



Curriculum Vitae Europass

Informazioni personali

Nome / Cognome **Diana Pasquali**

Indirizzo Via Don P. Ferracini, 8, 31040 Mansuè TV

Telefono 3409317332

Fax

E-mail diana.pasquali@comune.mansue.tv.it

Cittadinanza Italiana, Canadese

Data e luogo di nascita 04/12/88, Motta di Livenza, TV

Sesso femminile

Occupazione desiderata/Settore professionale

Il mio principale obiettivo professionale è quello di riuscire a svolgere un lavoro che mi permetta di poter promuovere il Patrimonio Artistico italiano e internazionale, nell'ambito della tutela e valorizzazione dei Beni Culturali.

Esperienza professionale

Date Da febbraio 2013

Lavoro e posizione ricoperti Segreteria e assistente di direzione

Principali attività e responsabilità Organizzazione di eventi e gestione degli stessi, con mansioni di segreteria con i soci, le autorità e la stampa.

Nome e indirizzo del datore di lavoro Rotary Club, San Donà di Piave (VE)

Date Da luglio 2012

Lavoro e posizione ricoperti Gestione dell'Ufficio Turistico e dei Musei

Principali attività e responsabilità Apertura e gestione dell'ufficio Turistico, del Museo Casa Gaia da Camino e del Museo della Civiltà contadina e artigianale dell'Alto Livenza; accoglienza turistica; organizzazione di eventi culturali, musicali ed enogastronomici; ufficio stampa per

	mostre periodiche e per manifestazioni; realizzazione di progetti culturali ed enogastronomici in collaborazione con le aziende locali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Portobuffolè, Pro Loco di Portobuffolè, via Rivapiana, 4, 31040 Portobuffolè TV Italia
Tipo di attività o settore	Turistico, culturale
Date	30 marzo – 30 giugno 2012
Lavoro e posizione ricoperti	Stage Formativo
Principali attività e responsabilità	Catalogazione di opere d'arte a livello cartaceo e telematico, organizzazione di mostre, realizzazione di bibliografie tematiche, riordino archivio.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Heritage Malta, Naval Hospital, Kalkara - Bighi, Malta
Tipo di attività o settore	Organo statale di tutela e valorizzazione delle collezioni d'arte.
Date	2011
Lavoro e posizione ricoperti	Curatrice della mostra "Una e libera, l'Italia del Risorgimento".
Principali attività e responsabilità	Organizzazione dell'evento, allestimento della mostra, presentazione al pubblico e visite guidate.
Tipo di attività o settore	Culturale – didattico.
Date	Estate 2011
Lavoro e posizione ricoperti	Operaio generico.
Principali attività e responsabilità	Assemblaggio di elementi in alluminio seguendo le indicazioni di progetti specifici.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Giampi s.r.l. Via delle Industrie, 11, Fontanelle, Tv.
Tipo di attività o settore	Metalmeccanici Ind.
Date	2010 - 2011
Lavoro o posizione ricoperti	Collaborazione nell'organizzazione di mostre tematiche
Principali attività e responsabilità	Accompagnatrice turistica, allestimento, reperimento sponsor per le mostre: "Ritrovare San Marco", 2010 e "Dante e l'Italia", 2011.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comitato San Marco, Portobuffolè.
Tipo di attività o settore	Culturale, Artistico
Date	2009 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Stage formativo
Principali attività e responsabilità	Accompagnatrice turistica.

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Associazione Amici dei Musei, Sestiere di Santa Croce 1992, 30135 Venezia.
Tipo di attività o settore	Istruzione.
Date	2009 - 2010
Lavoro o posizione ricoperti	Stage formativo
Principali attività e responsabilità	Accompagnatrice turistica, organizzazione e funzionamento delle attività museali.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Portobuffolè, Piazza Vittorio Emanuele II 1, 31040 Portobuffolè TV. Museo Casa Gaia, via Businello 3, 31040 Portobuffolè TV
Tipo di attività o settore	Attività museale e ufficio turistico
Date	2008 - 2009
Lavoro o posizione ricoperti	Host
Principali attività e responsabilità	Accoglienza pubblico e organizzazione in sala
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Hard Rock Cafè Venice, Bacino Orseolo San Marco 1192, 30124 Venezia.
Tipo di attività o settore	Settore terziario, ristorazione e attività commerciale.
Date	2006
Lavoro o posizione ricoperti	Stage estivo promosso dalla Regione Veneto
Principali attività e responsabilità	Principali attività inerenti all'Ufficio Anagrafe.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Fontanelle, via John Kennedy 3, 31043 Fontanelle, TV.
Tipo di attività o settore	Uffici Comunali.
Date	2006
Lavoro o posizione ricoperti	Promoter.
Principali attività e responsabilità	Indagine di mercato.
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Scuola 2F
Tipo di attività o settore	Istruzione.
Istruzione e formazione	
Date	<i>In corso</i>
Titolo della qualifica rilasciata	Corso di specializzazione in Project Management per le attività artistiche e culturali
Principali	Progettazione e gestione di eventi e imprese culturali.

tematiche/competenze professionali possedute											
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	E.N.F.A.P. Emilia Romagna										
Date	2013										
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Magistrale in Storia delle Arti e Conservazione dei Beni Artistici										
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Storico dell'arte; curatore di mostre										
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Ca' Foscari, Venezia.										
Punteggio	110/110 e lode										
Date	2010										
Titolo della qualifica rilasciata	Laurea Triennale in Conservazione dei Beni Culturali										
Principali tematiche/competenze professionali possedute	Storico dell'arte										
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Università Ca' Foscari, Venezia.										
Punteggio	106/110										
Date	2007										
Titolo della qualifica rilasciata	Diploma classico										
Nome e tipo d'organizzazione erogatrice dell'istruzione e formazione	Liceo Classico I.S.I.S.S Antonio Scarpa, Oderzo TV.										
Punteggio	86/100										
Capacità e competenze personali											
Madrelingua(e)	Italiana										
Altra(e) lingua(e)	Inglese, Francese, Spagnolo										
Autovalutazione	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Comprensione</th> <th colspan="2">Parlato</th> <th>Scritto</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ascolto</td> <td>Lettura</td> <td>Interazione orale</td> <td>Produzione orale</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Comprensione		Parlato		Scritto	Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale	
Comprensione		Parlato		Scritto							
Ascolto	Lettura	Interazione orale	Produzione orale								
<i>Livello europeo (*)</i>											

Inglese	B2	intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	Intermedio	B2	intermedio
Francese	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	Elementare
Spagnolo	A2	elementare	A2	elementare	A1	Elementare	A1	Elementare	A1	elementare
(*) <u>Quadro comune europeo di riferimento per le lingue</u>										
Capacità e competenze sociali	<p>Avendo avuto esperienza come baby-sitter ed animatrice di gruppi giovanili, ho imparato ad avere molta pazienza e a sapermi relazionare in circostanze particolari. Grazie ai tirocini formativi, avendo a che fare con gruppi di persone di tutte le età, ho imparato a farmi ascoltare e comprendere.</p> <p>Ho sperimentato, inoltre, con le precedenti esperienze lavorative, il lavoro di gruppo, le difficoltà che esso comporta e il superamento delle stesse grazie alla collaborazione di tutti gli elementi della formazione.</p> <p>Fin dall'infanzia ho collaborato con associazioni di volontariato a livello comunale e locale.</p>									
Capacità e competenze organizzative	<p>I precedenti lavori svolti mi hanno permesso di acquisire capacità organizzative in attività a contatto con il pubblico, con tempi a disposizione molto ridotti e con probabili difficoltà dovute alle circostanze. Questo sia in occasioni di gruppo che individuali. Grazie all'impostazione universitaria che ti permette di poter sfruttare al massimo le proprie capacità organizzative, ho imparato a potermi gestire individualmente riuscendo a far emergere la mia personalità.</p>									
Capacità e competenze informatiche	<p>Buona conoscenza informatica generale e più in particolare World, Excel, Power Point, Access, Paint, Photoshop e tutti i più recenti sistemi operativi Windows. Ottima capacità nella navigazione Internet.</p>									
Capacità e competenze artistiche	<p>Ho sempre cercato di alimentare le mie abilità artistiche in ogni campo. Durante gli anni del liceo ho svolto un corso di ceramica e uno di mosaico, dilettrandomi in privato con la pittura. Nel 2005, inoltre, ho iniziato a dedicarmi allo studio della chitarra basso, avendo in precedenza studiato le basi di chitarra classica, canto e solfeggio, e il quale continua a darmi piacevoli soddisfazioni in campo musicale.</p>									
Altre capacità e competenze	<p>Ho svolto molte attività a livello amatoriale in ambito culturale, dall'organizzazione di eventi letterari alla partecipazione di rappresentazioni teatrali.</p>									
Patente	<p>Patente A1 acquisita nel 2006, patente B acquisita nel 2007.</p>									
	<p>Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali".</p>									
Firma	<p>Diana Pasquali</p>									