

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PODESTINI ALICE**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità italiana

Data di nascita 1981

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 1/01/2006 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Civitas srl
Via Matteotti 299, 25063 Gardone V.T., Brescia
- Tipo di azienda o settore Settore sociale e culturale
- Tipo di impiego Impiegata nell'Ufficio Cultura, legato alla Comunità Montana di Valle Trompia, con copertura di diversi ruoli professionali:
 - Coordinatore Area Cultura (dal 1/01/2019 ad oggi)
 - Responsabile della comunicazione integrata (dal 1/03/2015 al 31/12/2018)
 - Responsabile dei servizi educativi (dal 1/01/2011 al 28/02/2015)
 - Responsabile della comunicazione del Sistema dei Beni Culturali e Ambientali di Valle Trompia (dal 10/05/2010 al 31/12/2010)
 - Coordinatore del Sistema Museale di Valle Trompia (dal 1/01/2006 al 9/05/2010)

- Principali mansioni e responsabilità
 - coordinamento immagine interna ed esterna dell'offerta culturale afferente all'Ufficio Cultura e al SIBCA (archivi, biblioteche, musei), anche in raccordo con altri settori tematici (turismo, ambiente, ecomuseo, sociale);
 - definizione di piani di comunicazione periodici;
 - gestione ufficio stampa (organizzazione conferenze stampa, stesura comunicati stampa, tenuta rapporti con giornalisti);
 - aggiornamento siti internet, creazione di mail promozionali, aggiornamento pagina Facebook;
 - coordinamento con grafici e tipografie;
 - coordinamento redazionale collana editoriale;
 - gestione dell'equipe degli operatori dei servizi educativi e delle sedi museali in Valle Trompia;
 - coordinamento con associazioni e realtà territoriali, pubbliche e private;
 - lavoro di equipe in progetti a livello locale, provinciale, regionale ed europeo, in ambito museale e turistico;
 - organizzazione di incontri di formazione nell'ambito museale e dei servizi educativi;
 - collaborazione nell'aggiornamento e implementazione di allestimenti museali;
 - strutturazione e promozione di proposte educative per scuole e gruppi e attività ludiche per famiglie;
 - coordinamento con il Centro Unico di Prenotazione di Valle Trompia;
 - organizzazione di mostre ed eventi;
 - partecipazione a fiere e momenti promozionali;
 - tenuta rapporti con istituti scolastici e partecipazione a incontri periodici con insegnanti della Valle Trompia;
 - stesura di progetti per partecipazione a bandi di co-finanziamento provinciali, regionali, europei.

• Date (da – a) DAL 02/09/2009 AL 09/09/2009

• Nome e indirizzo del datore di lavoro IAL CISL Lombardia sede di Brescia
Viale Castellini 7, 25123 Brescia

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego Docenza di 5 ore all'interno del Corso "Addetto museale per utenza psichiatrica"

• Principali mansioni e responsabilità L'intervento, riguardante la "Gestione dei musei", ha visto l'organizzazione di un incontro teorico per presentare la "Carta nazionale delle professioni museali e un sopralluogo pratico, presso il Museo I Magli di Sarezzo, per osservare un esempio concreto di spazi e servizi museali.

• Date (da – a) DAL 04/06/2008 AL 18/06/2008

• Nome e indirizzo del datore di lavoro IAL CISL Lombardia sede di Brescia
Viale Castellini 7, 25123 Brescia

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego Docenza di 15 ore all'interno del "Corso per Operatore Tecnico dei Servizi Culturali Locali"

- Principali mansioni e responsabilità L'intervento, riguardante la "Gestione dei musei", è stato svolto con la finalità di far acquisire le principali competenze professionali, necessarie per la gestione operativa dei musei e dei servizi collegati, attraverso l'analisi dei profili professionali previsti dalla normativa nazionale. Gli argomenti sono stati affrontati attraverso esempi pratici rilevati nella gestione del Sistema Museale di Valle Trompia e in altre esperienze significative. In estrema sintesi gli argomenti affrontati sono stati: il museo e le collezioni: cura, gestione e ricerca; i servizi educativi; esperienza di Progetto EST; servizio di apertura dei musei e accoglienza; altri servizi interni ai musei: archivio, fototeca, biblioteca, bookshop, sala video, ecc; comunicazione e relazioni pubbliche; rilevazione dell'utenza; strutture e sicurezza; ambito amministrativo e finanziario, richieste di finanziamento; pianificazione e coordinamento con adesione a progetti di valenza regionale/europea.

- Date (da – a) DAL 22/10/2005 AL 31/12/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana di Valle Trompia
Via Matteotti 327, 25063 Gardone V.T., Brescia
- Tipo di azienda o settore Settore culturale
- Tipo di impiego Coordinatore del Sistema Museale di Valle Trompia
- Principali mansioni e responsabilità
 - gestione delle sedi museali presenti in Valle Trompia;
 - organizzazione di eventi;
 - lavoro di equipe in progetti a livello locale (Sistema Culturale Integrato di Valle Trompia), regionale (Sistema Turistico "La Via del Ferro dalla Valle Trompia a Brescia", rete "Rebel") ed europeo (progetto Iron Route);
 - valorizzazione e promozione del patrimonio culturale triumplino.

- Date (da – a) Dal 19/07/2005 al 30/09/2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comunità Montana di Valle Trompia
Via Matteotti 327, 25063 Gardone V.T., Brescia
- Tipo di azienda o settore Settore cultura
- Tipo di impiego Stage di 320 ore all'interno del Master di 1° livello in "Turismo e Valorizzazione dei Beni Culturali"
- Principali mansioni e responsabilità
 - definizione strategia promozionale dell'offerta educativa del Sistema Museale, con presentazione in occasione dei Collegi docenti nelle sedi scolastiche della Valle Trompia;
 - organizzazione e verbalizzazione di un meeting di due giorni per il progetto Europeo "Iron Route", durante il quale ho operato anche come traduttrice per i partners stranieri;
 - aggiornamento del sito internet e del portale della Valle Trompia relativamente all'area cultura.

- Date (da – a) Da febbraio 2005 a novembre 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa A.R.C.A.
Via XX Settembre 11, 25063 Gardone V.T., Brescia
- Tipo di azienda o settore Settore culturale
- Tipo di impiego Operatrice della didattica
- Principali mansioni e responsabilità Esperienze come operatore dei servizi educativi (percorsi guidati e laboratori) all'interno del Sistema Museale della Valle Trompia, approfondendo le seguenti sedi museali: Museo Le Miniere di Pezzaze, Museo Il Forno di Tavernole, Museo I Magli di Sarezze, Museo Il Maglio Averoldi di Ome.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 27/09/2017 al 28/09/2017 (durata 12 ore)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Brescia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di scrittura creativa per sito web e social network
Principali argomenti trattati: content marketing, posizionamento sul web, analisi dei dati statistici, social media marketing, utilizzo di social media

- Date (da – a) Dal 27/11/2012 al 11/12/2012 (durata 3,5 giornate)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Eupolis Lombardia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione “COMUNICAMente corso per lo sviluppo delle competenze funzionali ad una comunicazione innovativa attraverso l’uso dei social media”
Principali argomenti trattati: utilizzo di social media facebook, twitter, instagram, linkedin
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dal 4/10/2007 al 14/12/2007 (durata 40 ore)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Centro Servizi Musei della Provincia di Brescia e Manet – Rete dei Musei Archeologici delle Province di Brescia, Cremona, Mantova, col contributo della Regione Lombardia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Corso di formazione per operatori museali “La gestione dei musei: procedure, professioni e attività”.
Principali materie: La normativa nazionale e regionale per i musei, La procedura di riconoscimento dei musei lombardi, Regolamenti aspetti normativi e amministrativi dei musei, La ricerca fondi, Figure professionali: museo e volontari, Spazi e servizi museali, I servizi educativi, Le attività del museo: ricerca, mostre, promozione e rapporti con il territorio, Il monitoraggio del pubblico.
 - Qualifica conseguita
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) Dal 4/02/2005 al 31/10/2005
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Sociologia del territorio e dello sviluppo locale, Analisi territoriale del turismo e delle infrastrutture, Storia dell'arte, Storia e cultura del territorio, Politiche economiche di sviluppo territoriale, Economia gestione e organizzazione dell'offerta turistica e culturale, Marketing territoriale, Management delle aziende culturali e turistiche, Marketing ed eventi, Promozione dell'arte contemporanea.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Master 1° livello in "Turismo e valorizzazione dei Beni Culturali"</p>
<p> </p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dall' a.s. 2000/01 all' a.s. 2003/04</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università Cattolica del Sacro Cuore di Brescia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Legislazione dei beni culturali, Storia medievale, Storia dell'arte medievale, Storia dell'arte moderna, Storia della critica d'arte, Storia del disegno dell'incisione e della grafica, Storia delle tecniche artistiche, Metodologia della storia dell'arte, Storia dell'arte contemporanea, Storia delle arti applicate e dell'oreficeria.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Laurea (triennale) in Scienze dei Beni Culturali</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Votazione 110/110 e lode</p>
<p> </p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>Dall' a.s. 1995/96 all' a.s. 1999/2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Liceo scientifico A. Calini di Brescia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p> </p>
<ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita 	<p>Diploma di Maturità Scientifica</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Votazione 74/100</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

INGLESE

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

Capacità linguistica riconosciuta attraverso un "English Diploma" presso il British Institutes col risultato 22/30 nel Third Level: Intermediate.

Capacità linguistica applicata nella traduzione di relazioni in convegni del settore, nella stesura di materiali promozionali, nell'accompagnamento e traduzione in simultanea in occasione di meeting, conferenze e visite guidate presso le sedi museali valtrumpline.

ALTRE LINGUE

SPAGNOLO

- Capacità di lettura buona
- Capacità di scrittura elementare
- Capacità di espressione orale elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE CON DIVERSE FASCE D'ETÀ:

- CON PUBBLICO GIOVANE, ACQUISITA DURANTE L'ATTIVITÀ DI OPERATORE EDUCATIVO PRESSO LE SEDI MUSEALI E IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE A FIERE DI SETTORE E INIZIATIVE PROMOZIONALI;
- CON PUBBLICO ADULTO, ACQUISITA DURANTE L'ATTUALE SITUAZIONE LAVORATIVA, IN OCCASIONE DELL'ATTIVITÀ DI OPERATORE EDUCATIVO PRESSO LE SEDI MUSEALI E IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE A FIERE DI SETTORE E INIZIATIVE PROMOZIONALI.

BUONA CAPACITÀ DI RELAZIONE E GESTIONE IN CONTESTI DI GRUPPO, ACQUISTA DURANTE L'ATTUALE ESPERIENZA DI LAVORO.

BUONA CAPACITÀ NELLA PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONDUZIONE DI VISITE GUIDATE IN AMBITO CULTURALE.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE**

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

BUONE CAPACITÀ DI COORDINAMENTO E AMMINISTRAZIONE DI PERSONE E PROGETTI ACQUISITE NELLA GESTIONE COORDINATA DI SERVIZI CULTURALI INTEGRATI.

CAPACITÀ NEL COORDINAMENTO, ELABORAZIONE E ATTUAZIONE DI PROGETTI IN AMBITO REGIONALE (EXPO 2015, RETE "REBEL", SISTEMA TURISTICO "LA VIA DEL FERRO DALLA VALTROMPIA A BRESCIA") ED EUROPEO (PROGETTO IRON ROUTE).

**CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE**

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

BUONA PADRONANZA DEI PROGRAMMI CONTENUTI NEI PACCHETTI MICROSOFT OFFICE (WORD, EXCEL, POWER POINT) SU PIATTAFORME WINDOWS 97/04 E WINDOWS XP.

BUONA CAPACITÀ DI NAVIGAZIONE IN RETE E UTILIZZO POSTA ELETTRONICA OUTLOOK EXPRESS E THUNDERBIRD.

BUONA CAPACITÀ DI AGGIORNAMENTO PORTALI WEB E STRUTTURAZIONE MAIL PROMOZIONALI.

BUONA CAPACITÀ DI UTILIZZO DI FACEBOOK (FANPAGE).

LE CAPACITÀ SOPRA SEGNALATE SONO STATE ACQUISITE PREVALENTEMENTE DA AUTODIDATTA E PERFEZIONATE DURANTE L'ATTUALE ESPERIENZA LAVORATIVA.

COMPETENZE REDAZIONALI NELLA REALIZZAZIONE DI MATERIALI INFORMATIVO - PROMOZIONALI E NELLA PUBBLICISTICA DI SERVIZIO.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
ARTISTICHE**

Musica, scrittura, disegno ecc.

CAPACITÀ NELLA PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE DELL'ALLESTIMENTO DELLE SEDI MUSEALI E DEGLI STAND NELLE FIERE DI SETTORE.

PATENTE O PATENTI

Patente B

Bovezzo, 22/01/2019

Alice Podestini