

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome Teresa Giovannoni

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 10 luglio 1980

**ESPERIENZA
LAVORATIVA**

- *Date (da - a)* Da dicembre 2005 ad oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Urbino - Servizio Cultura e Turismo via Puccinotti 33
61029 Urbino
- *Tipo di azienda o settore* Pubblica Amministrazione
- *Tipo di impiego* Istruttore Amministrativo ed in particolare dal gennaio 2009
Istruttore Amministrativo Direttivo Attività Culturali - D1 con
contratto a tempo indeterminato

• *Principali mansioni e responsabilità*

Istruzione pratiche, predisposizione atti amministrativi e logistica per l'organizzazione di manifestazioni, eventi, spettacoli, concerti, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, elenco: *Urbino Musica Antica Festival Internazionale*, *Utopie di Raffaello*, *Parole in Gioco*, *Frequenze Disturbate*, *Stagioni di Prosa*, *Teatro Ragazzi*, *Progetto Scuola di Platea*, *Stagioni concertistiche*, *Giornata Nazionale del Trekking Urbano*, *manifestazione Scopri De Carlo svela Urbino*, *mostra Valerio Adami*, *mostra Renato Brusaglia*, *Premio Letterario Volponi*, *Premio Metauro*, *Ars Libraria*, *evento per i 160 anni della riapertura del Teatro Sanzio contestualmente alla celebrazione degli 80 anni del Maestro Logli*, *laboratori sala lettura per bambini*, *laboratori Museo della Città*, *concerto Raphael Gualazzi*, *laboratorio per bambini dedicato al Barocchi nell'ambito del progetto la Terra del Duca*, *esposizione opera attribuita a Leonardo la Bella Principessa*, *esposizione per motivi liturgici dell'opera Adorazione dei magi del Tintoretto*, *Giornata per Paolo Volponi*, *tradizionale concerto di Natale al Sanzio*.

Predisposizione richieste di finanziamento, contributi per iniziative culturali e turistiche e relativa rendicontazione.

Predisposizione atti per l'adesione al Sistema Bibliotecario dell'Alto e Medio Metauro di Urbina, pianificazione apertura sala lettura per bambini, redazione relativo regolamento, coordinamento acquisto dotazione libreria.

Coordinamento ristampa volumi della collana *i luoghi e la storia* (Oratori, Sinagoghe di Urbino), correzione bozze materiale per l'informazione turistica, materiale promozionale in occasione di manifestazione ed eventi.

Inserimento informazioni sul maxischermo collocato in Piazza della Repubblica nell'ambito del progetto Teleaccess

Definizione accordo quadro con tra l'Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", Facoltà di Scienze e Tecnologie e Facoltà di Lettere, nell'ambito del corso di laurea quinquennale di Conservazione e Restauro dei Beni Culturali ed il Comune di Urbino per diversi interventi riguardanti opere di proprietà del Comune e predisposizione della documentazione per la regolamentazione dei rapporti tra Università e Comune per i seguenti interventi: restauro opere Palazzo Boghi, intervento di studio e restauro sul *legni Mastroianni* collocati all'interno di Palazzo Bonaventura Odasi, intervento di studio e restauro sui *legni Mastrolanni* giacenti nei depositi comunali e collocazione temporanea all'interno della Rampa di Francesco di Giorgio Martini.

Organizzazione e assistenza riprese videoclip della cantante Emma Marrone presso il Teatro Sanzio.

Organizzazione e assistenza riprese della Bellandi Multimedia nell'ambito della realizzazione di un documentario sui Montefeltro per Rai storia.

Pianificazione educational tour proposti dalla Regione Marche per giornalisti ed operatori del settore.

Organizzazione partecipazione al WTE di Assisi e Padova con il coinvolgimento degli studenti del Liceo Raffaello di Urbino

Coordinamento delle attività realizzate negli spazi di competenza organizzate anche da altri Enti e/o Associazioni (Teatro Sanzio, Sale del Castellare di Palazzo Ducale, Sala del Maniscalco, Museo della Città, sala lettura Lilliput, Sala Castellani).

In particolare dal 2012, collocata a riposo la Responsabile del Servizio Cultura e Turismo, sono stata investita del ruolo di diretta collaboratrice del dirigente del Settore Affari Interni Cultura e Turismo, coordinando i colleghi del Servizio Cultura e Turismo e predisponendo tutti gli atti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e la realizzazione di tutte le iniziative programmate, facendo fronte alle diverse problematiche sempre con la massima disponibilità ed il massimo impegno.

- *Date (da - a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Da settembre a giugno del 2006
Centro per l'Impiego e la Formazione di Fano, via Sant'Eusebio 32, 61032 Fano (PU);
- *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

Pubblica Amministrazione
Coordinatrice corsi di formazione
Monitoraggio e coordinamento corsi
- *Date (da - a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Da settembre a novembre 2005
Centro per l'Impiego e la Formazione di Pesaro, via Fermo, 61100 Pesaro (PU);
- *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

Pubblica Amministrazione
Tutor stage
Gestione delle relazioni tra allievi e docenti
- *Date (da - a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Da settembre a dicembre 2005
CISL - IAL, via Porta Rimini 11, 61100 Pesaro (PU);
- *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

Organizzazione sindacale
Tutor d'aula
Gestione delle relazioni tra allievi e aziende
- *Date (da - a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Da maggio ad agosto 2005
CNA via Mameli 61100 Pesaro;
- *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

Associazione di categoria
Tirocinio come addetta Ufficio Stampa
Scrittura di comunicati stampa, cura del sito web
- *Date (da - a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Aprile - maggio 2005
MACRO, via Reggio Emilia Roma
- *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

Museo Arte Contemporanea
Stage come Operatrice didattica
Assistenza alle diverse attività di didattica dell'arte
- *Date (da - a)*
 - *Nome e indirizzo del datore di lavoro*

Dicembre 2004 - maggio 2005
IF srl Via Kennedy 1, 62019 Recanati (MC)
- *Tipo di azienda o settore*
 - *Tipo di impiego*
 - *Principali mansioni e responsabilità*

Società srl
Tutor d'aula
Gestione delle relazioni tra allievi e docenti

- *Date (da - a)* Da agosto 2002 a dicembre 2006
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Teatro Skenè Soc. Coop. Via Negrelli 51, 61100 Pesaro (PU)
- *Tipo di azienda o settore* Cooperativa
- *Tipo di impiego* Maschera di sala
- *Principali mansioni e responsabilità* Servizio come personale di sala durante gli spettacoli del Teatro Rossini, del Teatro Sperimentale e della Mostra del Nuovo Cinema (Pesaro)

- *Date (da - a)* Stagione estiva 1998
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Il Girasole loc. Cesano di Senigallia (AN)
- *Tipo di azienda o settore* Villaggio turistico
- *Tipo di impiego* Animatrice per bambini
- *Principali mansioni e responsabilità* Organizzazione di spettacoli e attività ludiche rivolte ai bambini

- *Date (da - a)* Stagioni estive anno 1997 e dal 1999 al 2004
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Camping Mare Blu S.S. Adriatica Sud 203, 61032 Fano (PU)
- *Tipo di azienda o settore* Camping
- *Tipo di impiego* Animatrice per bambini
- *Principali mansioni e responsabilità* Organizzazione di attività ludiche rivolte ai bambini

ISTRUZIONE

- *Date (da - a)* 1999 - 2004
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Università degli Studi di Urbino "Carlo Bo", Facoltà di Lettere e Filosofia
- Laurea in Lettere Moderne, voto: 110/110 e lode;
Titolo tesi: "IL SACRIFICIO DI IFIGENIA un percorso iconografico tra memorie dell'antico e suggestioni barocche"
Relatore: Monica Grasso, docente di Iconografia e Iconologia dell'Università di Urbino degli Studi di Urbino "Carlo Bo"

- *Date (da - a)* 1994-1999
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Liceo Classico "G. NOlfi" di Fano
Maturità classica voto 96/100

FORMAZIONE

- *Date (da - a)* Da novembre 2004 ad aprile 2005
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Corso FSE "Management della cultura: esperto nel settore della comunicazione e della didattica" presso Centro per l' Impiego e la Formazione di Pesaro

- *Date (da - a)* 15 e 16 aprile 2010
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Corso Nazionale di Formazione e Aggiornamento "L'accessibilità al patrimonio Museale e l'educazione artistica ed estetica delle persone con minorazione visiva" presso Museo Tattile Statale Omero

- Date (da - a) Marzo - luglio 2004
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso per attività ad alto rischio di incendio , qualifica "addetto antincendio" con attestato rilasciato il 28 luglio 2004 dal Ministero dell'interno - Dipartimento dei vigili del fuoco del soccorso pubblico e della difesa civile - Comando Provinciale Vigili del Fuoco di Pesaro e Urbino

- Date (da - a) Dal 2008 ad oggi
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Giornate di formazione organizzate direttamente dal datore di lavoro (Comune di Urbino): 3 giugno 2010 "Adempimenti Privacy D. Lgs 196/03 attestato valido ai fini dell'aggiornamento annuale in materia di privacy del personale"; 9 febbraio 2010 seminario di studio "Legge 15 del 4 marzo 2009 (legge Brunetta) e il suo decreto applicativo"; 25 marzo 2009 "Dualità tra Accesso e Privacy"; 6 ottobre 2008 giornata formazione "Adempimenti D. Lgs 196 del 2003 - Privacy" ; 8, 14 e 16 maggio 2013 Corso di formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA Italiano

ALTRE LINGUA Inglese

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

ALTRE LINGUA Francese

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Capacità di valorizzare le relazioni intese come beni preziosi in grado di dare senso al vivere il proprio rapporto con il tempo. Attenzione per la cura delle persone e dei loro bisogni

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Coordinamento di persone, progetti e bilanci acquisito sul posto di lavoro grazie all'esempio ed agli insegnamenti dei colleghi più anziani. Attitudine alla gestione di più situazioni contemporaneamente maturata anche con la propria storia personale. Predisposizione ad organizzazione, logistica e gestione di pubbliche relazioni sviluppata durante gli anni di volontariato all'interno dell'Oratorio

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottimo uso del computer: programmi del "pacchetto Office", Adobe Photoshop, Nero Wave, Nero Sound Trax, modifica di pagine internet con linguaggio html, Internet e posta elettronica.
Conoscenza del programma Sebina per il prestito informatizzato

CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE

Partecipazione a spettacoli teatrali organizzati dal Centro Teatro
Linguaggi di Fano e presentazione di concerti e manifestazioni

ALTRE CAPACITÀ E
COMPETENZE
*Competenze non
precedentemente indicate.*

Lettore volontario del gruppo "Nati per leggere"

PATENTE O PATENTI

Patente B

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del DLgs n.196 del 2003