

Formato europeo per il curriculum vitae



Il sottoscritto/a _____ Laura Fiore _____, ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

Informazioni personali

Nome	FIORE LAURA
Indirizzo	3/2, via G. Leopardi, 30035, Mirano (Ve), Italia
Telefono	3384595624
Fax	
E-mail	laurafiore94@gmail.com

Nazionalità	ITALIANA
-------------	----------

Data di nascita	05/01/1994
-----------------	------------

Esperienza lavorativa

• Date (maggio 2021– ad oggi)	Occupata presso RBV (Rete Biblioteche Venezia)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	COOPCULTURE, 40, Corso del Popolo, 30172, Mestre
• Tipo di azienda o settore	Settore culturale
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Assistente bibliotecario
• Principali mansioni e responsabilità	Servizio di reference e attività di back office mediante l'utilizzo del software gestionale SebinaNEXT; organizzazione di eventi di promozione della lettura.

• Date (luglio 2020 – giugno 2021)	Servizio civile
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Biblioteca civica Vez, 10, piazzale Donatori di Sangue, 30171, Mestre
• Tipo di azienda o settore	Settore culturale
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Volontario
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di front-office e back-office mediante l'utilizzo del software gestionale SebinaNEXT; realizzazione di schede catalografiche del fondo di arti figurative Verifica 8+1

• Date (ottobre 2017– agosto 2018)	Partecipazione al progetto Atlante delle xilografie italiane del Rinascimento
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Fondazione Giorgio Cini, Isola di San Giorgio Maggiore, 30133, Venezia
• Tipo di azienda o settore	Settore culturale
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Tirocinante

• Principali mansioni e responsabilità	Attività di ricerca finalizzata alla redazione alla pubblicazione di alcune schede di catalogo
--	--

• Date (settembre 2017– febbraio 2018)	Mediatrice culturale presso la mostra temporanea "Canova, Hayez, Cicognara. L'ultima gloria di Venezia"
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Gallerie dell'Accademia, 1050, Calle della Carità, 30123, Venezia
• Tipo di azienda o settore	Settore culturale
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di mediazione culturale

• Date (giugno 2015 - agosto 2015)	Tirocinio curriculare
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Archivio di Stato di Venezia, 3002, Campo dei Frari, 30125, Venezia
• Tipo di azienda o settore	Settore culturale
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di front office, inventariazione documenti, pulitura di alcune mappe del Catasto napoleonico

• Date (giugno 2012 - luglio 2012)	Progetto Leonardo
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	Leibniz-Institut für Länderkunde - IfL, 9 Schongauerstraße, 04328 Leipzig, Germany
• Tipo di azienda o settore	Settore culturale
• Tipo di impiego – Qualifica rivestita	Tirocinante
• Principali mansioni e responsabilità	Attività di front office

Istruzione e formazione

• Date (luglio 2023)	Scuola di Archivistica Paleografia e Diplomatica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Archivio di Stato di Venezia, 3002, Campo dei Frari, 30125, Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Archivistica, paleografia, diplomatica e discipline ausiliarie quali metrologia, numismatica e araldica
• Qualifica conseguita	Diploma in archivistica, paleografia e diplomatica
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso biennale di grado post-universitario a frequenza obbligatoria

• Date (maggio 2021)	Laurea in In Storia delle Arti e Conservazione dei Beni Artistici
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ca' Foscari, 3246, Sestiere Dorsoduro, 30123, Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Nozioni relative ai diversi settori dei beni culturali, con particolare attenzione al patrimonio storico-artistico.
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea Magistrale (votazione: 110L/110)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso universitario di laurea di durata biennale

• Date (novembre 2016)	Laurea in Conservazione e Gestione dei Beni e delle Attività Culturali
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ca' Foscari, 3246, Sestiere Dorsoduro, 30123, Venezia
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Nozioni relative ai diversi settori dei beni culturali, con particolare attenzione al patrimonio storico-artistico.
• Qualifica conseguita	Diploma di Laurea Triennale (votazione: 110/110)

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Corso universitario di laurea di durata biennale
• Date (2013 – 2016)	Diploma di maturità classica
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Liceo Majorana-Corner, 44, via G. Matteotti, 44, 30035, Milano
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lingue e letterature italiana, latina, greca, storia, filosofia, lingua e letteratura inglese, matematica, chimica, fisica, biologia, storia dell'arte
• Qualifica conseguita	Diploma di maturità classica (votazione: 85/100)
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	Diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado

Capacità e competenze personali

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

Madrelingua	Italiano
-------------	----------

Altre lingua

	Inglese
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono

Capacità e competenze relazionali <i>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.</i>	Lavorare in team e a contatto con il pubblico mi ha consentito di accrescere propensione all'ascolto, capacità comunicative e <i>problem solving</i> . In passato ho svolto attività di volontariato per Emergency e frequentato il locale gruppo scout.
---	---

Capacità e competenze organizzative <i>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.</i>	Durante gli studi universitari ho maturato capacità di pianificazione e gestione del tempo. L'organizzazione di eventi di promozione della lettura mi ha permesso di sviluppare ulteriormente le mie competenze organizzative e gestionali.
--	---

Capacità e competenze tecniche <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	Possiedo una buona conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, in particolare dei programmi Word e PowerPoint e dell'applicazione di grafica Canva, maturati in ambito universitario e lavorativo.
---	---

Capacità e competenze artistiche <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	Ho sempre manifestato una propensione per il disegno, passatempo che coltivo nel tempo libero assieme alla fotografia e al canto.
---	---

Patente o patenti	Patente B
-------------------	-----------

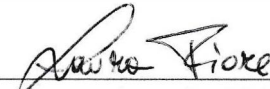
Ulteriori informazioni	
------------------------	--

Allegati	
----------	--

Il sottoscritto dichiara di essere informato, ai sensi del d.lgs. n.196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati anche con strumenti informatici esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il dichiarante

Mirano, li 16/06/2024


(firma per intero e leggibile)