzati sistemi operativi e software: Microsoft Office, browser di navigazione web e client di posta elettronica. Esperienza nei programmi utilizzati per la gestione della cassa di biglietteria.
ATTIVITA' E COMPETENZE RELAZIONALI	Capacità di lavorare in gruppo maturata in molteplici situazioni in cui era indispensabile la collaborazione tra figure diverse e anche con modalità orarie varie (turni, fine settimana). Esperienze di volontariato per la realizzazione di progetti di utilità sociale in diversi settori: attività di animazione culturale e didattico divulgativa. Ottime capacità relazionali acquisite durante le diverse esperienze lavorative nelle quali era necessario lavorare in team per la realizzazione di progetti didattici.
ATTIVITA' E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Capacità di lavorare in situazioni di stress legate soprattutto al rapporto con il pubblico e alle scadenze delle attività lavorative. Buona gestione delle tempistiche dei progetti. Contatto col cliente. Gestione di progetti con problematiche complesse e relativo budget. Spiccate competenze organizzative sia nella gestione di un lavoro autonomo sia nel coordinare un lavoro in squadra acquisito in occasione delle collaborazioni e gestioni attività e laboratori didattici.
ATTIVITA' E COMPETENZE TECNICHE	Ottima manualità nello specifico disegno e pittura, conoscenza e familiarità con le principali tecniche artistiche. Disegno e varie tecniche di pittura, scultura, lavorazione argilla e ceramica.
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	Hobbies: racconti storici, arte, viaggi, web, organizzazione eventi culturali.

ESPERIENZE LAVORATIVE

Data	Da settembre 2019 -
Tipo di impiego	Guida turistica progetto SFAT Macchiatonda per conto di LazioCrea S.P.A.
Principali mansioni e responsabilità	Visite guidate presso: il Monumento Naturale Riserva di Macchiatonda e Pyrgi.
Data	Da maggio 2016 a dicembre 2019-
Tipo di impiego	Guida turistica /operatore didattico museale per conto di Coopculture
Principali mansioni e responsabilità	Visite guidate presso: il Museo civico del Mare e della Navigazione Antica, Castello di Santa Severa, area archeologica di Pyrgi; attività didattiche rivolte ad alunni di scuole elementari e medie e superiori, servizio di accoglienza.
Data	Da Gennaio 2016 a Aprile 2016-
Tipo di impiego	Guida turistica /operatore didattico museale per conto di Arx



	Visite guidate e laboratori didattici in italiano e in lingua Francese presso i principali musei e percorsi didattici gestiti da Zetema.
Data	Da settembre 2015 a giugno 2016-
Tipo di impiego	Responsabile della didattica per il doposcuola
Principali mansioni e responsabilità	Organizzazione attività didattiche per alunni scuola infanzia e primaria di primo grado presso Scuola dell'infanzia e Primaria" Santa Teresa di Gesù Bambino" Santa Marinella (Roma).
• Data	maggio 2014-luglio-agosto 2015
Tipo di impiego	Guida turistica /operatore museale per conto di Coopculture
Principali mansioni e responsabilità	Visite guidate per il progetto Etrus-key: Circuito delle mura poligonali, Antiquarium di Pyrgi e area archeologica, complesso monumentale del Castello di Santa Severa.
• Data	Maggio 2015
• Tipo di impiego	Guida turistica per il progetto Le vie del Mare.
• Principali mansioni e responsabilità	Visite guidate alle mura poligonali dell'antica Pyrgi servizio effettuato come volontario del Gruppo Archeologico Territorio Cerite, all'interno del progetto Le vie del Mare finanziato dalla Provincia di Roma e dalla Sovrintendenza dei Beni Archeologici dell'Etruria meridionale.
• Data	Estate 2014
• Tipo di impiego	Guida turistica per il progetto: Apertura straordinaria Castello di Santa Severa.
• Principali mansioni e responsabilità	Guida turistica in occasione dell'apertura straordinaria del Castello di Santa Severa (Roma) nei mesi: Aprile, Maggio, Luglio, Agosto. Progetto finanziato dall' Associazione Cantiere dell'arte di Manziana, per conto della Regione Lazio/Lazio Service
• Data (da – a)	<i>Dal 25 aprile 2014 al 04 maggio 2014</i>
• Nome Cliente	Guida turistica per conto del Comitato per il castello di Santa Severa.
• Tipo di impiego	Guida turistica e presidio del punto informazioni
• Principali mansioni e responsabilità	Guida turistica in occasione dell'apertura straordinaria da parte della Regione Lazio del Castello di Santa Severa, servizio effettuato come volontaria per conto del GATC (Gruppo Archeologico Territorio Cerite).
• Data	2014
• Nome Cliente	Museo civico di Santa Marinella Museo del Mare e del Navigazione Antica(Roma)
• Tipo di impiego	Operatore didattico Museale, addetto biglietteria. Coop Fuori C'entro.



- Principali mansioni e responsabilità
 - Data
 - Nome Cliente
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Data
 - Nome Cliente
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Data
 - Nome Cliente
 - Tipo di impiego
 - Principali mansioni e responsabilità
 - Data
 - Nome Cliente
 - Tipo di impiego
- Operatore museale: visite didattiche rivolte alle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria, di primo e secondo grado. Ideazione, progettazione, assistenza e gestione dei laboratori didattici. Gestione della biglietteria, accoglienza e presidio nel punto informativo e bookshop del museo. Attività di divulgazione scientifica e di promozione. Coordinamento delle varie attività didattico museali. Attività didattiche in collaborazione con la Riserva Naturale Regionale di Macchiatonda.
- Ideazione, e organizzazione di corsi, mostre d'arte ed eventi culturali.
- Dal 2005 al 2013*
Museo civico Santa Marinella Museo del Mare e della Navigazione Antica(Roma)
Operatore didattico museale. Archeodromo s.r.l
- Operatore museale: visite didattiche rivolte alle scuole dell'infanzia, primaria, secondaria, di primo e secondo grado. Ideazione, progettazione, assistenza e gestione dei laboratori didattici. *Alcuni esempi di Laboratori seguiti: Ceramica preistorica, minoica, etrusca. Lingua etrusca e fenicia. Simulazione di uno scavo archeologico, Mosaico. Affresco e varie tecniche di pittura.* Gestione della biglietteria, accoglienza e presidio nel punto informativo e bookshop del museo. Attività di divulgazione scientifica e di promozione. Coordinamento delle varie attività didattico museali.
- Addetto biglietteria, accoglienza e presidio nel punto informativo del museo. Sorveglianza sale, schedatura utenti museo. Attività didattiche in collaborazione con la Riserva Naturale Regionale di Macchiatonda. Archeotrekking da Pyrgi a Macchiatonda. Ideazione, e organizzazione di corsi, mostre d'arte ed eventi culturali.
- 1995 - 2001
Museo Civico Santa Marinella(Roma)
Operatore museale e addetta al Bookshop
- Servizio di volontariato come operatore museale con servizio di accoglienza dei visitatori nei periodi di maggior affluenza turistica.
- Dal 2006*
Associazioni culturali ed enti privati.
Organizzatrice di eventi e servizio di visite guidate e didattiche
- Organizzatrice di eventi culturali e mondani (matrimoni, ho seguito il corso per wedding planner organizzato al Castello di Bracciano, feste private concorsi d'arte, mostre collettive e personali, conferenze). Corsi di formazione artistica e culturale per adulti e bambini. Visite guidate e didattiche.
- Dal 2001 al 2009*
Telecomitalia s.p.a.
Operatore di Call Center/ Supervisor di sala/ Back office



Settembre **2001**: operatore di Help Desk, supporto di primo livello operatori 187-191, sulle applicazioni gestite: TGU; SIAMA, INTRASALES, PACI, OLBB, SIEBEL BUSINESS. Luglio **2002**: Corso CRM presso il Centro di Formazione nella sede Telecom Italia di Parco de' Medici (Roma) supporto di primo livello CRM BUSINESS e CRM RESIDENZIALI. Luglio **2003**: addetta al controllo qualità e reportistica dei Trouble Ticket, con mansione di monitoraggio dei sistemi, gestione delle segnalazioni di anomalie e disservizi; Febbraio **2004**: Supervisor/Tutor di sala operatori Helpdesk CRM. Ottobre 2004: Supervisor di sala e supporto al canale vendita dei clienti Business e Residenziali di Telecomitalia S.P.A, organizzazione e gestione corsi per il personale addetto ai sistemi: PACI, CRM BUSINESS, RESIDENZIALI e INTERNAZIONALI, ARCA, PUSH&PULL, X-WIM, E-BILL, REMEDY, SFA, VAI, PLT. Giugno **2005** referente Back Office Helpdesk CRM, reportistica e monitoraggio dei sistemi, assistenza e supporto on line sulle applicazioni gestite in ambito BSS; Rilevazione e comunicazione al territorio di Disservizi/Fermi Programmati/Estensioni del Servizio, tempi di evasione delle anomalie; Supporto sistemistico di primo livello di primo livello su sistemi: PACI, CRM BUSINESS, RESIDENZIALI, AFFARI, ARCA, PUSH&PULL, X-WIM, E-BILL, REMEDY, SFA, VAI.

- Data 1997
- Nome Cliente **Scuola elementare Santa Severa Nord (RM)**
- Tipo di impiego Assistente amministrativo, progetto finanziato dal Comune di Tolfa.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali, ai sensi del D.lgs. 196 del 30 giugno 2003

10/09/2020