

**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.

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>2000</p> <p>Editing s.r.l., via Cassia, Roma</p> <p>Editoria</p> <p>Co.co.co.</p> <p>redattore della rivista "Ars", De Agostini e Rizzoli Periodici.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1999-2000</p> <p>Ars Dictandi s.r.l., via Tirso, Roma</p> <p>Editoria</p> <p>Co.co.co.</p> <p>Ricercatrice iconografica</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1998-9</p> <p>Accademia del superfluo</p> <p>Organizzazione mostre</p> <p>Collaborazione con ritenuta d'acconto</p> <p>organizzazione e catalogo mostra "Francesco Paolo Michetti", a cura di Fabio Benzi, Palazzo Venezia, Roma, marzo-maggio 1999, Francavilla al Mare giugno-agosto 1999</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore</li> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul>	<p>1996-2000</p> <p>Associazione culturale Tramedarte</p> <p>Cultura</p> <p>Socio fondatore</p> <p>Visite guidate</p>

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>Dal 2006 al 2013</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>Zètema Progetto Cultura Srl attraverso MIDA Centro di Formazione - Roma</p> <p>Corso di formazione "Lo sviluppo delle competenze manageriali" (2006-2007)</p> <p>Corso di formazione "Scrivere in modo efficace" (2007)</p> <p>Corso di formazione "Self efficacy" (2010)</p> <p>Corso di formazione "Parlare in pubblico" (2011)</p> <p>Corso di inglese (2011)</p> <p>Corso di formazione di budget e controllo di gestione (2011 e 2013)</p> <p>Progetto di formazione LEA – Leadership effectiveness Analysis (2012-2013)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>2012</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</li> <li>• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</li> </ul>	<p>CFMT</p> <p>Corso di formazione "Economics 4 manager".</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> </ul>	<p>2005</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>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>
<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>2000</p> <p>Scuola Normale di Pisa</p> <p>Gestione applicata ai Beni Culturali.</p> <p>specializzazione</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>1995</p> <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.

romais 297  
Zoue

*Pubblicato sul profilo del committente in data 23/10/2017*