

Prot. n. 2016/cv/002436

Data 13-10-2016

Oggetto: affidamento del servizio di assistenza e gestione dei siti lavenaria.it e shoplavenaria.it.

Nomina commissione giudicatrice

IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

In riferimento alla procedura in oggetto, **DATO ATTO CHE:**

- con determina prot. n. 2016/cv/002121 del 01.09.2016 venivano approvati gli atti di gara è si determinava di provvedere all'espletamento della gara per l'affidamento dei servizi in oggetto tramite procedura negoziata, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs 50/2016;
- la scelta della migliore offerta avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 95 comma 2, del D.Lgs. 50/2016 e che, come previsto negli atti di gara, la valutazione è demandata ad una Commissione giudicatrice appositamente costituita;
- essendo già scaduto il termine per la presentazione delle offerte alle ore 12,00 del 10/10/2016, è possibile procedere alla nomina dei commissari nel rispetto dell'art. 77, comma 7 del D.Lgs 50/2016;

CONSIDERATO che, al fine dell'individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 77, comma 12 del D.Lgs 50/2016, si è reso necessario valutare le professionalità rinvenibili all'interno del Consorzio, tra i dipendenti idonei allo svolgimento dell'incarico, esperti nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto del contratto;

RITENUTO opportuno, sulla base della valutazione delle competenze ed esperienze specifiche possedute, di individuare i membri della Commissione giudicatrice tra i dipendenti del Consorzio, qui di seguito elencati, che non hanno svolto alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta:

- Presidente: dr. Daniele Carletti, Responsabile del Settore Amministrazione e risorse umane in considerazione della consolidata esperienza maturata in materia di appalti e contratti, come da curriculum allegato al presente atto;



UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia
tel +39 011 4992300 • fax +39 011 4598432 • ufficiostampa@lavenariareale.it

www.lavenariareale.it

- Commissario: Matteo Fagiano, Dipendente dell'Area Comunicazione e stampa, in considerazione della competenza maturata nell'ambito delle funzioni svolte per l'Ente in materia di comunicazione, come da curriculum allegato al presente atto;
- Commissario: Marina Falletti, Dipendente dell'Area Comunicazione e stampa, in considerazione della competenza maturata nell'ambito delle funzioni svolte per l'Ente in materia di comunicazione, come da curriculum allegato al presente atto;

DATO ATTO CHE i membri della Commissione, al momento dell'accettazione dell'incarico, dovranno dichiarare, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, l'inesistenza delle cause di incompatibilità e di astensione di cui ai commi 4, 5 e 6 dell' art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

VISTO l'art. 77 del D.Lgs. 50/2016;

DETERMINA

per i motivi espressi in narrativa e che qui si intendono integralmente richiamati:

1) di nominare la Commissione giudicatrice per la procedura di affidamento del servizio di assistenza e gestione dei siti lavenaria.it e shoplavenaria.it;

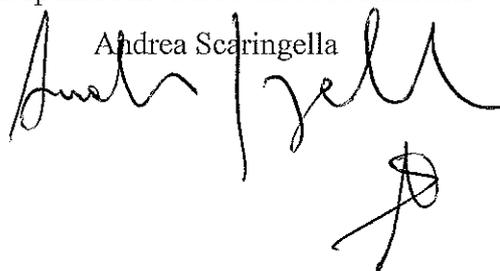
2) di individuare come segue i membri della Commissione:

- Presidente: dr. Daniele Carletti, Responsabile del Settore Amministrazione e risorse umane;
- Commissario: Matteo Fagiano, Dipendente dell'Area Comunicazione e stampa del Consorzio;
- Commissario: Marina Falletti, Dipendente dell'Area Comunicazione e stampa del Consorzio;

3) di allegare quale parte integrante del presente atto i curricula dei n. 3 membri della Commissione giudicatrice, come individuati al punto 2), per gli adempimenti di cui all'art. 29, comma 1, del D.Lgs. 50/2016;

Il Responsabile Unico del Procedimento

Andrea Scaringella



Allegati integranti
- CV Daniele Carletti
- CV Matteo Fagiano
- CV Marina Falletti



UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

Reggia di Venaria • Piazza della Repubblica 4 • 10078 Venaria Reale (Torino) • Italia
tel +39 011 4992300 • fax +39 011 4598432 • ufficiostampa@lavenariareale.it
www.lavenariareale.it

INFORMAZIONI PERSONALI

Maria Clementina Falletti

 Torino



 marina.falletti@lavenariareale.it



Luogo e Data di nascita Roma, 1964

POSIZIONE RICOPERTA DAL 2011

Gestione del sito Internet della Venaria Reale (www.lavenaria.it) su CMS Joomla e collaborazione all'attività redazionale legata al sito stesso, oltre ad attività a supporto dell'area Comunicazione e Stampa del Consorzio La Venaria Reale.

ESPERIENZA PROFESSIONALE

2004 - giugno 2010

Consulente informatica

CSI Piemonte (www.csipiemonte.it)

Sviluppo e gestione di siti Internet della Regione Piemonte, della Provincia di Torino e della Intranet aziendale. In particolare per i *Progetti Cultura Regione Piemonte*, tra cui la Reggia di Venaria e altre Residenze Reali (Parco La Mandria, Castello di Racconigi, Castello di Agliè). Attività di progettazione per la precedente versione del sito La Venaria Reale, di consulenza e coordinamento per la riorganizzazione della sezione Cultura del sito Regione Piemonte e per la revisione o la realizzazione di alcuni servizi della stessa sezione. Stesura di documenti relativi ad alcuni dei progetti suddetti e di manuali di formazione su funzioni e componenti di *Joomla* implementate.

2001 - 2003

Formazione e traduzione

Panta Rei Srl - Studio Idea Informatica - Clienti vari

- Tutor e co-progettista di corsi **e-Learning** su argomenti legati ad Internet (creazione pagine html, fonti e strumenti per la ricerca di informazioni su Internet) particolarmente rivolti a bibliotecari.
- Attività di formazione in presenza nell'ambito della creazione di siti web con *FrontPage* e di alfabetizzazione informatica presso Telecom e società di assicurazioni
- Attività di formazione in corsi di alfabetizzazione informatica, pacchetto Office, Internet (ricerca in Internet e creazione pagine web).
- Traduzione dall'inglese all'italiano di un manuale di informatica per Mondadori Informatica.

1998-2001

Documentalista di immagini televisive

Biblion S.c.r.l.

Documentazione di immagini in movimento nell'ambito del progetto RAI Teche.

Dal 1996 ad oggi

Consulente informatica

Clienti vari

Realizzazione e aggiornamento di siti web su Internet e Intranet.

1996

Sales Agent

EBSCO Information Services

Attività commerciale per l'offerta di servizi integrati d'informazione per le biblioteche e i centri di documentazione.

1994-2002

Bibliotecaria

Biblioteche di Roma e Torino

Collaborazioni in diverse biblioteche con compiti di catalogazione, servizio di reference, gestione periodici, gestione prestiti, consultazione banche dati su Cd-rom e su Internet, formazione utenti.

Tirocinio nella biblioteca e attività lavorativa nella redazione dell'Associazione Italiana Biblioteche

1991/92

Insegnante di Lettere

Scuola media

Supplenze nella scuola media statale "Ugo Foscolo" di Roma per l'insegnamento di Materie Letterarie

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- 1999/2000 Corsi di aggiornamento professionale per bibliotecari
CSEA di Torino – promossi da Regione Piemonte
Su SBN(A) (catalogazione del libro antico) e sulla catalogazione delle risorse elettroniche (cd-rom, Internet, audiovisivi).
- 1998 Diploma di Bibliotecario
Scuola Speciale per Archivistici e Bibliotecari, Università degli studi di Roma "La Sapienza
Diploma di Bibliotecario con votazione 70/70 e Lode.
Tesi di diploma in **Documentazione** sugli strumenti di ricerca in Internet e sul ruolo dell'intermediario dell'informazione nell'era di Internet.
- 1994/95 Corso di formazione professionale per ricercatrici e operatrici culturali
Enaip di Roma – per la Regione Lazio
700 ore: nozioni di archivistica e biblioteconomia, informatica, metodologia della ricerca.
- 1990 Laurea in Lettere
Università degli studi di Roma "La Sapienza"
Laurea in Lettere con votazione 110/110 e Lode. Tesi in Storia della Musica.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre	Italiano				
Altre lingue	COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
Inglese	B/1	C/2	B/1	B/1	C/1
Spagnolo	A/1	B/2	A/1	A/1	A/2

Competenze informatiche
 Conoscenza da utente esperto di ambiente Windows.
 Conoscenze Internet: *HTML-XHTML, CSS, elementi di JavaScript.*
 Programmi applicativi: MsOffice (*Word, Excel, Access, Power Point*) - Area Internet: *Dreamweaver, FrontPage, CMS (Joomla, ACS).*
 Grafica e multimediale: *Photoshop e ImageReady, Fireworks*, conoscenza di base di *Flash*.

Competenze comunicative
 Buone competenze comunicative acquisite grazie alla mia esperienza di impiegata commerciale, ai corsi di formazione in presenza e online, nonché all'attività in biblioteca a contatto con gli utenti. Predisposizione al lavoro in team, acquisita principalmente durante l'attività di consulenza informatica presso il CSI Piemonte date le esigenze di relazione tra diversi gruppi per la realizzazione dei progetti previsti.

Competenze organizzative e gestionali
 Buone capacità di coordinamento persone e gruppi di persone che ho maturato soprattutto nella mia esperienza lavorativa in CSI-Piemonte, svolgendo compiti di "team leader", pur riferendo sempre al capo progetto.
 Organizzazione dell'agenda e programmazione delle attività sono competenze fondamentali acquisite negli anni di lavoro come sales agent e come formatrice.

ULTERIORI INFORMAZIONI

Appartenenza a gruppi / associazioni
 Coro Largabanda; G.A.S. (Gruppo Acquisto Solidale) Roccafranca

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".

CURRICULUM VITAE

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome CARLETTI DANIELE
Indirizzo VIA GIUSEPPE GARIBALDI, 230, 00010, GUIDONIA MONTECELIO (RM)
Telefono 340.3776384
E-mail daniele.carletti@beniculturali.it; daniele.carletti@lavenariareale.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 03 novembre 1956

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di maturità classica presso il Liceo Ginnasio "Ennio Quirino Visconti di Roma, voto 42/60;
Laurea in Giurisprudenza presso l'Università degli Studi "la Sapienza" di Roma con tesi sulla "*Circolazione dei beni culturali nell'Unione europea*", voto 110/110 con lode.
Diploma di specializzazione in "legistica" presso la Scuola di scienza e tecnica della legislazione "Mario D'Antonio" istituita dall'ISLE – Istituto per la documentazione e gli studi legislativi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- **Date**
 - 1980:** assunto dal Ministero per i beni culturali e ambientali ai sensi della legge 1° giugno 1977, n. 285 con la qualifica di segretario, presso la Soprintendenza archeologica di Roma – Museo Nazionale Romano.
 - 1981: trasferito presso l'allora Ufficio centrale per i beni ambientali, architettonici, archeologici, artistici e storici del Ministero – Divisione II, *Beni ambientali*, tratta prevalentemente pratiche di contenzioso in materia di beni paesaggistici.
 - 1985:** nominato segretario in prova nel ruolo della carriera di concetto (decreto del Ministro 10 aprile 1985), è assegnato al Servizio giuridico del predetto Ufficio centrale, presso il quale si occupa delle attività connesse al contenzioso in materia di tutela dei beni culturali e ambientali (istruzione ricorsi gerarchici e straordinari, rapporti difensivi per le cause dinanzi alle giurisdizioni civili e amministrative e alla Corte Costituzionale); elabora pareri in merito alle proposte di normativa statale e regionale nella stessa materia nonché a quesiti di natura giuridica; predispone schemi di atti e provvedimenti amministrativi, convenzioni e transazioni, svolge attività didattica.
 - 1987:** confermato in ruolo con inquadramento nel profilo professionale di collaboratore amministrativo, VII q.f. (decreto del Ministro 30 gennaio 1987).
 - 1994:** assegnato alla Divisione VIII dello stesso Ufficio centrale, si occupa delle questioni giuridiche relative alla gestione dei progetti speciali (progetti ex l. 64/86; FIO 1984, 1985, 1986 e 1989; progetti ex l. 449/87).
 - 1997:** affianca al proprio impegno presso la Divisione VIII, la collaborazione con l'Ufficio collaudi, fin dalla sua istituzione presso il già citato Ufficio centrale, con compiti di consulente giuridico.
 - 1999:** richiesto dal Gabinetto del Ministro, è assegnato all'Ufficio legislativo in qualità di funzionario amministrativo ed economico contabile, posizione economica C1 (secondo il nuovo assetto dei profili professionali introdotto dal CCNL 1998-2001).

2003 partecipa alle procedure di selezione del personale appartenente all'area C, per l'accesso alle posizioni economiche C2 e C3; frequenta i relativi corsi di formazione e supera ambedue le prove d'esame finali con la votazione, rispettivamente, di 124/127 e 127/127.

2008: - da marzo a tutto il 2010 collabora, come consulente giuridico della Direzione regionale per i beni culturali e paesaggistici del Piemonte – come da autorizzazione del Capo dell'Ufficio legislativo del 13 febbraio 2008 –, per le questioni afferenti la tutela del patrimonio culturale (con particolare riferimento alla Palazzina di Stupinigi) e la valorizzazione dei complessi monumentali (con particolare riferimento alle Residenze Sabaude;

- da aprile a luglio è incaricato della funzione dirigenziale non generale di dirigente del Servizio II, *Qualità del paesaggio*, presso la Direzione generale per la qualità e la tutela del paesaggio, l'architettura e l'arte contemporanee (decreto del Direttore generale 2 aprile 2008);

- da ottobre ad oggi, a seguito e per effetto dei Protocolli d'intesa 30 settembre 2008 e 6 marzo 2014, stipulati tra il Ministero ed il Consorzio di valorizzazione culturale "La Venaria Reale", assume l'incarico di responsabile del *Settore amministrazione e risorse umane* del Consorzio medesimo.

• Nome e indirizzo del datore di lavoro attuale

Consorzio di valorizzazione culturale "La Venaria Reale",

sede amministrativa: Via Bertola, 34, 10122, Torino

sede legale: Piazza della Repubblica, 4, 10078, Venaria Reale (TO)

• Tipo di azienda o settore

Consorzio pubblico per la valorizzazione culturale del Complesso monumentale della Reggia di Venaria Reale

• Tipo di impiego

Assegnazione temporanea ex art. 23-bis, comma 7, del d.lgs. n. 165/2001.

• Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento e gestione, coerentemente con le direttive politiche e strategiche del Consorzio e con il quadro normativo di riferimento, delle attività amministrative e finanziarie del medesimo ente (contabilità e bilancio, adempimenti fiscali, etc.), delle attività normative e legali, dei processi di acquisto di beni, servizi e lavori (procedure di evidenza pubblica, commissioni di gara amministrative, tecniche ed economiche, etc.), dell'affidamento dei servizi al pubblico, delle attività di sviluppo organizzativo e di gestione delle risorse umane.

PUBBLICAZIONI

"Espropriazione di beni culturali" etc., in *"La nuova disciplina dei beni culturali e ambientali"*, a cura di M. Cammelli, Il Mulino, Bologna, 2000;

"Il Testo unico e le norme contro i traffici illeciti di opere d'arte allo studio del Ministero per i beni e le attività culturali", in *"Atti del 6° Convegno Internazionale Italia - Spagna sulla Circolazione illecita delle opere d'arte"*, pubblicati nel Bollettino di numismatica, IPZS-Libreria dello Stato, Roma, 2000;

"Il riordino dell'apparato sanzionatorio in materia di tutela dei beni culturali e ambientali", in *"Atti del 7° Convegno Internazionale sul Traffico illecito del patrimonio archeologico"*, pubblicati nel Bollettino di numismatica, IPZS-Libreria dello Stato, Roma, 2002.

con E. Bucci: *"Dal Testo unico al Codice dei beni culturali e del paesaggio"*, volume n. 4 della collana "Dossier" dell'Ufficio studi del Ministero per i beni e le attività culturali, Roma, 2004;

con G. Famiglietti e G. Veccia: *"Al via l'attestato di circolazione temporanea"*, in *"Il Codice dei beni culturali e del paesaggio. Il testo del d.lgs. 42/2004 e l'analisi degli esperti"*, Dossier mensile n. 4 – aprile 2004 – di *"Guida al diritto"*, Il Sole 24 Ore;

"Dalla parte dello Stato", in "Regioni e ragioni nel nuovo codice dei beni culturali e del paesaggio", Atti del Convegno di Bologna del 28 maggio 2004 pubblicati dall'I.B.C. - Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna;

con P. Carpentieri, G. Famiglietti, M. G. Pastura, D. Sandroni, P. Ungari e G. Veccia: "Il Codice dei beni culturali e del paesaggio", commento coordinato da R. Tamiozzo, Giuffrè, Milano, 2005;

"Lineamenti degli interventi correttivi e integrativi: i beni culturali", in "IBC. Informazioni, commenti, inchieste sui beni culturali", rivista dell'Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna, Anno XIV, n. 2 (Aprile/Giugno 2006) e in "IBC Dossier. Oltre il Codice", estratto della rivista medesima;

con G. Famiglietti: "La valorizzazione – <<Cabine di regia>> per valorizzare meglio" e "La valorizzazione – Privato più trasparente nella gestione" in "Guida al diritto" n. 26 del 1°luglio 2006, Il Sole 24 Ore;

con G. Famiglietti: "L'attività legislativa nel 2006. Novità nella continuità" in "La cultura per un nuovo modello di sviluppo", Quarto rapporto annuale Federculture 2007, a cura di Roberto Grossi, Torino, 2007.

**CAPACITÀ E COMPETENZE
PERSONALI**

ALTRA LINGUA

Inglese

COMPETENZE INFORMATICHE

Conoscenza e utilizzo dei principali sistemi operativi (MS DOS, Windows) e software applicativi (Word, Excel, Office, Access) del personal computer e utilizzo della rete Internet, acquisita anche attraverso la partecipazione ad appositi corsi di formazione.

In riferimento alla legge 675/96 "Tutela del trattamento dei dati personali" autorizzo espressamente all'utilizzo dei miei dati personali e professionali riportati nel mio curriculum, per le esigenze di selezione e comunicazione

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Matteo
Cognome	Fagiano
Indirizzo	Via Bussoleno 57 - 10093 - Collegno (TO) - Italy
Tel.	+39 3396548892
Mail	matteofagiano@yahoo.it
Nato a	Torino
il	06/01/1978
Stato civile	Coniugato

ESPERIENZA LAVORATIVA

Periodo	2009 - in corso
Datore di lavoro	Consorzio di Valorizzazione Culturale La Venaria Reale Piazza della Repubblica 4 - 10078 - Venaria Reale (TO) - www.lavenaria.it
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Contratto a tempo indeterminato
Ruolo	Ufficio Stampa - Web - Social Media Manager - Pubbliche relazioni
Mansioni e responsabilità	Attività di ufficio stampa, comunicazione e pubbliche relazioni della Reggia di Venaria e delle sue attività culturali ed espositive: gestione dei rapporti con gli organi di stampa, organizzazione conferenze stampa, redazione e diffusione di comunicati e cartelle stampa. Coordinamento, gestione e redazione del sito ufficiale www.lavenaria.it e dei siti temporanei legati agli eventi. Con qualifica di Social Media Manager: coordinamento, definizione strategia, gestione, pianificazione e redazione contenuti di tutti i profili social della Reggia di Venaria (pagine ufficiali, eventi, temporanei).

Periodo	2008 - 2009
Datore di lavoro	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici del Piemonte Piazza San Giovanni 2 - 10122 - Torino (TO)
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Consulenza
Impiego	Ufficio Stampa - Comunicazione - Pubbliche relazioni
Mansioni e responsabilità	Consulenza per l'ufficio del Soprintendente per i Beni Architettonici e Paesaggistici del Piemonte, con particolare riferimento alla Reggia di Venaria Reale. Gestione dei rapporti con la stampa, redazione e diffusione di comunicati, testi e articoli, coordinamento editoriale di pubblicazioni a carattere divulgativo e culturale. Organizzazione, gestione e coordinamento delle attività di comunicazione, conferenze stampa ed eventi.
Periodo	2008 - 2009
Datore di lavoro	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte MIBACT - Piazza San Giovanni 2 - 10122 - Torino (TO)
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Consulenza
Impiego	Organizzazione eventi
Mansioni e responsabilità	Consulenza per la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte con incarico di supporto all'organizzazione e alla gestione di eventi straordinari, quali mostre, convegni, saloni e manifestazioni varie.
Periodo	2006 - 2008
Datore di lavoro	Ministero dei beni e delle attività culturali e del turismo Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte MIBACT - Piazza San Giovanni 2 - 10122 - Torino (TO)
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Consulenza
Impiego	Comunicazione - Pubbliche relazioni - Gestione - Organizzazione eventi
Mansioni e responsabilità	Consulenza per la Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte, come Responsabile della segreteria organizzativa della Direzione e assistente del Direttore Regionale. Attività di comunicazione, relazioni esterne, gestione delle concessioni d'uso dei beni culturali in consegna, organizzazione e coordinamento degli eventi, gestione dei rapporti con la stampa.

Periodo	2004 - 2006
Datore di lavoro	Fondazione Palazzo Bricherasio Via Teofilo Rossi - 10121 - Torino (TO)
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Borsa di Studio - Consulenza
Impiego	Ufficio Stampa - Comunicazione - Organizzazione eventi - Addetto di sala
Mansioni e responsabilità	Attività di operatore di sala e allestimento delle mostre nel periodo 2004-2006. Organizzazione e gestione di convegni, conferenze stampa e manifestazioni. Attività di gestione dei rapporti con gli organi di stampa. Coordinamento editoriale e redazione testi del volume realizzato in occasione del decennale della nascita della Fondazione.
Periodo	2003
Datore di lavoro	Università degli Studi di Torino , Dipartimento di Anatomia, Farmacologia e Medicina Legale - "Museo dell'Uomo - Museo Lombroso
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Consulenza
Impiego	Inventariazione e recupero
Mansioni e responsabilità	Inventariazione, riordino, spolveratura e schedatura degli oggetti e dei reperti che compongono la collezione del Museo Cesare Lombroso.
Periodo	2003
Datore di lavoro	Real Collegio Carlo Alberto di Moncalieri (TO)
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Consulenza
Impiego	Inventariazione e recupero
Mansioni e responsabilità	Attività di inventariazione e catalogazione della Biblioteca dei Periodici

Periodo	2003
Datore di lavoro	Comune di Torino - Settore Musei
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Consulenza
Impiego	Inventariazione e recupero
Mansioni e responsabilità	Attività di recupero dello scarto librario della biblioteca dell'Istituto Sperimentale per la Nutrizione delle Piante
Periodo	2001 - 2002
Datore di lavoro	Comune di Torino - Settore Musei
Settore	Cultura - Turismo - Museo
Tipo di impiego	Stage e Consulenza
Impiego	Ricerca, inventariazione e recupero
Mansioni e responsabilità	Attività di ricerca documentaria sulla vita di Garnier-Valletti, la sua opera e le istituzioni ad essa collegate, finalizzata alla compilazione di un dossier informativo. Riordino della biblioteca e di inventariazione della collezione pomologica Garnier-Valletti e degli arredi, presso l'Istituto Sperimentale per la Nutrizione delle Piante
Periodo	1997 - 2002
Datore di lavoro	Hiroshima Mon Amour
Settore	Musica - Concerti - Festival
Tipo di impiego	Stagionale
Impiego	Gestione e sicurezza
Mansioni e responsabilità	Attività di gestione e sicurezza presso il Pellerossa Festival e il Torino Extra Festival

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Periodo	Anno Accademico 2003 - 2004
Istituto	Università degli Studi di Torino Facoltà di Lettere e Filosofia
Materie di studio	Gestione Beni Culturali
Qualifica	Laurea in Beni Culturali
Periodo	Anno Accademico 2000 - 2001
Istituto	Università degli Studi di Torino Facoltà di Lettere e Filosofia
Materie di studio	Gestione Beni Culturali
Qualifica	Diploma di Laurea in Operatore dei Beni Culturali
Periodo	Anno Scolastico 1997 - 1998
Istituto	Liceo Scientifico Marie Curie di Grugliasco
Qualifica	Maturità scientifica