

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

2024-2025

Università degli Studi La Sapienza, Piazzale Aldo Moro, 5, Roma

Università

Borsa di collaborazione Biblioteca SARAS

Attività di accoglienza utenti, informazione sui servizi offerti dalla biblioteca e assistenza nella ricerca bibliografica di base, distribuzione e ricollocazione del materiale librario, attività di supporto al personale bibliotecario (scansioni, fotocopie, revisione inventariale e sistemazione delle raccolte), consegna spedizioni di prestito interbibliotecario

• Date (da – a)

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

2022-2024

Università degli Studi La Sapienza, Piazzale Aldo Moro, 5, Roma

Università

Borsa di collaborazione Biblioteca di Scienze Politiche

Attività di accoglienza utenti, informazione sui servizi offerti dalla biblioteca e assistenza nella ricerca bibliografica di base, distribuzione e ricollocazione del materiale librario, attività di supporto al personale bibliotecario (scansioni, fotocopie, revisione inventariale e sistemazione delle raccolte), consegna spedizioni di prestito interbibliotecario

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

• Date (da – a)

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

2016-2021

Liceo Classico Terenzio Mamiani, Roma

Materie umanistiche

Diploma di istruzione secondaria di secondo grado

100/100

• Date (da – a)

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

2021-2024

Università degli Studi La Sapienza, Roma

Studi storico-artistici

Laurea triennale

110/110 con lode

	MADRELINGUA	ITALIANO
	ALTRE LINGUA	
		<b>INGLESE</b>
	• Capacità di lettura	BUONO
	• Capacità di scrittura	BUONO
	• Capacità di espressione orale	BUONO
	CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	Coordinamento delle attività e della turnazione in biblioteca  <i>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.</i>
	CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Competenze nella ricerca bibliografica digitale e uso di banche dati accademiche, Ottima conoscenza di Office  <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>
	PATENTE O PATENTI	B
<i>Pagina 2 - Curriculum vitae di [COGNOME, gnome ]</i>		
Per ulteriori informazioni: <a href="http://www.cedefop.eu.int/transparency">www.cedefop.eu.int/transparency</a> <a href="http://www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html">www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html</a> <a href="http://www.eurescv-search.com">www.eurescv-search.com</a>		