

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



La sottoscritta **ROLANDO MAURA**, 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

ROLANDO MAURA

Indirizzo

CA' FOSCARI - Via Torino 155, 30170 Venezia Mestre

Telefono

041/2348518

Fax

041/2348520

E-mail

rmaura@unive.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

23/03/1965

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego - Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

01/10/2014 ad oggi

Università Ca' Foscari, Venezia - Area Didattica e Servizi agli Studenti - Campus Scientifico

Università

Responsabile Campus Scientifico

Gestione informazioni e verifica requisiti per ammissione e immatricolazione ai Corsi di Laurea e Laurea Magistrale di area scientifica.

Erogazione della didattica: accoglienza matricole, gestione appelli d'esame, aggiornamento e manutenzione pagine web proprie dell'area, gestione carriere studenti (opzioni al nuovo ordinamento, passaggi, trasferimenti, piani di studio, prove finali, ecc.).

Servizi multimediali - aule: gestione test di abilitazione informatica; gestione ordinaria di hardware e software delle aule assegnate, manutenzione attrezzature per la funzionalità delle aule didattiche.

Gestione stage e attività sostitutive di tirocinio anche all'estero.

Coordinamento delle attività di front office e back office.

Coordinamento del lavoro dei colleghi assegnati all'ufficio e inserimento dei nuovi assunti.

Coordinamento dei tutor assegnati al Campus e loro formazione.

Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro costituiti per la realizzazione di progetti specifici o per lo svolgimento di attività ordinarie.

• Date (da - a)

08/062012 - 30/09/2014

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Università Ca' Foscari, Venezia - Area Didattica e Servizi agli Studenti - Ufficio Servizi agli Studenti - Settore Carriere Studenti L e LM

• Tipo di azienda o settore

Università

• Tipo di impiego - Qualifica rivestita

Referente Settore Carriere Studenti L e LM

• Principali mansioni e responsabilità

Gestione delle pratiche amministrative relative alle carriere degli studenti iscritti a corsi di Laurea Triennale, Laurea Magistrale/Specialistica, Laurea Vecchio ordinamento (ante 509/99) di tutte le aree.

Coordinamento delle attività di front office e back office.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

Coordinamento del lavoro dei colleghi assegnati al settore e inserimento dei nuovi assunti.

Attività di formazione e addestramento riservata agli studenti collaboratori ex lege 390/91 per lo svolgimento di collaborazioni di carattere mirato (tutorato a matricole e studenti internazionali e attività di call center).

Attività di formazione e aggiornamento riservata ai colleghi dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti e ai colleghi di altre aree relativamente alle procedure e scadenze amministrative correnti e alla tipologia dei servizi offerti agli studenti.

Predisposizione delle dispense dei corsi.

Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro costituiti per la realizzazione di progetti specifici o per lo svolgimento di attività ordinarie.

30/06/2008 - 07/06/2012

Università Ca' Foscari, Venezia - Divisione Servizi agli Studenti e Offerta Formativa – Sezione Offerta Formativa, Segreteria Studenti e Diritto allo studio, Post Lauream – Segreteria Studenti Area Umanistica e S.S.I.S.

Università

Referente Segreteria Studenti Area Umanistica e S.S.I.S.

Gestione delle pratiche amministrative relative alle carriere degli studenti iscritti a corsi di Laurea Triennale, Laurea Magistrale/Specialistica, Laurea Vecchio ordinamento (ante 509/99), Master di I° e II° livello, Dottorati di Ricerca, Corsi di Formazione permanente e ricorrente di area Linguistica e Umanistica.

Fino a maggio 2009 gestione delle pratiche amministrative riguardanti la carriera degli iscritti alla S.S.I.S. (Scuola di Specializzazione per la Formazione degli insegnanti), in particolare: controllo tasse, esami, piani di studio, preparazione verbali per l'abilitazione, rilascio certificati di abilitazione anche in lingua inglese.

Coordinamento delle attività di front office e back office.

Coordinamento del lavoro dei colleghi e inserimento dei nuovi assunti.

Attività di formazione e addestramento riservata agli studenti collaboratori ex lege 390/91 per lo svolgimento di collaborazioni di carattere mirato (tutorato a matricole e studenti internazionali e attività di call center).

Attività di formazione e aggiornamento riservata ai colleghi della Divisione Servizi agli Studenti e Offerta Formativa e ai colleghi di altri uffici relativamente alle procedure e scadenze amministrative correnti e alla tipologia dei servizi offerti agli studenti.

Predisposizione delle dispense dei corsi.

Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro costituiti per la realizzazione di progetti specifici o per lo svolgimento di attività ordinarie.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

15/06/2005 – 29/06/2008

Università Ca' Foscari, Venezia, - Divisione Servizi agli Studenti – Sezione Segreteria Studenti – Segreteria Studenti Facoltà Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S.

Università

Referente Segreteria Studenti delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S.

Coordinamento, anche in un'ottica di miglioramento e semplificazione delle procedure amministrative in collaborazione con il servizio procedure automatizzate e lo CSITA, delle attività di segreteria amministrativa e gestionali/informatiche, riguardanti le carriere degli studenti appartenenti ai corsi di studio delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e Scuola di Specializzazione per la Formazione degli insegnanti (S.S.I.S., SOS e altre attività connesse).

Supporto amministrativo per la predisposizione dei bandi dei corsi S.S.I.S., SOS e Corsi Speciali e assistenza nella fase di preselezione.

Coordinamento del personale, addestramento e tutorato a favore di colleghi neo assunti e di studenti collaboratori; gestione degli stessi studenti collaboratori assegnati all'unità organizzativa.

Coordinamento e partecipazione a gruppi di lavoro costituiti per la realizzazione di progetti specifici o per lo svolgimento di attività ordinarie.

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

15/10/2001 – 14/06/2005

Università Ca' Foscari, Venezia, - Divisione Servizi agli Studenti – Sezione Segreteria Studenti – Segreteria Studenti Facoltà Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S.

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

• Date (da – a)

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego – Qualifica rivestita
- Principali mansioni e responsabilità

Università

Amministrativo – Tempo Indeterminato

Gestione delle pratiche amministrative relative alle carriere degli studenti iscritti ai corsi di studio delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere: immatricolazioni a corsi ad accesso libero e programmato, aggiornamento tasse, esami, piani di studio, passaggi interni, trasferimenti da e per altre Università, opzioni al nuovo ordinamento, interruzione studi, ritiri dagli studi, predisposizione verbali di laurea.

Gestione delle pratiche amministrative relative alle carriere degli studenti internazionali, in particolare: selezioni, immatricolazioni e aggiornamento permessi di soggiorno.

Gestione delle pratiche amministrative relative alle carriere degli iscritti ai corsi S.S.I.S e SOS: predisposizione bandi di concorso, selezioni per l'accesso, immatricolazioni programmate, aggiornamento tasse ed esami, predisposizione verbali per gli esami di abilitazione.

19/06/2000 - 14/10/2001

26/04/1999 - 04/05/2000

Università Ca' Foscari, Venezia, - Divisione Servizi agli Studenti – Sezione Segreteria Studenti - Segreteria Studenti Facoltà Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S.

Università

Amministrativo – Tempo Determinato

Gestione di tutte le pratiche amministrative riguardanti la carriera degli studenti iscritti ai corsi di studio delle Facoltà di Lettere e Filosofia, Lingue e Letterature Straniere e S.S.I.S. durante la loro permanenza all'Università, dall'immatricolazione al conseguimento del titolo.

10/01/2000 – 19/02/2000

22/03/1999 – 23/04/1999

ACTV (Azienda del Consorzio Trasporti Veneziano) - Venezia

Trasporto pubblico

Amministrativo - Co.Co.Co.

Assistenza al contenzioso amministrativo: controllo di gestione degli introiti delle biglietterie delle linee di navigazione e di terraferma.

22/07/1996 – 30/11/1996

Ligabue Catering SpA - Venezia

Catering navale e aeroportuale

Amministrativo – Co.Co.Co.

Assistenza alla gestione operativa degli ordini per la fornitura di generi alimentari e servizi alle navi da crociera nazionali ed estere.

09/05/1995 - 06/08/1995

Comune di Venezia

Comune

Operatore Tecnico – Tempo Determinato

Impiegata presso una farmacia comunale.

19/09/1990 - 17/12/1990

Comune di Venezia

Comune

Operatore Culturale – Tempo Determinato

Addetta al servizio accoglienza presso il museo di Palazzo Ducale – Venezia.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2014
Università Ca' Foscari, Venezia

Seminario: "Erasmus Plus Info Day"
- 2013
Università Ca' Foscari, Venezia

Corso "Formazione generale per lavoratori per la salute e la sicurezza sul lavoro"

94/100
- 2012
Università Ca' Foscari, Venezia

Seminario: "Gli incerti confini tra politica e tecnica nella PA"
- 2012
Università Ca' Foscari, Venezia

Governance, procedimento e attività amministrativa. Controlli e responsabilità – Gestione delle risorse umane e relazioni sindacali nelle PA – Federalismo, regolazione, beni e servizi pubblici – Sistemi informativi e misurazione, gestione e valutazione della *performance* – Cultura e strumenti manageriali per la PA - La gestione strategica.
Tesi. "La valutazione dei master universitari. Un'analisi sull'offerta cafoscarina e una proposta di questionario di *customer satisfaction*".
Master Universitario di II livello in Pubblica Amministrazione 60 CFU
- 2012
Co.Info e Fondazione CRUI

Corso. "Management didattico. Gestione dell'offerta formativa delle carriere studenti e dei servizi"
- 2012
Scuola interdipartimentale di Servizio Sociale e Politiche pubbliche - Università Ca' Foscari, Venezia

Seminario: "La formazione come variabile strategica della PA e per l'accesso al mercato del lavoro"
- 2012
Università di Bologna

Conferenza Internazionale "JOI.CON: Joint Programme Management – Conference and Training"
- 2011
Università Ca' Foscari, Venezia

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

 - Date (da – a)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
-
- Corso di formazione "Organizzazione Didattica e Servizi Didattici"**
- 2011
Università Ca' Foscari, Venezia
- Corso di aggiornamento "La sicurezza sul lavoro. Aspetti legali e psicologici"**
- 2011
Università Ca' Foscari, Venezia
- Corso di formazione "Joint and Double Degrees (I titoli doppi e congiunti)"**
- 0,65 CFP
- 2010
S.S.I.S - Università Ca' Foscari, Venezia
- Convegno "Ricerca didattica e formazione degli insegnanti. Continuità ed evoluzione"**
- 2010
Kion - Università Ca' Foscari, Venezia
- Corso di formazione "Nuovo applicativo ESSE3, gestione Segreterie Studenti (II° modulo: piani e libretto, registrazione esami, conseguimento titolo)"**
- 2010
SUM Scuola di Management per le Università – MIP Politecnico di Milano
- Corso di formazione "Il reclamo come leva di miglioramento dei servizi nelle Università"**
- 2009
Università Ca' Foscari, Venezia
- Corso di formazione "Ordinamenti didattici e offerta formativa"**
- 2009
Università Ca' Foscari, Venezia
- Seminario "Importanti modifiche alla L.241/90"**
- 2009
Università Ca' Foscari, Venezia
- Convegno "Lavoro e disabilità: nuove risorse per un diverso mercato"**

<ul style="list-style-type: none"> professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2009</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Corso di formazione "Progettare l'orientamento universitario. Modelli e dispositivi"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2009</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Corso di formazione "La legge Brunetta e le sue applicazioni nel contesto universitario"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2009</p> <p>Università di Padova</p> <p>Corso di formazione "Diritto Amministrativo per dipendenti pubblici"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2009</p> <p>Università di Bologna</p> <p>Seminario "Il riconoscimento dei titoli accademici: le competenze degli atenei"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2009</p> <p>Kion - Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Corso di formazione "Nuovo applicativo ESSE3, gestione Segreteria Studenti (I° modulo: Immatricolazioni, iscrizioni, passaggi/trasferimenti, certificati/report)"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2009</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Modelli di apprendimento e di sviluppo formativo – Politiche di organizzazione e gestione delle risorse umane – Metodologie e tecniche didattiche congruenti con le finalità delle politiche di <i>governance</i> e <i>management</i> formativo.</p> <p>Tesi. "L'orientamento universitario".</p> <p>Master Universitario di II Livello in "Ricerca Didattica e Counselling Formativo", 60 CFU</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2008</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Seminario "La 'nuova' 241: contesto e applicazioni"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2008</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione "Orientamento e Counselling"</p> <p>1,5 CFP</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2008</p> <p>CLI - Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Corso di Lingua Inglese – Livello A1.2 del Consiglio d'Europa</p> <p>82/100</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Studi linguistici, filologici e letterari e approfondita conoscenza della cultura letteraria, linguistica storica, geografica ed artistica, medievale e moderna.</p> <p>Tesi "Christine de Pizan lettrice di Boccaccio".</p> <p>Laurea Vecchio Ordinamento in LETTERE – votazione 110 e LODE</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2007</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Corso di formazione "Lavorare per progetti – Metodologia e tecniche di Project Management"</p> <p>1.4 CFP</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2006</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Seminario "La gestione delle collaborazioni"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2006</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Corso di aggiornamento "Sistema di protocollo TITULUS"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2005</p> <p>Questura di Venezia - Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Progetto "STARS": nuovo sistema di prenotazione per il rinnovo del permesso di soggiorno</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2004</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Seminario "Disabilità e handicap"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>2003</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Corso di formazione "Comunicare efficacemente"</p> <p>0,5 CFP</p> <p>2002</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Seminario "Alcuni temi della riforma degli ordinamenti didattici universitari: i crediti formativi – la mobilità studentesca – il diploma <i>supplement</i>"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>2000</p> <p>Università Ca' Foscari, Venezia</p> <p>Corso "Windows '98"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1996</p> <p>IVL (Istituto Veneto per il lavoro) – Regione Veneto</p> <p>Contabilità informatica – Lingua Inglese – Organizzazione e strategia aziendale – Gestione <i>management</i> della piccola impresa – Marketing ed export.</p> <p>Corso FSE "Assistant in small business"</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>1984</p> <p>Liceo Ginnasio Marco Polo</p> <p>Discipline umanistiche: italiano, latino, greco, storia, geografia, filosofia</p> <p>Maturità Classica - votazione 52/60</p>

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

INGLESE

• Capacità di lettura

Buona

• Capacità di scrittura

Buona

• Capacità di espressione orale

Buona

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Il continuo contatto con il pubblico e il ruolo di referente di settore, mi hanno permesso negli anni di sviluppare buone capacità di relazione e di coordinamento di gruppi di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Conoscenza approfondita dei più recenti programmi informatici (word, excell, access, power point) e degli applicativi gestionali in uso nell'ateneo (ESSE3, protocollo informatico, NQ). Utilizzo di posta elettronica e internet.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Nel 2006, nell'ambito del concorso "Premio di laurea sulla scrittura femminile" bandito da Ca' Foscari, il mio progetto di tesi ha ricevuto una menzione speciale "per il significato che un'analisi di tale tenore può comportare ai fini di una rilettura del canone italiano ed europeo che risulti più ricettiva rispetto alla presenza femminile nell'attività letteraria".

Nel 2007 l'ateneo ha selezionato cinque tesi, tra cui la mia, per partecipare al concorso nazionale per l'assegnazione di borse di studio sul tema "Donne per le donne", bandito dal

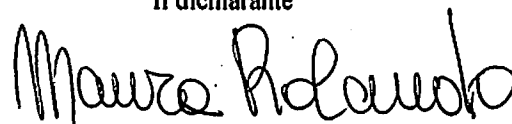
MIUR.

PATENTE O PATENTI

Patente B

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

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Mauro Palumbo". The signature is written in a cursive style with some loops and flourishes.

Venezia, 30 ottobre 2014