

**FORMATO EUROPEO PER
IL CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MIZZAN SERENA**

Indirizzo Via Tagliapietra 3, 34123, Trieste, Italia

Telefono 040 224424; portatile +39 348 6430105

Fax

E-mail mizzan@immaginarioscientifico.it

Nazionalità Italiana

Data di nascita 6 maggio, 1960

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) **Attualmente**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Science Centre Immaginario Scientifico I
Riva Massimiliano e Carlotta15, Grignano Trieste (34151)
- Tipo di impiego Direttore
- Principali mansioni e responsabilità Ho funzione di direttore generale del primo Science Centre del Friuli Venezia Giulia. Sono responsabile delle attività realizzate nelle 5 sedi distribuite sul territorio regionale. Ho alle mie dipendenze un vicedirettore, 17 dipendenti e una trentina di collaboratori. Riferisco al CdA.
- Date (da – a) **2013 – 2015**
- Tipo di impiego Consulente, libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Faccio attività di consulenza nel campo dei beni culturali con particolare riferimento all'ambito dell'arte contemporanea e delle nuove problematiche che essa pone all'attenzione dei gestori e nel campo della formazione professionale.
- Date (da – a) **2010 – maggio 2012**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto di Cultura Marittimo Portuale – Fondazione (ICMP)
TRIESTE
Punto Franco Vecchio 1 - TRIESTE
- Tipo di azienda o settore Fondazione di diritto privato istituita nel settembre del 2009 dall'Autorità Portuale di Trieste (socio unico) allo scopo di valorizzare i beni culturali del Porto Vecchio di Trieste e di realizzare

attività di formazione professionale finanziata da FSE o commerciale.

- Tipo di impiego **Direttore**
- Principali mansioni e responsabilità

Ho assunto la direzione dell'Istituto a pochi mesi dalla sua istituzione e ne ho di fatto gestito lo start up. Ho definito le politiche di sviluppo e i relativi budget da sottoporre agli organi; ho selezionato e reclutato il personale necessario e ho assicurato la gestione sul piano economico e operativo dell'istituto portando la Fondazione a un bilancio attivo già nel primo anno.
- Date (da – a) **2009 - 2010**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Prospero srl
TRIESTE
Area di Ricerca Padriciano 99
- Tipo di azienda o settore

Azienda specializzata nell'editoria multimediale
- Tipo di impiego

Socio al 51%, presidente
- Principali mansioni e responsabilità

Ho guidato l'azienda da ogni punto di vista e ne sono stata il rappresentante legale.
Ho seguito in particolare le azioni di ricerca e sviluppo e tutti i progetti innovativi e sperimentali.
Ho curato i rapporti con l'esterno.
- Date (da – a) **2004 – 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Prospero srl
TRIESTE
Area di Ricerca Padriciano 99
- Tipo di azienda o settore

Azienda specializzata nell'editoria multimediale
- Tipo di impiego

Socio al 33%, responsabile innovazione, ricerca e marketing
- Principali mansioni e responsabilità

Ho definito le strategie dell'azienda e delinea il piano di ricerca.
Ho avuto il compito di coordinare l'attività di tutti i dipendenti e i collaboratori.
Ho seguito in prima persona progetti innovativi e sperimentali.
Ho curato i rapporti con i clienti e la promozione dell'azienda.
- Date (da – a) **2000 – 2004**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

EnAIP F.V.G.
via dell'Istria 57 – 34100 – TRIESTE
- Tipo di azienda o settore

Ente di formazione professionale
- Tipo di impiego

Direttore nell'area della ricerca e sviluppo con il titolo prima di direttore marketing e sviluppo e successivamente con quello di direttore innovazione, sviluppo e progettazione.

• Principali mansioni e responsabilità

Ho avuto il compito di coordinare i progettisti (dipendenti e consulenti) afferenti al centro di Trieste e di collaborare allo sviluppo e alla promozione delle attività formative dell'Ente. Nello specifico ho progettato in prima persona e coordinato la progettazione di percorsi i formativi a partire dall'analisi dei fabbisogni fino alla definizione dei prodotti nelle aree: dell'obbligo scolastico e formativo, della formazione integrata con la scuola, della formazione superiore, della formazione continua e permanente, della formazione nell'ambito dello svantaggio e dell'orientamento, verificandone la conformità con le normative comunitarie, nazionali e regionali, in particolare con quelle del Fondo Sociale Europeo nella Regione Friuli - Venezia Giulia

Ho svolto attività di studio e ricerca relative allo sviluppo di nuovi interventi formativi, di orientamento e di accompagnamento al lavoro e ho collaborato alla definizione dei piani di formazione e aggiornamento del personale.

Sono stata direttore di numerosi progetti formativi.

Sono stata responsabile della realizzazione di progetti sperimentali anche a livello transnazionale: in particolare mi sono occupata di politica attiva del lavoro e di sperimentazione di nuovi servizi per il lavoro e l'orientamento in qualità prima di responsabile della progettazione e successivamente della realizzazione del Progetto OVER 45 (PIC Equal) , finalizzato al reinserimento dei disoccupati con più di 45 anni nella provincia di Trieste. Il progetto OVER 45 si fondava su un partenariato nazionale composto da 19 soggetti pubblici e privati e uno transnazionale a tre partner.

• Date (da – a) **1999 – 2000**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Trieste – Dipartimento di Scienze dell'Antichità
Via Lazzaretto Vecchio, 6 – 34100 – TRIESTE

• Tipo di azienda o settore Ente pubblico

• Tipo di impiego Assegnista di ricerca.

• Principali mansioni e responsabilità

Sono stata project leader del Progetto Crosada (PIC Urban, Sottoprogramma 15 Trieste, progetto Tergeste). La mia responsabilità era quella di coordinare tutte le attività previste e di gestire il budget in conformità alla normativa nazionale e comunitaria vigente. In questo contesto ho progettato e poi diretto interventi formativi inerenti ai beni culturali oggetto dell'intervento "Crosada". In tale ambito a messo a punto una serie coordinata di strumenti didattici e di divulgazione centrati sull'archeologia.

• Date (da – a) **1997 – 2000**

• Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Trieste – Facoltà di Scienze della Formazione
Via Tigor, 22 - 34100 - TRIESTE

• Tipo di azienda o settore Ente pubblico

- Tipo di impiego Professore a contratto
 - Principali mansioni e responsabilità Ho insegnato Topografia antica presso il Corso di laurea in Politica del Territorio .
-
- Date (da – a) **1998 – 2000**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Università di Udine – Facoltà di Lettere e Filosofia
Via Tarcisio Petracco, 8 - 33100 UDINE
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Professore a contratto
 - Principali mansioni e responsabilità Ho insegnato Paletnologia presso il Corso di Diploma per Operatori dei Beni Culturali.
-
- Date (da – a) **1996 – 1997**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Trieste – Civici Musei di Storia e Arte
Via della Cattedrale, 15 – 34100 TRIESTE
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Esperto Conservatore
 - Principali mansioni e responsabilità Sono stata responsabile delle collezioni archeologiche e del servizio didattico dei Civici Musei. Tra le mie mansioni principali c'erano la catalogazione dei reperti e l'organizzazione dei servizi e strumenti didattici per le scuole. Ho curato l'allestimento e la gestione dei servizi di diverse mostre.
-
- Date (da – a) **1986 – 1996**
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Soprintendenza ai BAAAs del FVG
Piazza Libertà 7- 34100 – TRIESTE
 - Comune di Trieste
Piazza Unità 4 – 34100 – TRIESTE
 - Comune di Muggia
Piazza Marconi 1 – 34015 - MUGGIA (TS)
 - Altri comuni ed enti pubblici della Regione FVG
 - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
 - Tipo di impiego Consulente
 - Principali mansioni e responsabilità Come esperta di beni culturali, mi sono occupata di scavi archeologici, inventariazione e catalogazione, allestimenti di mostre e musei, servizi didattici e divulgativi.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) **1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola di direzione aziendale dell'Università Luigi Bocconi
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Formazione per la gestione di musei
 - Qualifica conseguita
Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **1995 – 1997**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Roma Tre
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Perfezionamento in didattica generale e museale
 - Qualifica conseguita
Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **1992 – 1996**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Università degli Studi di Trieste
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Archeologia preistorica e protostorica
 - Qualifica conseguita
Specialista in archeologia
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
Specializzazione (equipollenza con dottorato di ricerca)

- Date (da – a) **1988**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Regione Friuli Venezia Giulia – Villa Manin di Passariano
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Storia dell'arte e della cultura regionali (corso di catalogazione di bbcc)
 - Qualifica conseguita
Diploma per la frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **1985**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Centro Educazione Permanente Attività Civile Sociale
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Corso per bibliotecari
 - Qualifica conseguita
Attestato di frequenza
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

• Date (da – a)	1979 – 1986
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Università degli Studi di Trieste
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di Studi in archeologia
• Qualifica conseguita	Dottore in Lettere
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Laurea

• Date (da – a)	1974 – 1979
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo ginnasio statale Francesco Petrarca
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Corso di studi tradizionale
• Qualifica conseguita	Maturità classica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Esame di stato

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

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

L'aver lavorato tanto in contesti scientifici quanto in ambienti umanistici mi ha permesso di sviluppare una particolare capacità nella costruzione di relazione tra i due ambienti a volte distanti tra loro. Tutte le diverse esperienze professionali e di studio finora realizzate mi hanno portato a crescere in termini di capacità di problem solving e di incrementare una già spiccata tendenza al trasferimento metodologico tra contesti diversi. L'esperienza fatta in ambiente di ricerca mi fa ricercare soluzioni innovative e a sviluppare la creatività.

Una discreta conoscenza degli enti pubblici e dei meccanismi che li regolano, mi permette di muovermi al loro interno in maniera adeguata.

L'essere stata autore o curatore di una trentina di pubblicazioni mi ha reso accurata e corretta nella stesura dei testi.

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

Inglese

Buono
Elementare
Buono

FRANCESE

Buono
Elementare
Buono

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

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

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti

Mi vengono riconosciute doti relazionali, di comunicazione e di leadership.

Con l'esperienza ho imparato a comunicare in modo corretto nei contesti organizzativi

in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE
Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE
Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE
Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

riconoscendo il mio ruolo e quello degli altri; in caso di conflitto so adottare strategie di risoluzione; se necessario so mediare e negoziare. Ho imparato a gestire le variazioni organizzative e in genere ad affrontare i problemi.

Sono abituata a lavorare "per progetti" e ho sviluppato competenze nel campo del project management.

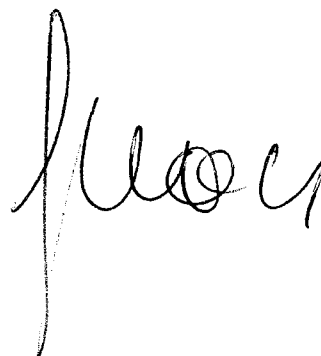
So gestire budget, coordinare gruppi di lavoro, applicare strategie di decision making e problem solving.

Buona competenza nell'uso dei sistemi operativi Windows, di applicativi Office: word, excel, power point. Conosco la funzionalità e la gestione di database (alla cui progettazione ho collaborato). Sono un utente esperto di internet e posta elettronica. Tali competenze sono state acquisite on the job e in autoapprendimento.

Gli studi effettuati, la lunga attività nel beni culturali e gli interessi personali che tuttora coltivo, mi hanno portato a sviluppare una particolare sensibilità per l'arte nelle sue diverse manifestazioni.

Patente di guida B

Socio AIF (Associazione Italiana Formatori) ed ex vicepresidente della delegazione regionale.
Membro di Icom (International Council of Museum)
Sono sposata e ho un figlio di 14 anni.
Pratico sport e amo viaggiare.



Trieste. 17 novembre 2016

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali secondo i termini, le modalità e i limiti di cui il D.Lgs. 30 giugno 2003, n° 196

