

## CURRICULUM VITAE

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome

Data di nascita

Telefono

Indirizzo posta elettronica

Incarico attuale

Martina Del Buono

22-12-1985

0742-3471108

[martina.delbuono@comune.foligno.pg.](mailto:martina.delbuono@comune.foligno.pg.it)

Funzionario Responsabile del Servizio Progetti Europei e Cooperazione  
presso l'Area Cultura, Turismo e Sport del Comune di Foligno

#### ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

• Date (da – a)

• Nome e tipo di istituto  
di istruzione o formazione

• Qualifica conseguita

AA 2004/2005 – AA 2010/2011

Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Lettere e Filosofia

Dottore Magistrale in Storia dell'Arte, voto 110/110 con lode

AS 1999/2000 – AS 2003/20004

Liceo Classico Linguistico F. Frezzi di Foligno

Diploma di Maturità Linguistica, voto 92/100

#### ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni  
e responsabilità

• Date (da – a)

• Tipo di impiego

• Date (da – a)

• Nome e indirizzo del datore di  
lavoro

29 luglio 2012 – 06 gennaio 2013

Soc. Coop. Sistema Museo (Perugia)

Cooperativa operante nei beni culturali

Operatrice museale

Guida, gestione delle relazioni con i visitatori, accompagnatrice nei percorsi museali,  
cura e gestione delle collezioni e gestione attrezzature di supporto

Giugno 2013 – giugno 2019

Insegnate e tutor privato con P. IVA

01 luglio 2019 – 30 giugno 2021

Comune di Spello

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>Settore Affari Generali, Sociale e Cultura</b>  <b>Istruttore amministrativo – Servizio Cultura e Patrimonio Culturale</b>            Attività amministrativa concernente l’ambito culturale della città (predisposizione atti, acquisti, liquidazioni, concessione patrocini e spazi demaniali dell’Ente), rapporti con il gestore della rete museale, organizzazione di eventi culturali, relazione con gli uffici dei Comuni facenti parte della rete museale regionale, realizzazione di mostre di iniziativa comunale, partecipazione in rappresentanza dell’Ufficio alle giornate FAI, gestione delle iniziative letterarie, monitoraggio patrimonio culturale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>01 aprile 2022 – 30 settembre 2022            Comune di Bastia Umbra</p> <p><b>Settore Servizi alla Persona e Politiche Scolastiche</b>  <b>Istruttore Direttivo</b>            Attività amministrativa concernente l’ambito sociale e scolastico (predisposizione atti, acquisti, liquidazioni), rapporti con il gestore dei nidi comunali, organizzazione di attività rivolte alla cittadinanza.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Date (da – a)</li> <li>• Nome e indirizzo del datore di lavoro</li> <li>• Tipo di azienda o settore           <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tipo di impiego</li> <li>• Principali mansioni e responsabilità</li> </ul> </li> </ul>	<p>01 ottobre 2022 – ad oggi            Comune di Foligno</p> <p><b>Area Cultura, Turismo e Sport</b>  <b>Istruttore Direttivo Relazioni Esterne – Funzionario Responsabile del Servizio Progetti Europei e Cooperazione</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attività amministrativa ordinaria</li> <li>- attività di studio e coordinamento connesse al progetto Agenda Urbana;</li> <li>- attività di ricerca finanziamenti europei relative all’Area di appartenenza e per le altre Aree dell’Ente;</li> <li>- presentazione e gestione in proprio delle richieste di finanziamento relative a progetti ed interventi dell’Area di competenza;</li> <li>- supporto alle Aree dell’Ente per la presentazione e gestione di progetti finanziati dall’Unione Europea;</li> <li>- consulenza interna in materia di programmazione e progettazione europea;</li> <li>- sviluppo dei progetti e delle attività di cooperazione internazionale;</li> <li>- rapporti con le Associazioni che si occupano di cooperazione internazionale.</li> </ul> </p>
<p><b>MADRELINGUA</b></p>	<p><b>Italiano</b></p>
<p><b>ALTRÉ LINGUE</b></p>	<p><b>Inglese</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p>ottimo</p> <p>ottimo</p> <p>ottimo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Francese</b></p> <p>ottimo</p> <p>ottimo</p> <p>ottimo</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<p><b>Tedesco</b></p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p> <p>scolastico</p>
<p><b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b></p>	<p>Utilizzo del PC, Windows, Mac, IOS, Pacchetto Office, LibreOffice, Applicativi informatici in uso presso l’Ente, piattaforme di approvvigionamento per il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione, piattaforme di comunicazione e interscambi, strumentazione di supporto tecnico</p>

**ALTRO** (PARTECIPAZIONE A CONVEGNI, SEMINARI, PUBBLICAZIONI, COLLABORAZIONI A RIVISTE, ECC. ED OGNI ALTRA INFORMAZIONE CHE IL COMPILANTE RITIENE DI DOVER PUBBLICARE)

Attività di collaborazione (2009-2020) con artisti di spicco nel panorama artistico-culturale locale e internazionale, realizzazione e presentazione di mostre e seminari di natura artistica e attività commerciali sempre in suddetto ambito.

Partecipazione a convegni e corsi di formazione della Pubblica Amministrazione, soprattutto nell'ambito della gestione e dei finanziamenti europei.

Referente del progetto internazionale Erasmus + "Sustainable development goals for the inclusion of young people with disabilities", sugli obiettivi di sviluppo sostenibile per l'inclusione dei giovani con disabilità per il Comune di Foligno in qualità di partner; partecipazione alla relativa Missione a Barcellona.

Referente del progetto internazionale EuropeAid (DEAR) denominato "Rural Voices for sustainable development" per il Comune di Foligno, in qualità di partner.

Idoneità conseguita nella procedura concorsuale indetta dal Comune di Spello per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Servizi Culturali;

Idoneità conseguita nella procedura concorsuale indetta dal Comune di Foligno per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Relazioni Esterne

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003, coordinato con il Decreto Legislativo 101/2018, e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Foligno, li 30 settembre 2024

  
F.to Dott.ssa Martina Del Buono