

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **GIOVANNI MANUALI**  
Indirizzo **VIA XX SETTEMBRE, 43 PERUGIA**  
Telefono **++39 337650610**  
Fax **075 5722445**  
E-mail **giovmanu@libero.it**

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **01/03/1953**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date **dal 06/1976**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Ditta Giovanni Manuali via Flli Pellas 48/m Perugia**
- Tipo di azienda o settore **Restauro dipinti antichi**  
• Tipo di impiego **Ditta Individuale Artigiana**  
• Principali mansioni e responsabilità **Titolare**
- Date **Dal 1980 al 1984**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto statale d'Arte Gubbio (PG)**  
• Tipo di azienda o settore **Ministero Pubblica Istruzione, p.zza S.Francesco Gubbio (PG)**  
• Tipo di impiego **Insegnamento scuole superiori**  
• Principali mansioni e responsabilità **Insegnante**  
**Laboratorio di restauro dipinti antichi**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date **Dal 1967 al1972**  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Scuola superiore Magistrale "Pieralli" di Perugia**  
• Qualifica conseguita **Abilitazione all'insegnamento nelle scuole elementari**
- Date **Dal 1973 al 1981**  
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università di Magistero di Perugia**  
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Storia dell'arte**  
• Qualifica conseguita **Laurea in materie letterarie, indirizzo storico-artistico**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **Volazione 110/110 e lode**

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

#### MADRELINGUA

italiano

#### ALTRE LINGUE

inglese

buono

base

base

#### 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.

Gestione, produzione, esposizione, pubblicazione di una attività di produzione di servizi connessi alla conservazione di manufatti d'arte antichi e moderni.

Rapporti con la committente pubblica e privata, esposizione dei risultati in conferenze, pubblicazioni di carattere scientifico e/o storico.

#### 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.

ORGANIZZAZIONE PROGETTI DI RESTAURO. GESTIONE DEL PERSONALE AUSILIARIO

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di Macchinari tecnici, computer, attrezzature specifiche per la professione

#### CAPACITÀ E COMPETENZE

##### ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Disegno, pittura ecc.

#### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Competenze Storico-Artistiche

#### PATENTE O PATENTI

B

#### ULTERIORI INFORMAZIONI

#### ALLEGATI