

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MULONE, TERESA**  
Indirizzo  
Telefono  
Fax  
E-mail  
  
Nazionalità italiana  
Data di nascita 30 SETTEMBRE 1970

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) Dal 2005 ad oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Zetema Progetto Cultura s.r.l., via Attilio Benigni 59
- Tipo di azienda o settore Società strumentale di Roma Capitale attiva nella gestione di beni e servizi culturali e turistici
- Tipo di impiego Responsabile Area Musei
- Attuale inquadramento Dirigente dal 2011
- Principali mansioni e responsabilità
  - Responsabile dell'applicazione di tutti gli aspetti riguardanti il Sistema Musei Civici inerenti il Contratto di affidamento dei servizi quali accoglienza, assistenza in sala, biglietteria, libreria e editoria, didattica, pulizia, diserbo, ristoro e attività di catering, vigilanza armata, supporto ad attività tecnico-scientifiche.
  - Responsabile dei servizi dell'Archivio Storico Capitolino e della Toponomastica.
  - Relazione con la Soprintendenza Capitolina e le singole Direzioni Museali per la definizione, la progettazione e la realizzazione delle attività e per definire le modalità dell'erogazione e gli standard dei servizi.
  - Gestione del personale in servizio nel Sistema Musei Civici (assistenza in sala, coordinamento, biglietteria, libreria, personale di supporto tecnico-amministrativo, personale scientifico), nell'Archivio Capitolino e negli uffici della Toponomastica.
  - Elaborazione dei budget relativi ad ogni commessa attribuita dalla Direzione aziendale; trasmissione dei budget approvati all'Amministrazione Centrale, cura dei tempi e della qualità dell'esecuzione; monitoraggio del consuntivo economico.
  - Organizzazione di 4 edizioni di Notte dei Musei e Musei in Musica (2009-2012).
  - Partecipazione a numerose commissioni giudicatrici in qualità di Presidente o Componente
- Date (da – a) Dal 2000 al 2005
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Coordinatore dei servizi di didattica e documentazione dei settori Ville e Parchi Storici, GCAMC, MACRO, Musei Scientifici della Soprintendenza Comunale (2000-2005). Progettazione e organizzazione delle attività didattiche, elaborazione del calendario. Organizzazione delle campagne di schedatura (schede OA, A). Gestione del personale e cura della relazione con la Soprintendenza.
- Principali mansioni e responsabilità
  - Responsabile servizi aggiuntivi delle Scuderie Aldobrandini (Frascati) dal 2001, MACRO dal 2003 e Mercati di Traiano dal 2004. Organizzazione e gestione dei servizi di custodia, biglietteria, ristorazione, eventi.

- Date (da – a) 2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Editing s.r.l., via Cassia, Roma
  - Tipo di azienda o settore Editoria
  - Tipo di impiego Co.co.co.
  - Principali mansioni e responsabilità redattore della rivista "Ars", De Agostini e Rizzoli Periodici.
- 
- Date (da – a) 1999-2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Ars Dictandi s.r.l., via Tirso, Roma
  - Tipo di azienda o settore Editoria
  - Tipo di impiego Co.co.co.
  - Principali mansioni e responsabilità Ricercatrice iconografica
- 
- Date (da – a) 1998-9
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Accademia del superfluo
  - Tipo di azienda o settore Organizzazione mostre
  - Tipo di impiego Collaborazione con ritenuta d'acconto
  - Principali mansioni e responsabilità organizzazione e catalogo mostra "Francesco Paolo Michetti", a cura di Fabio Benzi, Palazzo Venezia, Roma, marzo-maggio 1999, Francavilla al Mare giugno-agosto 1999
- 
- Date (da – a) 1996-2000
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione culturale Tramedarte
  - Tipo di azienda o settore Cultura
  - Tipo di impiego Socio fondatore
  - Principali mansioni e responsabilità Visite guidate

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Dal 2006 al 2013
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Zetema Progetto Cultura Srl attraverso MIDA Centro di Formazione - Roma
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Corso di formazione "Lo sviluppo delle competenze manageriali" (2006-2007)
  - Corso di formazione "Scrivere in modo efficace" (2007)
  - Corso di formazione "Self efficacy" (2010)
  - Corso di formazione "Parlare in pubblico" (2011)
  - Corso di inglese (2011)
  - Corso di formazione di budget e controllo di gestione (2011 e 2013)
  - Progetto di formazione LEA – Leadership effectiveness Analysis (2012-2013)
- Date (da – a) 2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione CFMT
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Corso di formazione "Economics 4 manager".
- Date (da – a) 2005

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Università di Roma "La Sapienza", Scuola di Specializzazione in Storia dell'Arte Medioevale e Moderna</p> <p>Storia dell'arte moderna, storia dell'arte medievale, storia del restauro, legislazione artistica.</p> <p>Specializzazione, voto 70/70 e lode</p> <p>2000</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Scuola Normale di Pisa</p> <p>Gestione applicata ai Beni Culturali.</p> <p>specializzazione</p> <p>1995</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> <li>• Qualifica conseguita</li> <li>• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</li> </ul> </li> </ul>	<p>Università La Sapienza, Roma. Facoltà di lettere e filosofia</p> <p>Storia dell'arte</p> <p>Laurea, voto 110/110 e lode</p>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
MADRELINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>INGLESE</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>BUONO</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	OTTIME CAPACITÀ RELAZIONALI E DI SQUADRA.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	OTTIME CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E DI LEADERSHIP, MATURATE ANCHE ATTRAVERSO CORSI DI FORMAZIONE PER MIDDLE MANAGEMENT; LEA.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	OTTIMA CONOSCENZA DELL'USO DEL PACCHETTO OFFICE
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	DIPLOMA DI PIANOFORTE, CONSEGUITO AL LICEO MUSICALE "V. BELLINI" DI CALTANISSETTA NEL 1993, VOTO 8,50/10

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appassionata di danza, musica, enogastronomia e viaggi.

← 2000/2001 2007  
2008