

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	DILDA FERRUCCIO GIULIANO
Indirizzo	26, RIVIERA MARTIRI DELLA LIBERTÀ, 30031 DOLO (VE)
Telefono	041.4265146
Fax	
E-mail	fdilda@iuav.it
Nazionalità	italiana
Data di nascita	29/09/1955

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) 03/12/2003 - oggi
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università luav di Venezia
- Tipo di azienda o settore università
- Tipo di impiego amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità coordinamento segreterie facoltà di Design e Arti di Venezia; assistenza organi fDA

- Date (da – a) 01/01/1985 - 30/11/2003
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ente autonomo La Triennale di Milano
- Tipo di azienda o settore ente pubblico parastatale
- Tipo di impiego amministrativo
- Principali mansioni e responsabilità conservazione materiali bibliografici, fotografici e audiovisivi; catalogazione materiali fotografici; redazione pubblicazioni (notiziario e cataloghi); assistenza organizzativa per mostre e convegni; assistenza consiglio d'amministrazione ente; redazione atti amministrativi

- Date (da – a) precedentemente al 1985
- Tipo di azienda o settore scuole medie pubbliche e private
- Tipo di impiego insegnamento

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) 1975-1980
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Milano
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio storia moderna, storia contemporanea, letteratura italiana
- Qualifica conseguita dottore in lettere moderne

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

FRANCESE

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

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

buona

sufficiente

buona

INGLESE

buona

sufficiente

sufficiente

CAPACITÀ E COMPETENZE
RELAZIONALI

BUONE CAPACITÀ RELAZIONALI ACQUISITE SVOLGENDO, PRESSO LA TRIENNALE, ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO ORGANIZZATIVO DI MOSTRE ED EVENTI CULTURALI

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

CAPACITÀ DI COORDINAMENTO DI ATTIVITÀ COMPLESSE E GESTIONE DI BUDGET FINALIZZATI A SINGOLE ATTIVITÀ

CAPACITÀ E COMPETENZE
TECNICHE

BUONA CONOSCENZA DELL'USO DEL PC, S.O. WINDOWS E MAC, PROGRAMMI OFFICE

PATENTE O PATENTI

patente B