

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **CALLARI ANNARITA**
Indirizzo **VIA LONGENI, 5A – RENDE (CS)**
Telefono **347.5264585**
Fax
E-mail **annarita.callari@gmail.com**

Nazionalità italiana
Data di nascita 09/10/1967

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **da ottobre 2010 a dicembre 2011** Coordinatore didattico di corsi di formazione continua finanziati da FAPI per conto dell'Agenzia Formativa Creation snc - Cosenza
- **aprile 2008/gennaio 2009** Coordinatore didattico di un corso di formazione per addetti di società di servizi (fondo FOR.TE.), docente di orientamento, commissario valutatore.
- **da 2005 a 2007**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Calabria
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Responsabile della comunicazione presso assessorato regionale.
- **da 2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cosenza
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Con lettera di incarico del Sindaco ha ricoperto i ruoli di:
Responsabile della segreteria del Sindaco;
Direttore amministrativo del teatro Comunale "A. Rendano".
Addetta al settore informativo del portale istituzionale
- **da 1994 a 2002**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Cosenza
 - Tipo di azienda o settore Ente Locale
 - Tipo di impiego Addetto stampa
- **Principali mansioni e responsabilità** Crea ex novo l'Ufficio Stampa e P.R. del teatro Comunale "A. Rendano"
Avvia e consolida rapporti con la stampa nazionale ottenendo lusinghieri risultati. In particolare il riconoscimento ad una produzione lirica del "Rendano" del premio Abbiati assegnato dall'Associazione Nazionale Critici Musicali;
Avvia rapporti con importanti riviste specializzate straniere che seguiranno con propri corrispondenti le produzioni più significative del teatro "Rendano";
Cura la pubblicazione di volumi sulla Stagione Lirica e di tutto il materiale promozionale inerente l'attività del teatro;

Organizza e gestisce le campagne promozionali;
 Crea e coordina un ufficio organizzativo che gestisce i rapporti con le scuole e la loro partecipazione alle attività teatrali;
 Elabora progetti didattico-formativi legati all'attività operistica del teatro;
 Collabora all'ideazione ed al coordinamento di un corso sul teatro;
 Cura i contatti con teatri, enti e professionisti stranieri in virtù della conoscenza della lingua inglese;
 Cura i rapporti con la stampa per i concorsi internazionali "Giacomantonio" e "De Bonis" organizzati dal teatro;
 E' redattore capo del mensile di cultura "Teatro Rendano", edito dall'Amministrazione Comunale di Cosenza;
 Realizza interventi video e redazionali a supporto di programmi televisivi ed editoriali dell'amm.ne Comunale di Cosenza;
 Coadiuvava, per conto del teatro, la realizzazione sul territorio e nelle istituzioni interessate, il progetto artistico-culturale "Il Piccolo Teatro di Milano in Calabria".

• da 1994 a 1996

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Video Calabria
- Tipo di azienda o settore
 Emittente televisiva privata a diffusione regionale
- Tipo di impiego
 redattore
- Principali mansioni e responsabilità
 Cura i servizi giornalistici per l'intera provincia di Cosenza.
 Nell'ultimo anno, coordina la sede di Cosenza

• da 1992 a 1994

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Tele Cosenza
- Tipo di azienda o settore
 Emittente televisiva privata a diffusione cittadina
- Tipo di impiego
 redattore
- Principali mansioni e responsabilità
 Cura la redazione di notizie per i telegiornali dell'emittente;
 Cura servizi giornalistici per i telegiornali dell'emittente;
 svolge attività di speaker dei telegiornali dell'emittente;
 Cura l'ideazione e la realizzazione di trasmissioni tematiche.

• da 1989 a 1991

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 Radio Cosenza centrale
- Tipo di azienda o settore
 Emittente radiofonica privata a diffusione regionale
- Tipo di impiego
 redattore
- Principali mansioni e responsabilità
 Cura la redazione di notizie per i radiogiornali dell'emittente;
 Svolge attività di speaker dei radiogiornali dell'emittente;

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- **2015/2018** Corsi obbligatori di aggiornamento professionale organizzati da Ordine dei Giornalisti della Calabria
 - 2014** Corsi obbligatori di aggiornamento professionale organizzati da Ordine dei Giornalisti della Calabria
 - 2004/2005** Corso di formazione per funzionari della PA presso Comune di Cosenza
- **2001**]
Accademia Italiana per le Ricerche
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Comunicazione Istituzionale
 - Qualifica conseguita Master
- **1991**]
Università della Calabria
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lingue e Letterature Straniere Moderne
 - Qualifica conseguita Laurea
 - Livello nella classificazione nazionale 110 su 110 con lode

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

eccellente
ottima
ottima

SPAGNOLO

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

eccellente
buono
buono

**CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI**

LA LUNGA ESPERIENZA PROFESSIONALE PRESSO IL TEATRO "RENDANO" HA FAVORITO LA PRATICA DI ESPERIENZE RELAZIONALI MOLTO INTENSE E SIGNIFICATIVE, AGEVOLATE DA UNA NATURALE PREDISPOSIZIONE, AVENDO CURATO I RAPPORTI CON I MEZZI DI INFORMAZIONE (NELLA FASE DI RESPONSABILE DELL'UFFICIO STAMPA) ED ESSENDOMI INTERESSATA IN PRIMA PERSONA DEI SERVIZI ALL'UTENZA (NELLA FASE DI DIREZIONE DEL TEATRO).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

IL RUOLO DI DIRETTORE DEL TEATRO COMUNALE HA FATTO EMERGERE E AFFERMARE LE CAPACITÀ DI LAVORARE IN SQUADRA, AVENDO LA RESPONSABILITÀ DEL PERSONALE DEL TEATRO DAL PUNTO DI VISTA DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER UNA OTTIMALE EFFICACIA DEL SERVIZIO.
NELLO STESSO RUOLO HO COORDINATO IL BILANCIO DEL TEATRO ED ESPERITO MOLTE PRATICHE AMMINISTRATIVE RELATIVE A GARE PER SERVIZI E FORNITURE

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

BUONA CONOSCENZA DEI MEZZI INFORMATICI CON PARTICOLARE RIFERIMENTI AI PROGRAMMI WORD, EXCEL, ADOBE PHOTOSHOP.
UTILIZZO QUOTIDIANO DI INTERNET EXPLORE R TANTO NELL'ATTIVITÀ LAVORATIVA QUANTO PER USO PERSONALE.
CAPACITÀ DI AGGIORNAMENTO DEL PORTALE INTERNET DEL COMUNE DI COSENZA, DELLA PAGINA DEDICATA SUL SOCIAL FB, DEL ARCHIVIO FOTOGRAFICO DIGITALE FLICKR.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

FREQUENTA PER HOBBY IL CANTO LEGGERO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

LE ATTITUDINI RELAZIONALI SOPRA DESCRITTE UNITE AD UNO SPICCATO SENSO ESTETICO ED ALLE CONOSCENZE NEL SETTORE DELL'ARTE IN GENERALE, FAVORISCONO LA CAPACITÀ DI ORGANIZZARE EVENTI CULTURALI E DI SPETTACOLO.

CAPACITÀ, SPERIMENTATA IN FORMA PRIVATA, ALL'ESERCIZIO DELLA DIDATTICA

PATENTE O PATENTI

B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Nel 1994 si iscrive all'ordine dei Giornalisti del Lazio – albo pubblicitari.
Successivamente si trasferisce presso l'Ordine dei Giornalisti della Calabria

Aggiornato al mese di settembre 2020

In fede

