

**FORMATO
EUROPEO PER IL
CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **TREVISIN ANGELA**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date Dal 01 settembre 2020 – a oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Volpago del Montello – Tv**
Piazza Ercole Bottani, 4
tel. 0423 –875482
- Tipo di azienda o settore Servizio Cultura, Istruzione e Sport
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Culturale D1**
Posizione Organizzativa
Responsabile Ufficio Cultura, Istruzione e Sport: progettazione, cura e organizzazione rassegne teatrali e concertistiche, eventi. Relazione con Associazioni culturali del territorio, referente per progetti di valorizzazione del patrimonio culturale. Gestione servizio scuole, trasporto e servizi accessori.
Gestione rete Montello Eventi, gestione rete rassegna teatrale ECHI.
- Date Dal 20 novembre 2018 – al 1.09.2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montebelluna
Corso Mazzini n. 118, 31044 Montebelluna (TV)
tel. 0423 –617424
- Tipo di azienda o settore Servizio Cultura
- Tipo di impiego **Dipendente a tempo indeterminato in qualità di Istruttore Direttivo Culturale D1**
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile Ufficio Cultura: progettazione, cura e organizzazione rassegne teatrali e concertistiche, eventi, coordinamento comunicazione istituzionale a mezzo social. Relazione con Associazioni culturali del territorio, referente per progetti Art Bonus dell'Amministrazione Comunale. Coordinamento organizzazione eventi in collaborazione con Biblioteca Comunale, Museo Civico e MeVe. Coordinamento gestione pratiche Unipass per eventi promossi dall'Amministrazione Comunale. Gestione rete Montello Eventi, gestione rete rassegna teatrale ECHI.
- Date Dal marzo 2002 – novembre 2018
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Montebelluna
Corso Mazzini n. 118, 31044 Montebelluna (TV)
tel. 0423 –609031, fax 0423-602284
- Tipo di azienda o settore Museo di Storia Naturale e Archeologia, Via Piave n. 51, 31044 Montebelluna (TV)

- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Dipendente a tempo indeterminato in qualità di Documentalista – responsabile Centro di Documentazione – cat. C2

Responsabile Centro di Documentazione del Museo di Storia Naturale e Archeologia, coordinamento Servizi Educativi, responsabile comunicazione istituzionale a mezzo stampa e social, progettazione percorsi di accessibilità al patrimonio. Referente per il museo della Commissione “Educazione e Mediazione” di Icom Italia, membro del gruppo di coordinamento in Audience Development all’interno dell’Associazione Nazionale Musei Scientifici.

Incarichi di docenza e partecipazione in qualità di relatore a vari seminari, conferenze, incontri sui temi della valorizzazione del patrimonio culturale, dell’accesso al patrimonio con diverse categorie di pubblico, sull’educazione museale in generale.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

2001-2002

Comune di Montebelluna

Incarico a tempo determinato

Incarico di Istruttore Amministrativo presso il Museo di Storia Naturale e Archeologia di Montebelluna. Segreteria organizzativa mostra “Akeo-I tempi della scrittura”.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Novembre 2000-Aprile 2001

MIUR- Liceo delle Scienze Sociali "A. Veronese" di Montebelluna.

Incarico occasionale

Coordinatore e tutor nell’ambito del progetto ministeriale "Museo-Scuola-Territorio". Coordinamento docenti e lezioni nell’ambito del progetto ministeriale dedicato alle relazioni tra scuola e museo.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

Gennaio 1997-Giugno 1997

Università Ca’Foscari di Venezia- Biblioteca del Dipartimento di Scienze dell’Antichità e del Vicino Oriente

Collaboratore di collaborazione 150 ore

Servizio di orientamento all’utenza, inventariazione e prestito dei libri.

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di impiego
- Principali mansioni

Marzo 1996-Giugno 1996

Università Ca’Foscari di Venezia- Biblioteca del Dipartimento di Francesistica

Collaboratore di collaborazione 150 ore

Servizio di orientamento all’utenza, inventariazione e prestito dei libri.

ISTRUZIONE

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1993-1998

Università Cà Foscari di Venezia-Facoltà di Lettere e Filosofia-Corso di Laurea in Lettere

Materie umanistiche, classiche, archeologiche e storiche

Laurea in lettere classiche con indirizzo archeologico (votazione 110/110 e lode)

- Date

1992

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Liceo Ginnasio Statale A. Canova – Treviso

Materie umanistico-letterarie

Diploma di maturità classica (votazione 60/60)

FORMAZIONE

Dal 2000 al 2019 partecipazione a diversi corsi, giornate, seminari di approfondimento su tematiche legate alla valorizzazione dei beni culturali, alla progettazione interistituzionale, alle tematiche di accessibilità ai beni culturali, all'azione educativa in ambito museale con diverse categorie di pubblico, al management degli istituti culturali e all'audience development in ambito

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / studio

Dicembre 2018- luglio 2019

Fondazione Fitzcarraldo- Melting Pro

Connecting Audiences- Percorso internazionale di alta formazione per sperimentazioni di audience development. Ruolo di mentor

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / studio

30.11. 2017,1-2.12.2017,14-15-16 dicembre 2017,21-22 dicembre 2017

Università degli studi di Padova, Regione del Veneto

Progetto Cultural Exhibitions meet Gaming. Strategies and digital Skills for Museum Innovators. Modulo 1_ Tecnologie informatiche e della comunicazione applicate al patrimonio culturale. (tot.24 ore di corso frequentate)

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Maggio 2015 – marzo 2016

Fondazione Fitzcarraldo – Melting pro

Corso di formazione in Audience Development negli istituti Culturali nell'ambito del Progetto europeo ADESTE- Audience Developer: Skills and Training in Europe 540087-LLP-1-2013-1-IT-LEONARDO-LMP

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

6 ottobre, 18 novembre, 15 dicembre 2014

Provincia di Treviso

Seminario di formazione “Marketing e strategie del patrimonio artistico e culturale “.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie

21 Novembre-6 dicembre 2012

Ministero della Cultura Francese- Maison des Cultures du Monde

Borsa di Studio di formazione in servizio: visita ai principali istituti culturali di Parigi e Borgogna. Processi di democratizzazione della cultura negli istituti culturali. Visita ai principali Musei di Parigi, incontri presso il Ministero della Cultura, Dipartimento dei Pubblici.

- Date
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie

21-24 ottobre 2010

European Museum Academy- Regione Emilia Romagna- IBC

Workshop “Multicultural Societies, Intercultural Dialogue and european Museums”. Lavori di gruppo tematici.

Date
• Nome e tipo di
istituto di istruzione o
formazione

Settembre 2000- dicembre 2002
Regione del Veneto – Direzione Cultura

Corso per operatori dei musei demoetnoantropologici organizzato dall'Associazione
"Antropologia Museale" per conto della Regione del Veneto

Date

Settembre 1999

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

**Università degli Studi Ca'Foscari, Venezia - Università degli Studi "La Sapienza",
Roma- Yarmouk University di Irbid.**

Missione internazionale di scavo archeologico in Giordania, sito archeologico
Yarmouk tepe.

Date

Aprile 1999

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

CNRS di Jalès (Francia)

Settimana di studio e ricerca sotto la direzione del prof. Jacques Cauvin. Simbolismo
nell'archeologia preistorica del Vicino Oriente.

Date

Agosto- settembre 1997

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Università degli Studi La Sapienza- Roma

Missione internazionale di scavo archeologico presso Mersin (Turchia)

• Date

Ottobre 1994- febbraio 1995

• Nome e tipo di istituto di
istruzione o formazione
• Tipo di azienda o settore
• Principali materie / abilità
professionali oggetto dello studio

Università Cà Foscari di Venezia-Facoltà di Lettere e Filosofia-Corso di Laurea in
Lettere

Progetto Erasmus

**Borsa di studio presso l'Università di Parigi IV Sorbona e presso l'Ecole Normale
Supérieure.**

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

FRANCESE (CERTIFICAZIONE DELF B2)

• Capacità di lettura

OTTIMO

• Capacità di scrittura

OTTIMO

• Capacità di espressione orale

OTTIMO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE
BUONO
SUFFICIENTE
DISCRETO

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 RELAZIONALI**

Predisposizione naturale ai rapporti interpersonali, facilità di adattamento a nuovi ambienti e a diversi gruppi di lavoro, buone doti di comunicazione, rapidità di apprendimento, rispetto per le professionalità altrui.
 Attitudine ad instaurare buone relazioni con persone di varie età e di diverso livello culturale.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 TECNICO-ORGANIZZATIVE**

Ideazione, progettazione e cura di diverse attività e progetti culturali e museali destinati a diverse tipologie di pubblico. Gestione e coordinamento di progettualità in rete con altri partner istituzionali, a livello locale e nazionale. Gestione e coordinamento di gruppi di lavoro interni ed esterni alle realtà museali. Gestione della comunicazione istituzionale del Servizio Cultura con utenza esterna.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
 INFORMATICHE**

Buona conoscenza dei sistemi operativi Windows e Mac
 Buona conoscenza di tutti gli applicativi del pacchetto Office
 Discreta conoscenza dei programmi per la gestione delle immagini: Photoshop, Adobe Illustrator, InDesign.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ALLEGATI

Allegato1. Pubblicazioni.

Il presente curriculum vitae e i relativi allegati vengono resi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000

Data Firma

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi dell'art. 13 d.lgs 30 giugno 2003 n. 196 e dell'art. 13 GDPR 679/16.

Data Firma