

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>Di Felice Paola</b>
Indirizzo	<b>20, VIA NICOLA DE FABRITIIS, 64100, TERAMO</b>
Telefono	<b>335-8123420</b>
Fax	<b>0861-247120</b>
E-mail	<b><u><a href="mailto:p.difelice@comune.teramo.it">p.difelice@comune.teramo.it</a></u></b>
Stato civile	<b>Vedova, due figli</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>29 GIUGNO, 1949</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI TERAMO P.ZZA ORSINI 64100 TERAMO</b>	Nome c
Tipo di azienda o settore	<b>POLO MUSEALE</b>	Tipo di a
Tipo di impiego	<b>DIRIGENZA</b>	Tipo di ir
Principali mansioni e responsabilità	<b>Progettazione, realizzazione, anche nella fase di pianificazione del budget, controllo e rendicontazione e gestione dell'intera attività del Polo Museale</b>	Principal

Date (da – a)	<b>DAL 01.11.1987 AL 15 OTTOBRE 2014</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<b>COMUNE DI TERAMO – P.ZZA ORSINI – 64100 TERAMO</b>
Tipo di azienda o settore	<b>MUSEO CIVICO ARCHEOLOGICO E PINACOTECA – 30, VIA DELFICO, 64100, TERAMO</b>

Tipo di impiego **FUNZIONARIO DIRETTIVO CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA DAL 2003**

Principali mansioni e responsabilità **DIRETTORE E CURATORE DELLE COLLEZIONI.** Essendo alla direzione del Museo Archeologico, cuore del sistema museale cittadino, sono rientrate sotto la mia competenza e responsabilità tutte le aree funzionali del sistema museale stesso che eroga un servizio complesso attinenti le aree della ricerca, tutela e valorizzazione.

Nello svolgimento delle mie funzioni in particolare ho curato la progettazione, realizzazione, anche nella fase di pianificazione del budget, controllo e rendicontazione e la gestione di:

- Museo Archeologico
- Pinacoteca Civica con la sua nuova Sezione di Scultura
- L'ARCA
- Siti archeologici della Città di Teramo (teatro romano, anfiteatro, domus di Largo S. Anna. Madonna delle Grazie, necropoli di Madonna della Cona)
- Mostre (circa 120) di archeologia, arte moderna e arte contemporanea

Ho inoltre gestito, oltre all'attività museale e alle mostre programmate nel corso degli anni:

- Progettazione didattica e coordinamento Servizio Educativo Civici Musei
- Programmi di formazione e di aggiornamento rivolti a studenti e ad insegnanti su archeologia, arte e didattica dei beni culturali
- Programmi di formazione sui beni culturali finanziati (Fondo Sociale Europeo, altri programmi comunitari, fondi Ministeriali)
- il progetto sulla virtualità e beni archeologici, finanziato dalla Società Arcus, emanazione del Ministero per i Lavori Pubblici
- Progetti Europei inerenti i beni culturali

DATE **DAL 01.11.1987 D OGGI**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **COMUNE DI TERAMO – P.ZZA ORSINI – TERAMO**

Tipo di azienda o settore **ARCHIVIO STORICO COMUNALE**

Tipo di impiego **Responsabile**

Principali mansioni e responsabilità **Controllo del materiale conservato e RUP del progetto di costituzione del nuovo Archivio Storico della Città di Teramo dal 1920 al 1970.**

Date (da – a) **DAL 10 dicembre 2013 ad oggi**

Nome e indirizzo del datore di lavoro **UNIVERSITA' DI S. RAFFAELE- VIA DI VAL CANNUTA - ROMA**

Tipo di azienda o settore **FACOLTA' DI ARCHITETTURA E DESIGN INDUSTRIALE – CORSO DI MODA E DESIGN INDUSTRIALE**

Tipo di impiego **DOCENTE DI STORIA DELL'ARTE**

Principali mansioni e responsabilità **In qualità di docente affronto nel corso degli anni accademici lezioni frontali e pratiche svolgimento della mia docenza**

Date (da – a) **01.09. 1998 AL 31.08.2008**

Nome e indirizzo del datore di lavoro	REGIONE ABRUZZO . L'AQUILA
Tipo di azienda o settore	REGIONE ABRUZZO. SETTORE CULTURA E MUSEI
Tipo di impiego	MEMBRO DEL COMITATO TECNICO SCIENTIFICO PER I BENI MUSEALI
Principali mansioni e responsabilità	FUNZIONI CONSULTIVE E PROPOSITIVE ISTITUITO DALLA REGIONE ABRUZZO CON LEGGE REGIONALE 10/06/'92 N.44;
Date (da – a)	<b>DAL 01.09.2005 AL 31.08.2008</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DI TERAMO – COSTE S. AGOSTINO - TERAMO
Tipo di azienda o settore	UNIVERSITA' – TERAMO
Tipo di impiego	DOCENTE CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI TURISTICI – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE DI ORGANIZZAZIONE E DIDATTICA DEI BENI CULTURALI Durante l'anno accademico in qualità di docente ho partecipato a selezioni per progetti di stage presso istituzioni culturali e svolto attività di insegnamento in master inerenti beni culturali organizzati dall'Università stessa
Date (da – a)	<b>DAL 01.09.2004 AL 31.08.2005 DAL 01.09.2005 AL 31.08.2006 DAL 01.09.2006 AL 31.08.2007 DAL 01.09.2007 AL 31.08.2008- DAL 01.09.2008 AL 31.08.2009-</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DI TERAMO – COSTE S. AGOSTINO – TERAMO
Tipo di azienda o settore	UNIVERSITA' – TERAMO
Tipo di impiego	DOCENTE CORSO DI LAUREA SPECIALISTICA IN PROGETTAZIONE E GESTIONE DEI SISTEMI TURISTICI – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE DI ORGANIZZAZIONE E DIDATTICA DEI BENI CULTURALI Nello svolgimento delle mie funzioni ho partecipato anche a selezioni per progetti di stage presso istituzioni culturali e svolto attività di docente in master inerenti beni culturali organizzati dall'Università stessa
Date (da – a)	<b>DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 2005</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ENTE PARCO GRAN SASSO E MONTI DELLA LAGA – ASSERGI – L'AQUILA
Tipo di azienda o settore	MINISTERO BENI AMBIENTALI
Tipo di impiego	COLLABORATORE ESTERNO
Principali mansioni e responsabilità	PROGETTISTA ARCHEOLOGO In riferimento alla specifica esperienza la collaborazione ha riguardato all'interno del parco una consulenza inerente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione percorsi archeologici</li> <li>• Progettazione percorsi didattici</li> </ul>
Date (da – a)	<b>DAL 01.09.2003 AL 31.05.2004</b>

Nome e indirizzo del datore di lavoro	UNIVERSITA' DI TERAMO – COSTE S. AGOSTINO – TERAMO
Tipo di azienda o settore	UNIVERSITA' – TERAMO
Tipo di impiego	DOCENTE CORSO DI LAUREA IN SCIENZE DEL TURISMO – FACOLTA' DI SCIENZE POLITICHE
Principali mansioni e responsabilità	DOCENTE DI STORIA DELL'ARTE MODERNA
Date (da – a)	<b>DAL 17 OTTOBRE 1995 AL 31 DICEMBRE 1996</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	COMUNE DI TERAMO – P.ZZA ORSINI – TERAMO
Tipo di azienda o settore	SETTORE URBANISTICA
Tipo di impiego	COORDINATORE PROGETTO POP 1994-96
Principali mansioni e responsabilità	PROGETTAZIONE PER LA VALORIZZAZIONE DEI SITI ARCHEOLOGICI CENTRO STORICO CITTA' DI TERAMO Il coordinamento ha riguardato i vari attori della progettazione della valorizzazione dei siti archeologici della città: Soprintendenza Archeologica d'Abruzzo, Uffici Urbanistica e Lavori Pubblici del Comune di Teramo, architetti progettisti
Date (da – a)	<b>DAL 1 GENNAIO AL 31 DICEMBRE 1976</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE DELL'ABRUZZO E MOLISE DI TERAMO
Tipo di azienda o settore	SERVIZIO DOCUMENTAZIONE
Tipo di impiego	COLLABORATORE ESTERNO
Principali mansioni e responsabilità	PROGETTAZIONE RETE EUROPEA D'INFORMAZIONE VETERINARIA PER LA U.E. Messa a punto di una rete di informazione veterinaria riorganizzando le informazioni utili per la creazione di un thesaurus di base e sostenendo un'attività di interfaccia tra addetti all'informazione e documentaristi
Date (da – a)	<b>DAL 1 OTTOBRE 1973 AL 31 OTTOBRE 1975</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CASSA PER LE OPERE STRAORDINARIE DEL MEZZOGIORNO - Via KENNEDY - ROMA
Tipo di azienda o settore	SERVIZIO DOCUMENTAZIONE
Tipo di impiego	COLLABORATORE ESTERNO
Principali mansioni e responsabilità	RIORGANIZZAZIONE SISTEMA BIBLIOTECARIO INTERNO ALL'ENTE Compiti di catalogazione e organizzazione di una banca dati utile alla gestione dei progetti e dei programmi portati avanti dell'Ente nel settore delle opere pubbliche
Date (da – a)	<b>DAL 1 GENNAIO AL 30 DICEMBRE 1973</b>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	CORTE DI CASSAZIONE - PIAZZA CAVOUR - ROMA
Tipo di azienda o settore	CORTE DI CASSAZIONE

<p>Tipo di impiego</p> <p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>COLLABORATORE VOLONTARIO CREAZIONE THESAURUS "ITALGIURE"</p> <p>Acquisizione di know how nella gestione delle informazioni e collaborazione alla creazione di una banca dati per la gestione dei dati giuridici nell'ambito del programma di automazione della Corte di Cassazione</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p><b>DAL 1 GENNAIO AL 30 LUGLIO 1973</b></p>
<p>Nome e indirizzo del datore di lavoro</p>	<p>BIBLIOTECA NAZIONALE "V. EMANUELE" - VIALE CASTRO PRETORIO - ROMA</p>
<p>Tipo di azienda o settore</p>	<p>BIBLIOTECA</p>
<p>Tipo di impiego</p>	<p>COLLABORATORE VOLONTARIO</p>
<p>Principali mansioni e responsabilità</p>	<p>Acquisizione di know how nella gestione delle informazioni e del patrimonio librario nazionale anche mediante la collaborazione alla creazione di una banca dati per la gestione delle consultazioni e della ricerca bibliografica</p>

#### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

<p>Date (da – a)</p>	<p><b>DALL'A.A. 1996/97 ALL' A.A 1998/99</b></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "La Sapienza"</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>ARCHEOLOGIA PREISTORICA E PROTOSTORICA, CLASSICA E MEDIOEVALE. TOPOGRAFIA ANTICA. NUMISMATICA. EPIGRAFIA. RILIEVO DELLO SCAVO. TECNOLOGIE APPLICATE ALL'ARCHEOLOGIA. RESTAURO</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>DIPLOMA DI PERFEZIONAMENTO IN ARCHEOLOGIA</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p>POST-LAUREAM (VOTAZIONE 70/70 E LODE)</p>
<p>Date (da – a)</p>	<p><b>1997</b></p>
<p>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</p>	<p>SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELLA UNIVERSITA' "BOCCONI" – MILANO</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>MANAGEMENT DEL SETTORE TURISTICO - MARKETING TURISTICO – IL PROCESSO DI VALORIZZAZIONE – IL SISTEMA MUSEALE – IL CUSTOMER SATISFACTION</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	
<p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	

Date (da – a)

1994

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELLA UNIVERSITA' "BOCCONI" – MILANO

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

MANAGEMENT DELLA CULTURA . DIREZIONE E GESTIONE DELLE ORGANIZZAZIONI MUSEALI. IL  
CONTENUTO DI SERVIZIO NELL'OFFERTA CULTURALE. LA LEGISLAZIONE DEI BENI  
CULTURALI. L'ORGANIZZAZIONE DI UN EVENTO.

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

Date (da – a)

1993

Nome e tipo di istituto di istruzione  
o formazione

SCUOLA DI DIREZIONE AZIENDALE DELLA UNIVERSITA' "BOCCONI" – MILANO

Principali materie / abilità  
professionali oggetto dello studio

MANAGEMENT DELLA CULTURA . LE RISORSE UMANE. LE FORME DI GESTIONE. LE  
OPZIONI STRATEGICHE DI GESTIONE

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione  
nazionale (se pertinente)

Date (da – a)	<b>DAL 23 AL 27 MARZO 1992</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	REGIONE LOMBARDIA
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	CORSO PER MANAGER DELLA CULTURA - MANTOVA
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

Date (da – a)	<b>DALL'A.A. 1977/78 ALL' A.A 1979//80</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI URBINO
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA. METODOLOGIA DELLA RICERCA. LE FONTI STORIOGRAFICHE. I GRANDI TEMI DELLA STORIA. L'INSEGNAMENTO DELLA STORIA. LA RICERCA STORICA.
Qualifica conseguita	STORIA MODERNA E CONTEMPORANEA (VOTAZIONE 70/70)
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	POST-LAUREAM



Date (da – a)	<b>DAL 1 GENNAIO AL 30 LUGLIO 1973</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVAC
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FREQUENZA 1° CORSO PER PROGRAMMATORI
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	<b>DAL 1 GENNAIO AL 30 LUGLIO 1973</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	MINISTERO PER I BENI E LE ATTIVITÀ CULTURALI
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	FREQUENZA CORSO SULL'AUTOMAZIONE
Qualifica conseguita	
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	
Date (da – a)	<b>DALL'A.A 1971/1972 ALL'A.A. 1973/74</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	SCUOLA DI SPECIALIZZAZIONE IN BIBLIOTECONOMIA E ARCHIVISTICA – UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "La Sapienza"
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	BIBLIOTECONOMIA, PALEOGRAFIA DIPLOMATICA E ARCHIVISTICA. LE BIBLIOTECHE E IL LORO FUNZIONAMENTO. LE CLASSIFICAZIONI E LE INVENTARIEZIONI. GLI ARCHIVI. LA RICERCA BIBLIOGRAFICA E ARCHIVISTICA. I DOCUMENTI PALEOGRAFICI. LA SCRITTURA NEL TEMPO E NELLO SPAZIO.
Qualifica conseguita	BIBLIOTECONOMIA E ARCHIVISTICA
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	POST-LAUREAM (VOTAZIONE 70/70 E LODE)
Date (da – a)	<b>DALL'A.A. 1967/68 ALL' A.A 1970/71</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI ROMA "La Sapienza".
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	MATERIE ARCHEOLOGICHE, ITALIANO, LATINO, GRECO, TOPOGRAFIA, EPIGRAFIA, STORIA GRECA E STORIA ROMANA
Qualifica conseguita	LAUREA IN LETTERE CLASSICHE CON INDIRIZZO ARCHEOLOGICO
Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	LAUREA DI 4 ANNI (VOTAZIONE 110/110 E LODE)
Date (da – a)	<b>DALL'A.S. 1959/60 ALL'A.S. 1966/67</b>
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	LICEO CLASSICO STATALE "MELCHIORRE DELFICO" – TERAMO



Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Qualifica conseguita

Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CORSO DI STUDI SCUOLA SUPERIORE DI SECONDO GRADO

LICENZA LICEALE (Votazione 8/10)

## **CAPACITÀ E COMPETENZE**

### **PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

### **CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

COMUNICATIVA, PROPENSA ALLE RELAZIONI, NATURALMENTE PORTATA A COORDINARE ED ORGANIZZARE, MEDIANDO E CONCILIANDO GLI INTERESSI E LE VEDUTE. SONO DOTATA DI UN FORTE SENSO DI CORPO E DI SENSO DELLA LEADERSHIP SVILUPPATO NEI VENTI ANNI ALLA GUIDA DEI MUSEI DA ME STESSA ALLESTITI E ORGANIZZATI, FIN DALLA FASE DI RICERCA DELLE RISORSE FINANZIARIE.

### **CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

DOTATA DI CAPACITÀ ORGANIZZATIVE, HO AVUTO MODO DI SPERIMENTARLE NON SOLO COORDINANDO I COLLABORATORI E L'INTERO STAFF NELLA REALIZZAZIONE DI MOSTRE, EVENTI E PERFORMANCES, MA ANCHE OPERANDO IN QUALITÀ DI PROJECT LEADER IN NUMEROSI PROGETTI TRA I QUALI IL POP DELL' UE PER LA VALORIZZAZIONE DEI CENTRI STORICI, ARTICOLATO A LIVELLO INTERNAZIONALE.

MADRELINGUA italiana

ALTRE LINGUA

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**Inglese (Dal febbraio al dicembre 1972 ho soggiornato in Inghilterra presso la Rye St. Anthony's School di Oxford frequentando una scuola per stranieri)  
Eccellente (Ha tradotto dall'inglese "Come progettare l'insegnamento" di Reach Jr, Lisciani e Zampetti Editori)  
Ottima  
Eccellente**

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

**FRANCESE  
Eccellente  
Buona  
Buona**

## TEDESCO

Capacità di lettura  
Capacità di scrittura  
Capacità di espressione orale

Buona  
Buona  
Buona

### 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.*

CAPACITÀ DI SVILUPPARE UNA RETE DI RELAZIONI CON RIFERIMENTO AGLI STAKEHOLDERS LOCALI, REGIONALI E NAZIONALI.  
CAPACITÀ DI COORDINAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DI RISORSE UMANE  
GESTIONE DI GRUPPI DI LAVORO IN ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE IN OCCASIONE DI EVENTI, MOSTRE E MANIFESTAZIONI DIDATTICHE E DI LABORATORIO.  
COMPETENZE NEL GUIDARE GRUPPI TURISTICI IN PERCORSI ARCHEOLOGICI E STORICO-ARTISTICI.

### 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.*

COMPETENZE DI PROGETTAZIONE, GESTIONE E REALIZZAZIONE DI EVENTI, MOSTRE E SCAVI ARCHEOLOGICI.  
ORGANIZZAZIONE DI ITINERARI ARCHEOLOGICI E STORICO-ARTISTICI.  
MANAGEMENT PROGETTAZIONE CULTURALE. APPLICAZIONE DEL CYCLE MANAGEMENT PROJECT.  
CAPACITÀ NELLA VALUTAZIONE EX-ANTE, ON GOING ED EX-POST DI PROGETTI NEL SETTORE DEI BENI CULTURALI E TURISTICO.

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

RILIEVO ARCHEOLOGICO. CONOSCENZA DELLE TECNOLOGIE APPLICATE ALL'ARCHEOLOGIA  
USO DEL PERSONAL COMPUTER.

### CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

NELLA COMUNICAZIONE SCRITTA SONO DOTATA DI UNO STILE CHIARO E LINEARE, IN GRADO DI AFFRONTARE ARGOMENTI DI VARIO CARATTERE IL CHE MI HA CONSENTITO DI SCRIVERE INTRODUZIONI A COMMENTO DI VARI EVENTI ARTISTICI O DI ELABORARE INTERVENTI ANCHE PER CONTO DI ALTRE PERSONE. OTTIMA LA CAPACITÀ DI INTERVENTI, IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONE O INAUGURAZIONE DI MOSTRE, SENZA SEGUIRE SCALETTE O LEGGERE RELAZIONI.

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

IN QUESTI ANNI HO SVILUPPATO PARTICOLARMENTE LA CAPACITÀ DI PROGETTARE E GESTIRE COORDINANDO GRUPPI DI LAVORO. HA INOLTRE SVILUPPATO UNA FORTE CAPACITÀ DI GESTIONE DEGLI SPAZI E DI PROGETTAZIONE ALLESTITIVA ALL'INTERNO DI MUSEI, COLLABORANDO CON ARCHITETTI, E DI COORDINAMENTO EDITORIALE CURANDO, OLTRE A NUMEROSISSIMO MATERIALE INFORMATIVO E PROMOZIONALE, I CATALOGHI DELLA PINACOTECA E DEL MUSEO ARCHEOLOGICO E I CATALOGHI DI NUMEROSISSIME MOSTRE.

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Ho dedicato circa dieci anni all'insegnamento di latino e greco alle scuole medie superiori dopo aver superato di concorso a cattedra, (Classe di Concorso di Italiano, Latino e Storia ed Italiano, Latino e Greco).

Sono autrice di numerosi articoli di archeologia, arte e museologia e curatrice di moltissimi cataloghi di mostre.

Ho collaborato con la Soprintendenza Archeologica d'Abruzzo e con il Consorzio Aprutino per il patrimonio Storico-Artistico alla redazione di schede archeologiche e artistiche oltre che alla ricerca e alla documentazione archeologica.

Dal 1996 sono componente del Comitato Scientifico del Bollettino della Biblioteca Provinciale "Melchiorre Delfico" di Teramo .

Ho partecipato a vari scavi archeologici organizzati dall'Università degli Studi di Roma, Dipartimento Archeologico, dalla Soprintendenza Archeologica d'Abruzzo e dalla Missione Italiana in Turchia dell'Università della Sapienza di Roma.

Nel maggio 2006 ho partecipato all'Interreg III B su "Spatial integrated enhancement of archaeological sites. Development of a network among archaeological sites managers in the area Montenegro, Bosnia-Herzegovina".

Ho diretto e partecipato in qualità di docente a numerosi corsi di aggiornamento e formazione nel settore dei musei, dell'arte e della gestione museale.

Nel 2009 ho seguito un Master Europeo in finanziamenti comunitari che si é tenuto a Roma dal 19 al 20 febbraio e a Bruxelles dal 2 al 7 marzo organizzato dall'EUCC Group con sede a Bruxelles, Rue de la Presse,4.

Referente regionale di ICOM (International Council of Museum), Rieti dal 2013 al 2016, ho seguito il piano di rilevazione e monitoraggio dei Musei Abruzzesi e faccio parte del gruppo di lavoro per la creazione di un Museo Virtuale Abruzzese.

Inoltre, in qualità di referente regionale ICOM (International Council of Museums) sono membro della Commissione nazionale "Grandi rischi".

ALLEGATI

