

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	DAL 30 DICEMBRE 2022 A OGGI COMUNE DI CASTELFRANCO VENETO
<ul style="list-style-type: none">• Tipo di azienda o settore• Qualifica• Principali mansioni e responsabilità	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO-MUSEALE ASSEGNATO AL SERVIZIO BIBLIOTECA MUSEO ARCHIVIO DI CASTELFRANCO VENETO SEGRETERIA DI DIREZIONE
<ul style="list-style-type: none">• Periodo• Datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Qualifica• Principali mansioni e responsabilità	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) Mansioni di segreteria di direzione (gestione ordinaria e straordinaria): <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...) Servizi al pubblico presso il Museo Casa Giorgione 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: <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 Diploma di maturità classica. 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 DISCRETO DISCRETO</p>	<p>MOLTO BUONO MOLTO BUONO MOLTO BUONO</p>	<p>MOLTO BUONO BUONO 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 Scambio culturale 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 Corso intensivo di lingua inglese. 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 Corso base di lingua spagnola, nell'ambito del servizio volontario come educatrice di minori in situazioni di rischio 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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI E COMUNICATIVE	<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.
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	<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;
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<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>
PATENTE DI GUIDA	Patente B

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".