

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



43-18/1/6-31/13(1175)16

COMUNE DI TRIESTE
ACCETTAZIONE ATTI
- 8 AGO. 2016
PROT. GEN. N. 149027
SERVIZIO BIBLIOTECARIO URBANO

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MENATO MARCO**
Indirizzo **VIA VITTORIO VENETO 18/1 - 34170 GORIZIA**
Telefono **0481 580215 - 328 3622379**
Fax **//**
E-mail **marco.menato@beniculturali.it**

Nazionalità **it**
Data di nascita **25 SETTEMBRE 1955**

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da - a) **DAL 1985**
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **MINISTERO DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI E DEL TURISMO**
• Tipo di azienda o settore **Biblioteca Universitaria Alessandrina Roma - dal 1996 Biblioteca Statale Isontina di Gorizia**
• Tipo di impiego **Contratto a tempo indeterminato a seguito di corso-concorso indetto dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione**
• Principali mansioni e responsabilità **Funzionario di biblioteca - dal 1996 Direttore**

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da - a) **1980**
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Trieste**
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
• Qualifica conseguita **Laurea**
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono
buono
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 ORGANIZZATO NUMEROSE MANIFESTAZIONI E ATTIVITÀ CULTURALI, IN PARTICOLARE MOSTRE D'ARTE CONTEMPORANEA.

HA INSEGNATO BIBLIOGRAFIA NELLE UNIVERSITÀ DI VENEZIA E TRIESTE, DOCUMENTAZIONE IN QUELLA DI UDINE, SEDE DI GORIZIA (DAMS).

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.

PER MOTIVI DI LAVORO HA COORDINATO GRUPPI DI OLTRE 20 PERSONE DI VARIO LIVELLO

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CONOSCENZA DEL COMPUTER PER LAVORO

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

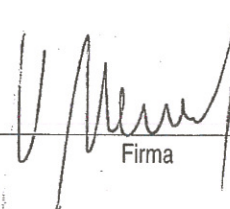
PATENTE O PATENTI

NO

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI

ALLEGO CV CONTENENTE ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI



Firma

8/8/16