



## INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **MASSIMO AMBROSIN**  
Indirizzo  
Telefono **0421 359104**  
E-mail **massimo.ambrosin@comune.jesolo.ve.it**  
  
Nazionalità Italiana  
Anno di nascita 1963

## ESPERIENZA LAVORATIVA

- *Date (da – a)* Dal 17/02/2003 ad oggi
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Jesolo
- *Tipo di impiego* Dirigente dal 17 febbraio 2003
  
- *Principali mansioni e responsabilità*

Dal 1 febbraio 2018 ad oggi - a seguito provvedimento di rotazione ex legge 190/2012 - direzione dei servizi sociali e giovanili, pubblica istruzione, cultura e biblioteca, agricoltura, partecipazioni societarie, patrimonio, economato, edilizia residenziale pubblica, servizi finanziari;  
Segretario del collegio dei revisori del conto;  
Responsabile della sicurezza aziendale e dei protocolli COVID;  
Responsabile del comitato intersociale per il controllo delle società partecipate ;

Dal 17 febbraio 2003 al 31 gennaio 2018 direzione dei servizi turismo e sport, attività produttive, sportello unico attività produttive, tributi ed entrate patrimoniali, economato, politiche comunitarie e servizi finanziari.  
Segretario del collegio dei revisori del conto  
Responsabile della sicurezza aziendale

Mansioni: coordinamento dei responsabili di unità operativa con incontri individuali e riunioni periodiche sullo stato attuazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione. Predisposizione di report periodici sugli obiettivi strategici assegnati dal Sindaco. Incontri periodici con presidenti e direttori delle società partecipate per problematiche puntuali e/o strategiche. Redazione del bilancio preventivo e consuntivo. Predisposizione di proposte di atti deliberativi per la Giunta e per il Consiglio Comunale e di determine dirigenziali di impegno di spesa e liquidazione. Gestione del personale assegnato con attenzione a programmi di aggiornamento e formazione professionale.

Segnalo alcuni tra i progetti speciali affidatimi dal Sindaco:  
**2020 JMUSEO . NUOVO SPAZIO ESPOSITIVO CULTURALE**

*Mi sto occupando dell'organizzazione di un nuovo spazio espositivo che ci verrà consegnato nel 2021. Frutto di un bando pubblico che ci ha consentito di permutare un'area comunale edificabile con la costruzione di un edificio museale di 5 piani, superficie espositiva di 4000 mq del valore di € 7.300.000,00;*

#### **NATALE 2018 . JESOLO SAND NATIVITY IN VATICANO**

*In collaborazione con con il Governatorato della Città del Vaticano ed il Patriarcato di Venezia ho curato la realizzazione di un presepe monumentale in sabbia di 700 tonnellate in Piazza San Pietro . L'opera è rimasta esposta dall' 8 dicembre 2018 al 7 gennaio 2019 ed è stata visitata dal Santo Padre. Investimento di € 300.000,00. Ritorno mediatico - con servizi su stampa , web, radio TV nazionali ed internazionali - stimato in circa € 5.000.000,00*

#### **2012 JESOLO THE CITY BEACH**

*Piano di marketing territoriale per la promozione della città attraverso la diffusione delle opere realizzate da grandi architetti internazionali . Noti archistar hanno ristrutturato e rinnovato alcune zone cittadine degradate portando qualità ambientale e pregio architettonico. Ho organizzato delle campagne promozionali integrando il budget del comune con contributi degli imprenditori immobiliari che hanno promosso i singoli interventi per un totale di € 250.000,00 per ogni annualità del quinquennio 2007-2012.*

#### **2006 – 2017 MISS ITALIA**

*Ho curato i rapporti contrattuali e conseguenti adempimenti gestionali con Miren Srl titolare del marchio "Miss Italia" finalizzati all'ospitalità del concorso di bellezza nella nostra città;*

#### **1995-2017 JESOLO AIR SHOW**

*Ho organizzato - in collaborazione con lo stato maggiore dell'aeronautica militare italiana -uno show aereo con la pattuglia acrobatica nazionale e importanti pattuglie acrobatiche militari estere. Nel 2011 con la pattuglia acrobatica USA lo show è stato trasmesso in diretta TV su RAI1. La diretta RAI si è ripetuta nell'edizione 2013. L'evento porta numerosi appassionati a soggiornare nelle strutture ricettive della località.*

- Date (da – a) Dal 1/11/2000 al 16/02/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Jesolo
- Tipo di impiego Posizione organizzativa Turismo, sport, segreteria del sindaco
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità di capoufficio con delega dirigenziale alla firma di atti amministrativi per gli uffici citati
- Date (da – a) Dal 27/4/1999 al 31/10/2000
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Jesolo
- Tipo di impiego Funzionario amministrativo Attività Produttive
- Principali mansioni e responsabilità Responsabilità di capoufficio per le attività produttive. Istituzione del primo nucleo dell'ufficio turismo incardinato nelle attività produttive.

- *Date (da – a)* Dal 1/11/1997 al 26/04/1999
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Jesolo
- *Tipo di impiego* Funzionario amministrativo servizi demografici ed elettorali, protocollo, messi, uscierato, autisti, centralino, segreteria del sindaco.
- *Principali mansioni e responsabilità* Responsabilità di capoufficio per gli uffici citati.

- *Date (da – a)* Dal 15/01/1994 al 31/10/1997
- *Nome e indirizzo del datore di lavoro* Comune di Jesolo
- *Tipo di impiego* Incarico professionale come addetto al gabinetto e alla segreteria del sindaco; responsabilità di gestione delle attività relazionali (appuntamento e incontri) del sindaco e dei componenti della giunta.

## FORMAZIONE

- *Date (da – a)* 2020-2019-2018-2017-2016-2015-2014-2013-2012-2011-2010
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Delfino & Partners spa
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Finanza locale e bilancio. Nuovi adempimenti

- *Date (da – a)* 2018
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Delfino & Partners spa
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* I rilievi della Corte dei Conti sulla gestione finanziaria

- *Date (da – a)* 2016
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Scuola Direzione Aziendale Bocconi
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Il nuovo bilancio dell'ente pubblico: contabilità finanziaria ed economica

- *Date (da – a)* 2016
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Scuola Direzione Aziendale Bocconi
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* La riforma delle società partecipate

- *Date (da – a)* 2014
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Delfino & Partners
- *Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio* Il Federalismo municipale

- *Date (da – a)* 2014
- *Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione* Dirittoitalia.it

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>Le nuove competenze del SUAP</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2011</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Veneto e FVG)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>La manovra finanziaria 2011</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2010</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Veneto e FVG)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>La riforma dei servizi pubblici locali a rilevanza economica</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2008</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (Veneto e FVG)</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>Sistemi di pianificazione , controllo e rendicontazione sociale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Paideia</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>Legge finanziaria 2006</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Comune di Jesolo</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>Legge 15/2005 riforma in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso agli atti amministrativi</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Formel</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>Il regime della responsabilità amministrativa e dirigenziale nella P.A.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Formel</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>Il regime della responsabilità amministrativa e dirigenziale nella P.A.</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2004</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione</i></li> </ul>	<p><i>Modulo Marketing</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</i></li> </ul>	<p><i>Comunicazione multicanale</i></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Date (da – a)</i></li> </ul>	<p>2004</p>

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## Modulo Innovazione

### Leadership e comunicazione

2003

LMM (Liuc Maggioli Management

Le forme innovative di finanziamento

2002

Comune di Jesolo

Contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione e convenzioni

1999

Scuola Direzione Aziendale Bocconi

COPERFEL Corso di perfezionamento per dirigere l'ente locale. Materie trattate: contabilità, legislazione degli enti locali, personale.

## ISTRUZIONE

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1993

Goldsmith's College (Londra)

Corso di comunicazione efficace nella lingua inglese.

Corso di pronuncia liv. 4/5

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

14/07/1992

Università degli studi di Venezia

Laurea in economia e commercio - votazione 102/110

• Date (da – a)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

1982

Istituto Brandolini-Rota Oderzo

Diploma di Ragioniere - votazione 50/60

MADRELINGUA

**ITALIANA**

**INGLESE**

- *Capacità di lettura* C1
- *Capacità di scrittura* C1
- *Capacità di espressione orale* C1

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
RELAZIONALI**

Buona comunicazione verbale fondata sul rispetto ed empatia con l'interlocutore. Cerco di privilegiare la chiarezza nelle relazioni con la parte politica , i colleghi dirigenti, i collaboratori ed il pubblico. Incline alla mediazione ed alla diplomazia , cordiale ed assertivo.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ORGANIZZATIVE**

Capacità di adattamento in nuovi contesti. Resistenza allo stress. Flessibilità, creatività , attenzione ai dettagli e al rispetto delle scadenze. Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi. Capacità di lavoro in team. Attenzione alle attitudini e fabbisogni formativi dei dei collaboratori. Cerco di ottimizzare la gestione del tempo attraverso una pianificazione delle attività . Capacità di prendere decisioni dopo l'analisi del contesto e delle soluzioni possibili.

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

Familiarità con i programmi software word, excel, power point . Redigo testi di facile lettura con finalità descrittive o informative con attenzione alla correttezza ed efficacia della comunicazione .

**PATENTE O PATENTI**

Patente di guida tipo B – patente nautica oltre le 12 miglia



# Romina Franchin

Nazionalità: Italiana | Numero di telefono: (+39) 0421359145 (Lavoro) | Indirizzo: Italia (Abitazione)

## ESPERIENZA LAVORATIVA

01/01/2022 – ATTUALE

### ELEVATA QUALIFICAZIONE U.O. CULTURA E BIBLIOTECA E U.O. MUSEO COMUNE DI JESOLO

Direzione del servizio Cultura e Biblioteca e Museo

- Organizzazione e messa in atto delle attività e delle pratiche amministrative proprie del servizio bibliotecario
- Organizzazione e messa in atto delle attività e delle pratiche amministrative proprie del servizio cultura
- Organizzazione e messa in atto delle attività e delle pratiche amministrative proprie del servizio museale
- Selezione delle mostre espositive relative agli spazi museali
- Gestione e direzione del personale e delle relative attività

12/2010 – 31/12/2021 Jesolo, Italia

### RESPONSABILE UFFICIO CULTURA E BIBLIOTECA COMUNE DI JESOLO

- Direzione del servizio Cultura e Biblioteca

- Organizzazione e messa in atto delle attività e delle pratiche amministrative proprie del servizio bibliotecario
- Organizzazione e messa in atto delle attività e delle pratiche amministrative proprie del servizio cultura
- Gestione e direzione del personale e delle relative attività

Indirizzo Via Sant'Antonio 11, 30016, Jesolo, Italia | Sito Internet [www.comune.jesolo.ve.it](http://www.comune.jesolo.ve.it)

11/2009 – 12/2010 Jesolo, Italia

### BIBLIOTECARIA COMUNE DI JESOLO

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

09/1998 – 03/2003 Venezia, Italia

### LAUREA MAGISTRALE IN CONSERVAZIONE DEI BENI CULTURALI CON ESITO FINALE 110/110 CON LODE

Università Cà Foscari

Livello EQF Livello 7 EQF

01/09/2024 – 01/03/2025

**EXECUTIVE MASTER IN BIBLIOTECONOMIA** Scuola Superiore per Mediatori Linguistici P.M. Loria, Società Umanitaria, Fondazione per Leggere

1992 – 1998 San Donà di Piave, Italia

**DIPLOMA DI LICEO CLASSICO CON ESITO FINALE 48/60** Liceo Classico Statale "E. Montale"

## COMPETENZE LINGUISTICHE

Lingua madre: **ITALIANO**

Altre lingue:

	COMPRESIONE		ESPRESSIONE ORALE		SCRITTURA
	Ascolto	Lettura	Produzione orale	Interazione orale	
<b>INGLESE</b>	A2	A2	A2	A2	A2
<b>FRANCESE</b>	A2	A2	A1	A1	A1

Livelli: A1 e A2: Livello elementare B1 e B2: Livello intermedio C1 e C2: Livello avanzato

## ● **COMPETENZE DIGITALI**

---

Padronanza del Pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc) | Gestione autonoma della posta e-mail | Social Network | Padronanza del gestionale per biblioteche Sebina

## ● **COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

---

### Competenze organizzative

---

- leadership (attualmente responsabile di un team di 11 persone suddivise fra personale di ruolo ed esterno)
- buone competenze organizzative acquisite durante la mia esperienza lavorativa suddividendo i carichi di lavoro tenendo conto delle attitudini del personale e delle priorità del datore di lavoro
- buone competenze di problem solving acquisite durante la mia esperienza lavorativa nella gestione in particolare di situazioni di criticità che possono relizzarsi durante le manifestazioni di intrattenimento culturale (teatro, concerti, etc)
- ottima esperienza nell'organizzazione di convegni ed incontri formativi rivolti a personale impiegato in biblioteche e istituzioni culturali con la collaborazione dell'Associazione Italiana Biblioteche (AIB) Sezione Veneto di cui sono stata membro del Comitato Esecutivo Regionale dal 2017. A solo titolo esemplificativo: organizzazione del convegno "Raccontare: le biblioteche contano e si raccontano", tenutosi a Jesolo nel dicembre 2017. Al momento sono coordinatrice della Commissione Nazionale Biblioteche Pubbliche dell'AIB Nazionale.

Link <https://www.cultura.cittametropolitana.ve.it/convegno-raccontare-le-biblioteche-contano-e-si-raccontano.html>

## ● **COMPETENZE COMUNICATIVE E INTERPERSONALI**

---

### Competenze comunicative e interpersonali.

---

- ottime competenze comunicative acquisite durante la mia esperienza professionale di responsabile del servizio cultura e biblioteca
- ottime competenze relazionali acquisite durante la mia esperienza professionale di responsabile del servizio cultura e biblioteca

## ● **COMPETENZE PROFESSIONALI**

---

### Competenze professionali

---

- padronanza dei meccanismi gestionali della pubblica amministrazione sia per la parte organizzativa delle varie attività che per la parte economica
- padronanza dei meccanismi di gestione delle fasi di redazione dei bilanci nella pubblica amministrazione e relativa gestione annuale
- padronanza dei sistemi di gestione del flusso di lavoro necessario alla corretta organizzazione del servizio bibliotecario con le sue specifiche e caratteristiche attività quali, a solo titolo esemplificativo, gestione degli acquisti, catalogazione, scarto documentario, reference e front office.
- padronanza dei sistemi organizzativi delle attività culturali e della gestione delle attività di teatri e musei
- progettazione di specifiche attività culturali in raccordo con le indicazioni dell'amministrazione comunale
- sono membro attivo dell'Associazione Italiana Biblioteche di cui ho ricoperto per due mandati l'incarico di consigliere regionale nei mandati 2017-2020 e 2020-2023. Dal 2023 sono membro della Commissione Nazionale Biblioteche Pubbliche di AIB di cui dal gennaio 2025 sono coordinatore.

### Pubblicazioni e attività di docenza

---

Ho maturato alcune esperienze come docente che elenco di seguito:

- co-docente insieme alla dott.ssa Anna Busa nell'ambito dell'Executive Master in Biblioteconomia ed.2023-2024 organizzato dalla Fondazione per Leggere di Milano per l'area tematica "Comunicare la biblioteca"
- docente per il seminario "Comunicare la biblioteca" organizzato da AIB - Sezione Veneto tenutosi il 14 aprile 2024 presso la biblioteca civica di Bassano del Grappa

Ho all'attivo la pubblicazione di un articolo su Biblioteche Oggi N.3 Vol XLII APR 2024 dal titolo "Promuovere la lettura: riflessioni, spunti, mezzi per nuove traiettorie di comunicazione". Un secondo contributo uscirà su Biblioteche Oggi di gennaio 2025.

## ● **ALTRE COMPETENZE**

---

### Altre competenze

---

- buone capacità nell'uso dei principali strumenti fotografici
- buona conoscenza del mondo del volontariato del quale faccio parte da molti anni attivamente

● **LUOGO E DATA**

---

**Data compilazione Curriculum Vitae**

---

Jesolo, 19/03/2025

---

*Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 GDPR 679/16 - "Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali".*

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ALESSANDRO RIGO**

Nazionalità

Italiana

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Da 1 novembre 2017 →
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Jesolo, Via Sant'Antonio, 11 – 30016 Jesolo (VE)

Biblioteca comunale

Bibliotecario (iscritto all'elenco associati AIB – delibera commissione E/2014/0477)

Servizi al pubblico (orientamento e reference, consulenza bibliografica); catalogazione; attività di gestione delle raccolte (acquisti, nuove accessioni, procedure di scarto); istruttorie amministrative e redazione di atti amministrativi; rapporti con il Sistema Bibliotecario e Museale Provinciale e con il Polo Regionale SBN

Componente del Gruppo Catalogo del Polo Regionale del Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale

Componente del gruppo AIB – Sezione Veneto, di promozione e coordinamento dei Gruppi di Lettura in Veneto

- Da 13 aprile 1993 – a 31 ottobre 2017
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
  - Tipo di azienda o settore
  - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Comune di Spinea, Piazza Municipio, 1 – 30038 Spinea (VE)

Biblioteca comunale

Bibliotecario (iscritto all'elenco associati AIB – delibera commissione E/2014/0477)

Servizi al pubblico; orientamento e reference, consulenza bibliografica; catalogazione; progettazione, sviluppo, gestione e manutenzione del sito web della biblioteca di Spinea; gestione della rete LAN e delle strumentazioni informatiche della biblioteca; rapporti con il Sistema Bibliotecario e Museale Provinciale e con il Polo Regionale SBN

Componente del Gruppo Catalogo del Polo Regionale del Veneto del Servizio Bibliotecario Nazionale

Componente del gruppo di promozione e coordinamento dei Gruppi di Lettura in Veneto

- Da dicembre 2014 – a 23 gennaio 2016

componente Commissione Nazionale Biblioteche Pubbliche dell'Associazione Italiana Biblioteche (AIB)

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• 1993 →

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione del Veneto – Corsi di Formazione professionale per bibliotecari

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Giugno 2020
      - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - 2021
      - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 2022
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 2023
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - 1986 →
    - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Da 1981 – a 1986
      - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
      - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale
- Tra i vari corsi frequentati: Inglese per bibliotecari e front-office in biblioteca: rapporti con l'utente ed efficacia dei servizi (Padova, gennaio 2003); Internet in biblioteca: politica di servizio e strumenti per la sua gestione. (Rovigo, maggio 2005); ILL-SBN: prestito interbibliotecario e document delivery (Mestre, ottobre 2008); corsi di catalogazione in Polo SBN (Mestre, luglio 2012 →); corsi di aggiornamento "SebinaNEXT per gestori di biblioteche e gestori di Polo" (marzo-aprile 2017 →); Il nuovo soggetto di Firenze (Treviso, 2019); Il titolo d'opera in SBN (Mestre 2019)
- Editrice bibliografica – Corsi di Formazione professionale per bibliotecari "La biblioteca come piattaforma" – docente Anna Maria Tammaro  
scopo del corso: orientare i bibliotecari che vogliono innovare i servizi delle biblioteche; temi affrontati: Conoscere principi e criteri sul ruolo delle biblioteche nel dibattito internazionale; Saper valutare diversi approcci e buone pratiche; progettare servizi innovativi in maniera collaborativa con la comunità di riferimento attraverso gli strumenti del Design Thinking
- Fondazione per Leggere - Summer School Biblioteconomica 2 edizione - 2021  
"L'economia della biblioteca. Gestione, Risorse, Valori"  
giugno - luglio 2021
- Regione Veneto, Consorzio Biblioteche Padovane - attività di formazione regionale per bibliotecari  
corso "Il trattamento del materiale non librario nella raccolta di documentazione locale"  
novembre – dicembre 2021
- Regione Veneto, Biblioteca Bertoliana Vicenza - attività di formazione regionale per bibliotecari  
corso "archivi in biblioteca"  
novembre – dicembre 2021
- Fondazione per Leggere - Summer School Biblioteconomica 3 edizione - 2022  
"Consigli di lettura e altri medicinali. Contaminare è un po' guarire"  
maggio – luglio 2022
- Regione del Veneto, Direzione Beni Attività Culturali e Sport, Unità Organizzativa Beni e servizi culturali - Associazione Nazionale Archivistica Italiana – Sezione Veneto  
"Archivi, biblioteche e musei: descrivere i patrimoni ibridi"  
ottobre - novembre 2022
- Direzione Beni attività culturali e sport della Regione del Veneto in collaborazione con AIB – Sezione Veneto  
"La gestione dei diritti d'autore MAB: Biblioteche – Archivi – Musei"  
giugno – luglio 2023
- Istituto Universitario di Architettura di Venezia
- Composizione e progettazione architettonica, restauro e teoria del restauro, tecnologia, fisica tecnica, storia dell'arte e dell'architettura, statica delle costruzioni...  
Sostenuti venticinque esami su trenta. Laurea non conseguita.
- Liceo Scientifico Statale "E. Majorana" di Mirano (VE)
- Diploma di Maturità Scientifica  
Diploma di scuola secondaria superiore

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUE

### INGLESE

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

Buono

Buono

Buono

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Ottima conoscenza degli applicativi per la gestione di biblioteche TinLib, Q-Series, EosWeb, WinIride, SebinaOpenLibrary, SebinaNext. Ottime capacità di utilizzo di Cataloghi di Biblioteca (OPAC) e risorse ad essi collegate. Ottima conoscenza degli applicativi Microsoft e del pacchetto Office, e degli applicativi Open Source ad esso assimilati (es. OpenOffice.Org, LibreOffice...). Buona conoscenza degli applicativi Adobe, in particolare PhotoShop, Illustrator e di altri programmi di desktop publishing, grafica e fotoritocco (Gimp, Scribus, InkScape, Indesign...). Ottima conoscenza dei linguaggi per la compilazione di pagine web (XHTML, HTML CSS...), buona conoscenza dei più noti applicativi open-source per la gestione dei siti web e per le piattaforme di blogging (Joomla, Drupal, Wordpress...). Conoscenza del web server Apache e Mysql. Ottime capacità di navigazione in Internet

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Progettazione, realizzazione e pubblicazione di una piattaforma collaborativa sul web per la biblioteca di Spinea, ottobre 2016

Predisposizione e presentazione di un progetto di cooperazione di rete tra bibliotecari e sviluppo e presentazione di una piattaforma cooperativa sul web, sviluppata con altri bibliotecari, 30 ottobre 2013

Relatore al convegno "La Cultura è nel Web. Esperienze venete, Venezia, Biblioteca Nazionale Marciana, 28 aprile 2009";

Relatore al X salone dei Beni e delle Attività Culturali presso lo stand della Regione veneto con un intervento dal tema "Per una didattica del servizio bibliotecario. Presentazione del Cd-Rom: Arianna, per non perdersi nella ricerca". Venezia, 2 dicembre 2006;

Relatore al workshop "La teoria in pratica. Dal Manuale della qualità dei siti web culturali a Museo & Web", Venezia, 22 maggio 2006;

Relatore al seminario regionale "Fare ricerca in biblioteca: gestione dell'informazione e didattica della ricerca. Spinea, 23 giugno 2006";

Ideazione, redazione testi e illustrazioni del CD-ROM "Arianna : per non perdersi nella ricerca" prodotto dalla Regione Veneto, realizzato dalla biblioteca di Spinea, 2006

### PATENTE

Automobilistica (patente di categoria B)

Cavallino-Treporti, 24/03/2025