

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



*"La sottoscritta, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n° 445/2000, sotto la propria responsabilità*

**DICHIARA**

**INFORMAZIONI PERSONALI**

|                 |   |
|-----------------|---|
| Nome            | <b>GIORGIA LUCANO</b>   |
| Indirizzo       | Università Ca' Foscari - Ufficio Promozione Culturale - Dorsoduro 1392, Fondamenta Zattere, 30123 Venezia |
| Telefono        | 0412348034  |
| Fax             |   |
| E-mail          | <b>gilucan@unive.it</b>   |
| Nazionalità     | italiana.   |
| Data di nascita | 28/12/1968  |

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a) **Da settembre 2018 ad oggi**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ufficio Promozione Culturale  
• Tipo di azienda o settore Università Ca' Foscari  
• Tipo di impiego Amministrativo-gestionale  
• Principali mansioni e responsabilità Coordinatore Progetto CFZ e Ca' Foscari Tour
- Date (da – a) **Dal 01/12/2017 a agosto 2018**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Dipartimento di Scienze Ambientali, Informatica e Statistica  
• Tipo di azienda o settore Università Ca' Foscari  
• Tipo di impiego Amministrativo-gestionale  
• Principali mansioni e responsabilità Referente Segreteria didattica
- Date (da – a) **Dal 01/06/2017 al 30/11/2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS)  
• Tipo di azienda o settore Università Ca' Foscari  
• Tipo di impiego Amministrativo-gestionale  
• Principali mansioni e responsabilità Referente Settore Stage Italia
- Date (da – a) **Da settembre 2011 al 01/06/2017**  
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Area Didattica e Servizi agli Studenti (ADiSS)

- Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- Università Ca' Foscari  
 Esperta offerta formativa  
 Coordinamento delle attività connesse all'offerta formativa, in particolare per l'area scientifica ed economica dell'Ateneo.  
 Gestione didattico-amministrativa del Corso sulla Sicurezza offerto agli studenti mediante la piattaforma moodle di Ateneo.
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 22/06/2009 a settembre 2011**  
 Presidenza Facoltà di Scienze MM.FF.NN.  
 Università Ca' Foscari  
 Amministrativo-gestionale  
 Manager didattico - Coordinamento delle attività di supporto all'offerta formativa
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 27/07/2007 – 21/06/2009**  
 Scuola Interateneo di Specializzazione per la Formazione degli Insegnanti della Scuola Superiore (S.S.I.S.) Veneto  
 Università Ca' Foscari  
 Amministrativo-gestionale  
 Manager didattico - Coordinamento delle attività di supporto all'offerta formativa
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 02/11/2000 – 26/07/2007**  
 Presidenza Facoltà di Lingue  
 Università Ca' Foscari  
 Amministrativo-gestionale  
 Responsabile della Segreteria della Presidenza
- Date (da – a)
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
    - Tipo di impiego
  - Principali mansioni e responsabilità
- 11/12/1997 – 1/11/2000**  
 Servizio gestione amministrativa Personale docente  
 IUAV  
 Amministrativo (a tempo determinato)  
 Valutazioni comparative dei docenti, gestione assegni di ricerca, contratti

## ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
  - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
    - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
    - Qualifica conseguita
    - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
- 21/02/1996  
 Università Ca'Foscari  
 Filosofia\_Logica  
 Laurea in Filosofia – votazione 110/110 e lode  
 Laurea V.O.

## 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

**INGLESE**  
Livello Intermedio

**FRANCESE**  
Livello Conoscenza scolastica

**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.*

Buone capacità di relazione e comunicazione

**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.*

Buona esperienza di coordinamento e organizzazione di persone e progetti in contesti lavorativi

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE**

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Buona conoscenza del pacchetto office, Internet e posta elettronica

**CAPACITÀ E COMPETENZE  
ARTISTICHE**

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

=====

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

Lettrice Braille (Formazione presso UIC Venezia)

**PATENTE O PATENTI**

=====

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

Membro gruppi di lavoro in Ca'Foscari (Gestione integrata dell'Offerta formativa; Bilancio e Fiscalità)  
Partecipazione a Commissioni di concorso pubblico in qualità sia di Commissario che di Segretario verbalizzante.

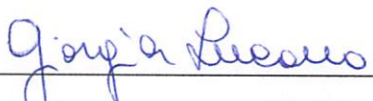
**ALLEGATI**

=====

*"Preso visione dell'Informativa acconsento al trattamento dei miei dati personali ai sensi del GDPR 679/16 e del D. Lgs. 196/03 e s.m.i."*

Il dichiarante

Venezia, 15/07/2019

  
(firma per intero e leggibile)