

	Curriculum Vitae Comune di Milano
	Data di compilazione 25/06/2019
Informazioni personali	
Cognome Nome	PROVENZALI ANNA
Indirizzo	
Cittadinanza	IT
Sede di lavoro	Corso Magenta,15
Direzione	Direzione Cultura
Area	Area Musei del Castello Musei Archeologici e Museo del Risorgime
Unita'/ Ufficio	Unità Musei Archeologici
Profilo Professionale	Posizione Organizzativa - Conservatore dei Beni Culturali
Categoria Giuridica	D3
Incarico di P.O./A.P.	POSIZIONE ORGANIZZATIVA
Denominazione Incarico	Posizione Organizzativa afferente l'Unità Musei Archeologici- Coordinamento Scientifico-Organizzativo rientrante nell'Area Soprintendenza Castello, Musei Archeologici e Musei Storici della Direzione Cultura
Esperienze professionali	
	*Da 02-1998 A 11-2003
	Nome del datore di lavoro: Adelphi edizioni, Milano
	Settore Merceologico: editoria / stampa
	Ruolo: libero professionista
	Principali attività e responsabilità: Collaboratore esterno (collazioni, riscontri, letture ristampe, controlli bibliografici)
Esperienze professionali interne	
	*Da 08/01/2018 A 12/12/2018
	Profilo: CONSERVATORE DEI BENI CULTURALI
	Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Curatore della mostra "Il Viaggio della Chimera. Gli Etruschi a Milano tra Archeologia e Collezionismo" in programma presso il civico Museo Archeologico dal 12 Dicembre 2018 all'8 settembre 2019

*Da 08/01/2017 A 17/05/2019

Profilo: CONSERVATORE DEI BENI CULTURALI

Ambito di Attività: Cultura (Musei e Biblioteche)

Attività svolta: Curatela della mostra "Milano in Egitto. Gli scavi di Achille Vogliano nel Fayum, in programma presso il Civico Museo Archeologico dal 17 maggio al 15 dicembre 2017.

Capacità e competenze personali

Capacità e competenze organizzative: Curatela di esposizioni di archeologia; responsabile della programmazione didattica del civico museo archeologico

Corsi di formazione interni

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: APPLICATIVO VALUTAZIONE ON-LINE

Ente erogatore: COMUNE DI MILANO e SPACE S.r.l.

Durata in ore del corso: 2

Frequentato nel: 2022

Titolo del corso: SMART WORKING O LAVORO AGILE

Ente erogatore: INTELLERA CONSULTING S.r.l.

Durata in ore del corso: 3

Frequentato nel: 2020

Titolo del corso: FORMAZIONE SULLA PROTEZIONE DEI DATI E SULLA RIFORMA PRIVACY ITALIANA - Ed. RECUPERO (MAGGIO)

Ente erogatore: AFOL

Durata in ore del corso: 3,5

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: PERCORSO DI FORMAZIONE/ACCOMPAGNAMENTO AL LAVORO AGILE

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO 1.9
CONSERVATORI MUSEALI

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2019

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO DI FORMAZIONE
DI PRIMO SOCCORSO

Durata in ore del corso: 12

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO ANTINCENDIO
RISCHIO ALTO

Durata in ore del corso: 16

Frequentato nel: 2017

Titolo del corso: D.LGS. 81/08 CORSO
COMPLETAMENTO PER PREPOSTI

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2016

Titolo del corso: CORSO E-LEARNING ETICA E
LEGALITA' G018-500

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2015

Titolo del corso: GLI ACQUISTI CON IL MEPA II

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2011

Titolo del corso: CORSO PRIVACY IN MODALITA' E-
LEARNING

Durata in ore del corso: 4

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: FORMAZIONE SUI CONCETTI BASE E
L'UTILIZZO DEL SISTEMA CGE RESPONSABILE

Lingue

Durata in ore del corso: 8

Frequentato nel: 2009

Titolo del corso: MUSEOGRAFIA DEL
CONTEMPORANEO

Durata in ore del corso: 8

italiano

Lingua: inglese

Livello Letto: Utente avanzato (C1)

Livello Parlato: Utente autonomo (B2)

Livello Scritto: Utente autonomo (B2)

Lingua: francese

Livello Letto: Utente autonomo (B2)

Livello Parlato: Utente autonomo (B1)

Livello Scritto: Utente autonomo (B1)

Lingua: tedesco

Livello Letto: Utente autonomo (B1)

Livello Parlato: Utente base (A2)

Livello Scritto: Utente base (A2)

Competenze Informatiche

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Power
Point o simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Word o
simili

Software aggiuntivo:

Livello: medio

Capacita' e competenze informatiche: Microsoft Excel o

simili

Software aggiuntivo:

Livello: basso