

Curriculum Vitae

Elisa Cabula

Dati personali

Data e luogo di nascita 18/06/1984, Nuoro
e-mail cabulaelisa@gmail.com
cell. 3284241748
residenza Via Mameli,15 Torino

Profilo sintetico

Attualmente **segretaria amministrativa contabile** presso l'Associazione Polifonica Santa Cecilia di Sassari, ho conseguito la **Laurea magistrale in Economia e Gestione della Arti e della Cultura**. L'esperienza professionale maturata negli anni successivi alla laurea come figura di riferimento **per l'organizzazione, la produzione e la gestione amministrativa contabile** nel campo del cinema, dello spettacolo e della cultura è stata approfondita con la frequenza del **Master SAA: Analisti di Produzione Cinematografica, Televisiva e Cross-Mediale** presso la **Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino**. La conclusione di questo percorso mi permette di propormi come figura professionale flessibile nella gestione amministrativa, produttiva e organizzativa di associazioni, imprese ed enti che operano nel campo del cinema e dello spettacolo.

Formazione e titoli conseguiti

15 Febbraio 2014	Master Europrogettazione presso Europa Cube Innovation business school , Torino
28 Gennaio 2013	Master SAA in Analisti di Produzione cinematografica, televisiva e cross - mediale presso la Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino
22 Marzo 2011	Laurea Magistrale in Economia e Gestione delle arti e della cultura presso l' Università Ca' Foscari di Venezia. Tesi in Diritto d'autore cinematografico: <i>Contratti,coproduzioni e traduzione filmica.</i>

18 Settembre 2008 **Laurea Triennale in Economia Aziendale** presso l'**Università degli studi di Sassari**.

30 Giugno 2003 Diploma Scientifico conseguito presso il **Liceo scientifico G. Spano** di Sassari

Esperienze lavorative e stage

Mag. 2013 – Feb. 2016 **Segreteria amministrativa contabile** presso **L'Associazione Polifonica Santa Cecilia, Onlus** di Sassari.

<http://www.polifonicasantacecilia.it/>

Lavoro svolto: registrazione fatture con il software Via libera, dichiarazioni Enpals, compilazione modelli F24, rendicontazione per contributi pubblici, compilazioni domande contributi e permessi SIAE. **Segretaria organizzativa** per il concerto **"Messa da Requiem di Verdi"** presso il Teatro Comunale il 16- 17 Dicembre, **"Davide Penitente di W.A.Mozart"** 2014 e il Festival Internazionale **"Voci nella Città"** dal 7 al 12 Settembre 2015, Sassari

Sett. 2012 - Apr. 2013 Stage in amministrazione e contabilità presso l'associazione **PiemonteMovie**, Torino

<http://www.piemontemovie.com/>

Lavoro svolto: Compilazione prima nota, rendicontazione di contributi Regionali e provinciali, compilazione di domanda contributo del Ministero dei beni e delle attività culturali.

Segretaria di organizzazione del Piemonte Movie Glocal13 (13-16Marzo 2013)

Dic. 2012 - Giu. 2013 **Assistente per la Fondazione Film Commission della Sardegna.**

<http://filmcommission.regione.sardegna.it/>

Lavoro svolto: Il mese di Dicembre periodo di stage per poi assistere alla rendicontazione delle case di produzione che hanno ottenuto il finanziamento dal Fondo Ospitalità una tantum 2012

Gennaio – Luglio 2011 **Stage presso la casa di distribuzione cinematografica e televisiva A- Pictures s.r.l., Roma**

www.a-pictures.it

Lavoro svolto: Affiancamento nell' organizzazione del lancio della BLS (Bolzano a Film Commission) durante il Festival del

cinema di Cannes e di Berlino

Giugno 2014

Segretaria di produzione per il cortometraggio *Noi siamo il male* di Gianni Cesaraccio, **RIFF 2014**
<http://www.riff.it/noi-siamo-il-male>

Conoscenze linguistiche

Sett. 2006 – Febr. 2007

SOCRATES-ERASMUS Project – Université de Droit, Economie et Science Politique, Paris Assas II, Paris

Ottobre – Dicembre 2007

Sardegna speaks English – Sassari - Corso di Inglese specialistico di area economico-turistico di livello B2

Luglio – Settembre 2004

The Language Study center, Dublin – raggiunto il Livello intermedio B2

Lingua	Scritto	Parlato
Italiano	Lingua Madre	Lingua Madre
Inglese	Buono	Buono
Francese	Intermedio	Intermedio

Competenze informatiche

Ottima conoscenza dei sistemi operativi **WindowsOS** e **MacOsx**, utilizzo professionale del pacchetto **Office**.

In base al Decreto DGLS 196/2003 sulla privacy, consento ad utilizzare tutte le informazioni personali contenute in questo documento.

firma

