

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MADORNALI MARIALUISA**

Telefono **Ufficio 035759950**

Fax **035759918**

E-mail m.madornali@albino.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita [31/08/1967]

Codice fiscale MDRMLS67M71L388Z

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date) Dal 2002
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Albino
- Tipo di impiego Responsabile di servizio categoria D5
- Principali mansioni e responsabilità Responsabile servizio P. Istruzione, Cultura e Raccolte Civiche di Storia e Arte
Si occupa di organizzazione di attività culturali, promozione di eventi, promozione dei beni culturali del territorio. Gestisce l'auditorium comunale
Per la pubblica istruzione si occupa della redazione del Piano di Diritto allo studio e delle convenzioni con le scuole, nonché della gestione dei servizi connessi (refezione scolastica e trasporto)
- Date) Dal 1994 al 2001
- Tipo di impiego È stata Dipendente del Comune di Treviglio
In qualità di Istruttore Amministrato, operatore culturale presso il Centro Civico Culturale "ab. Carlo Cameroni" e ha avuto un'esperienza significativa nell'organizzazione teatrale delle rassegne ALTRI PERCORSI, RAGAZZI A TEATRO e di mostre per il Museo Ernesto e Teresa Della Torre, in particolare si è occupata dell'organizzazione della mostra del pittore neoclassico GIOVAN BATTISTA DELL'ERA
- Date) Dal 2001 al 2002
- Tipo di impiego Comune di Seriate
Istruttore Amministrativo, operatore culturale presso il Centro Civico Culturale "Biblioteca Gambirasio"

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione 1994 Laurea in Lettere Moderne (110/110 e lode)
Università Statale di Milano. Con una tesi di ricerca storica sulla famiglia dei Conti Calepio

o formazione

Un estratto della tesi è stato pubblicato nella rivista SOCIETA' E STORIA

• Qualifica conseguita

Dottore

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 LINGUA

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

INGLESE
BUONO
ELEMENTARE
BUONO

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.

Ha acquisito capacità di relazione con giovani volontari di servizio civile e in precedenza con obiettori di coscienza

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.

- ✓ Esperienza pluriennale di coordinamento di progetti culturali
- ✓ Operatore Locale di Progetto per due progetti di Servizio Civile del Comune di Albino 2004/2005 e 2006/2007

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO DI WORD EXCELL]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Relative al Servizio civile.

Ha frequentato un corso sulla CULTURA DI PROGETTO di Regione Lombardia nel 1998
Ha frequentato un corso per operatore locale di progetto nell'anno 2004
Ha frequentato la giornata di studi sulla progettazione del Servizio Civile Organizzata dalla Regione Lombardia nel settembre 2007

Allego copia del documento d'identità in corso di validità

Data _____

FIRMA _____

Autorizzo l'Ente al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003.