

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	MARTA FAVARON
Luogo e data di nascita	Castelfranco Veneto (Tv), 23 gennaio 1979
Nazionalità	italiana
Residenza	c/o COMUNE CASTELFRANCO VENETO / MUSEO CASA GIORGIONE
Telefono	0423 735673
E-mail	marta.favaron@comune.castelfranco-veneto.tv.it

ESPERIENZA PROFESSIONALE

<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Datore di lavoro 	<p>DAL 30 DICEMBRE 2022 A OGGI COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Qualifica • Principali mansioni e responsabilità 	<p>PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO-MUSEALE ASSEGNATO AL SERVIZIO BIBLIOTECA MUSEO ARCHIVIO DI CASTELFRANCO VENETO SEGRETERIA DI DIREZIONE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Qualifica • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DA GENNAIO 2009 AL 30 DICEMBRE 2022 dal 01/07/2020 ad oggi Cooperativa Socioculturale S.C.S. (Via Boldani 18, 30034 Mira – VE); da gennaio 2009 al 30/06/2020 Cooperativa Sociale “NOI Group”, via del Credito 5, 31033 Castelfranco Veneto (Tv) Cooperativa sociale Impiegata d’ordine presso la segreteria del Museo Casa Giorgione di Castelfranco Veneto (TV)</p> <p>Mansioni di segreteria di direzione (gestione ordinaria e straordinaria):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supporto nelle procedure di organizzazione di eventi espositivi (richieste di prestito, corrispondenza, rapporti con le ditte e i vari operatori incaricati); • collaborazione con la direzione del museo e i curatori esterni in particolare per attività legate al catalogo del museo e pubblicazioni varie, soprattutto per quanto riguarda il reperimento di materiale iconografico; rapporti con catalogatori, restauratori, studiosi; • gestione eventi • gestione e coordinamento del personale in servizio presso il museo; • formazione e accompagnamento nell’ambito di stages e tirocini scolastici e universitari che si svolgono in museo; • gestione del back office del museo (ruolo di agente contabile per gli incassi del museo, redazione statistiche sulle vendite o sui visitatori spedizioni, contatti con ditte o altri operatori riguardanti l’attività o la manutenzione del museo...) <p>Servizi al pubblico presso il Museo Casa Giorgione</p> <p>Segreteria Organizzativa del V Centenario della morte di Giorgione (Giugno 2009 a maggio 2010) e della mostra “Giorgione” (12 dicembre 2009 – 11 aprile 2010), in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività di fund-raising e rapporto con gli sponsor,

	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento del personale della cooperativa in servizio presso il museo, organizzazione dei turni di lavoro degli operatori e del personale volontario <p>Guida e operatrice didattica in tutte le esposizioni organizzate presso il Museo Casa Giorgione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Qualifica • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DAL 09/10/2006 AL 28/10/2006 - DA SETTEMBRE 2008 A DICEMBRE 2008 E OCCASIONALMENTE ANCHE NEGLI ANNI SUCCESSIVI</p> <p>Dal 2008 Cooperativa Sociale "NOI Group", via del Credito 5, 31033 Castelfranco Veneto (Tv) e DAL 09/10/2006 IN POI Cooperativa Sociale "N.O.I.- Nuovi Orizzonti Informatici", via delle Querce 7, 31033 Castelfranco Veneto (Tv)</p> <p>Cooperativa sociale</p> <p>Bibliotecaria presso la Biblioteca Comunale di Castelfranco Veneto (Tv).</p> <p>Mansioni di front office e di backoffice, quali riordino libri, timbratura nuovi volumi, sistemazione scaffali...</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Qualifica • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DA MARZO 2007 AD AGOSTO 2008</p> <p>Cooperativa Sociale "N.O.I.- Nuovi Orizzonti Informatici", via delle Querce 7, 31033 Castelfranco Veneto (Tv)</p> <p>Cooperativa sociale</p> <p>Addetta alla biglietteria presso la "Casa del Giorgione" di Castelfranco Veneto (Tv)</p> <p>Mansioni di biglietteria e guardiania, informazioni ai visitatori, vendita materiale del bookshop</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Qualifica • Principali mansioni e responsabilità 	<p>DA SETTEMBRE 2007 A OTTOBRE 2008</p> <p>Fondazione Peggy Guggenheim, Palazzo Venier dei Leoni, Dorsoduro 701, 30123 Venezia</p> <p>Museo</p> <p>Tirocinante nel settore Didattica</p> <p>Guida e operatrice didattico-museale, collaborazione ai progetti didattici del museo, in particolare alle attività con le scuole nell'ambito del progetto "A scuola di Guggenheim" e con i bambini e le famiglie nell'ambito degli appuntamenti del "Kids' day". Studio e progettazione dell'attività, predisposizione dei vari materiali, svolgimento dei laboratori. Realizzazione di una pubblicazione "guida alle collezioni" dedicata ai bambini, in distribuzione presso il museo.</p>

ISTRUZIONE

<ul style="list-style-type: none"> • Data conseguimento titolo • Titolo di studio • Nome e tipo di Istituto di Istruzione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita e punteggio 	<p>14/12/2007</p> <p>Master di I livello</p> <p>Università degli Studi di Ferrara – Dipartimento di Studi Umanistici</p> <p>Museologia, didattica museale, sociologia del pubblico nei musei, progettazione di percorsi didattici, rapporti fra museo e istituzioni scolastiche, didattica dell'arte contemporanea, psicologia della percezione in ambito museale, nuovi media al servizio dei beni culturali</p> <p>Esperto in didattica museale. Voto conseguito: 26/30</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Data conseguimento titolo • Titolo di studio • Nome e tipo di Istituto di Istruzione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita e punteggio 	<p>07/04/2005</p> <p>Laurea in Conservazione dei Beni Culturali (indirizzo storico-artistico)</p> <p>Università Ca' Foscari di Venezia</p> <p>Storia dell'arte (classica, bizantina, medievale, moderna, contemporanea), storia della critica d'arte e metodologia della ricerca storico-artistica, legislazione (nazionale e internazionale) dei beni culturali. Idoneità linguistiche (inglese e francese) e informatica</p> <p>Dottoranda in Conservazione dei Beni Culturali. Tesi su "<i>Meyer Schapiro e la ricezione del metodo iconologico nel dibattito intellettuale e artistico negli Stati Uniti d'America</i>".</p>

Voto conseguito: 110/110 e lode	
<ul style="list-style-type: none"> • Data conseguimento titolo • Titolo di studio • Nome e tipo di Istituto di Istruzione • Principali materie/abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita e punteggio 	<p>18/07/1998</p> <p>Diploma di maturità classica.</p> <p>Liceo Classico Giorgione di Castelfranco Veneto (Tv)</p> <p>Materie umanistiche (letteratura italiana, latina, greca, storia e filosofia); lingua straniera: francese.</p> <p>Voto conseguito: 56/60</p>

COMPETENZE LINGUISTICHE

	INGLESE	FRANCESE	SPAGNOLO
<ul style="list-style-type: none"> • Capacità di lettura • Capacità di scrittura • Capacità di espressione orale 	<p>BUONO</p> <p>DISCRETO</p> <p>DISCRETO</p>	<p>MOLTO BUONO</p> <p>MOLTO BUONO</p> <p>MOLTO BUONO</p>	<p>MOLTO BUONO</p> <p>BUONO</p> <p>MOLTO BUONO</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Corso di formazione • Ente di formazione 	<p>Dal 05/11/1995 al 15/11/1995</p> <p>Scambio culturale</p> <p>Lycée L. E. P. et Collège J.H. Fabre, Carpentras (Francia)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Corso di formazione • Ente di formazione 	<p>Dal 25/06/1995 al 09/07/1995</p> <p>Corso intensivo di lingua inglese.</p> <p>International Teaching and Training Centre" di Bournemouth (Inghilterra)</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Periodo • Corso di formazione • Ente di formazione 	<p>Gennaio – maggio 2006</p> <p>Corso base di lingua spagnola, nell'ambito del servizio volontario come educatrice di minori in situazioni di rischio</p> <p>Fondazione Laura Vicuna – Quito / Ecuador</p>		

COMPETENZE DIGITALI

- Promozione delle attività del museo nelle pagine istituzionali del Museo Casa Giorgione e del Comune di Castelfranco Veneto.
- Pubblicazione di contenuti nelle pagine social del Museo (Facebook e Instagram)
- "Sebina Open Library", "Sebina next" e "Uol.it" per la gestione del servizio bibliotecario
- Google G Suite
- Microsoft Office

COMPETENZE PERSONALI

<p>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buone capacità di relazione con il pubblico, maturate nell'ambito delle attività di segreteria di direzione, dei servizi di front office e nella gestione dei gruppi in occasione di visite guidate ed eventi; • Buone capacità di relazione con bambini e ragazzi, maturate sia in ambito lavorativo (attività didattiche scolastiche e non) che extra lavorativo (tempo libero, attività di volontariato) comprovate dall'organizzazione e gestione di attività rivolte alle scuole, alle famiglie, sia nell'aspetto dell'istruzione che in quello dell'educazione in senso più ampio; • Capacità di lavorare con i minori, anche in situazioni di difficoltà, maturata nell'ambito di un'esperienza di servizio volontario come educatrice a Quito-Ecuador tra gennaio e maggio 2006, presso la Fondazione Laura Vicuna; • Buone capacità di lavorare in gruppo e di instaurare relazioni collaborative con il datore di lavoro, con i colleghi e con gli utenti del servizio, comprovate dall'attribuzione di incarichi organizzativi e di coordinamento nell'ambito dell'attività lavorativa.
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buone capacità di gestire le scadenze e i cronoprogrammi dei progetti e delle attività, maturate nella realizzazione di iniziative culturali complesse quali l'organizzazione di mostre, cicli di conferenze, pubblicazioni. • Ottime capacità di organizzazione e gestione del lavoro personale in autonomia e affidabilità, comprovate dall'attribuzione di incarichi di responsabilità. • Buone capacità di organizzare e gestire percorsi museali, basati sullo studio degli oggetti da illustrare e valorizzare, capacità di organizzare uno spazio espositivo e informativo in modo pratico e utile;
<p>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</p>	<p>Attività di lettrice volontaria del gruppo "Altavoce" presso la Biblioteca Comunale di Resana: letture animate e laboratori didattici.</p> <p>Corso "Laboratorio di costruzione, training all'animazione e spunti di progettazione sul teatro dei burattini" novembre 2019 gennaio 2020 a cura di Associazione Culturale Aprisogni.</p> <p>"Senza parole. Immagini che raccontano nei libri": tavola rotonda sui silent books, presso la Biblioteca Comunale di Castelfranco Veneto, in occasione dell'iniziativa "Maggio di Libri", 17 maggio 2019</p> <p>Partecipazione al convegno nazionale su "I Laboratori didattici museali per l'infanzia: esperienze a confronto", tenutosi a Vicenza il 20 ottobre 2005.</p> <p>Corso "Animare le immagini-Immagini per animare" (laboratorio di educazione all'immagine e teatrale) presso "La Scuola del Fare" di Castelfranco Veneto, novembre-dicembre 2005.</p> <p>Corso di ceramica presso Spazio Zephiro, 2016/2017</p> <p>Corsi di affresco, disegno e pittura presso "Archi-Percorsi" di Castelfranco Veneto 1999/2000.</p> <p>Predisposizione alle attività manuali e artigianali.</p>
<p>PATENTE DI GUIDA</p>	<p>Patente B</p>

DATI PERSONALI

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".