

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **ZANARDI MARIA RITA**
Indirizzo [REDACTED]
Telefono [REDACTED]
Fax [REDACTED]
E-mail [REDACTED]
Nazionalità [REDACTED]
Data di nascita [REDACTED]

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) **1982 - 1985**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Incarichi a tempo determinato presso vari Comuni della Provincia di Padova**
- Tipo di azienda o settore **Biblioteca Comunale**
- Tipo di impiego **Assistente di biblioteca**
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da - a) **Da Settembre 1985 a Luglio 1987**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Ponte San Nicolò (PD)**
- Tipo di azienda o settore **Biblioteca Comunale**
- Tipo di impiego **Bibliotecaria a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione Biblioteca (figura unica)**

- Date (da - a) **Da Agosto 1987 ad Aprile 2022**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Saonara (PD)**
- Tipo di azienda o settore **Biblioteca Comunale**
- Tipo di impiego **Bibliotecaria a tempo indeterminato**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione Biblioteca**



ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) 1982.-1984 > Attestato di Qualificazione Corso biennale Regionale per Assistenti di Biblioteca Regione del Veneto
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Biblioteconomia (Catalogazione, CDD)
 - Qualifica conseguita Qualifica regionale Assistente di Biblioteca
-
- Date (da - a) 1981 > Diploma di Accademia di Belle Arti conseguito a Venezia
 - Nome e tipo di Istituto di istruzione o formazione Accademia Belle Arti di Venezia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Discipline pittoriche - Storia dell'Arte

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

- 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 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.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]