

CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	Renata ENZO
Qualifica	Istruttore direttivo
Incarico attuale	Posizione organizzativa – Servizi educativi, politiche giovanili, biblioteca
Numero telefonico dell'ufficio	041 2909767
Fax dell'ufficio	041 2909764
E-mail istituzionale	renata.enzo@comunecavallinotreporti.it

ESPERIENZA LAVORATIVA

Dall'1/10/2015
Comune di Cavallino-Treporti VE
Servizi educativi, politiche giovanili, biblioteca
Responsabile posizione organizzativa

Dal 31/12/ 2004 al 30/09/2015
Comune di Cavallino-Treporti VE
Istruttore direttivo area culturale, (cat. D)
Addetta alla biblioteca e alle attività culturali

Dall'1/07/2000 al 30 /12/2004
Comune di Cavallino-Treporti VE
Istruttore amministrativo, (cat. C)
Addetta alla biblioteca e alle attività culturali

Dal 18/01/1999 al 30/06/2000
Comune di San Fior (TV)
Istruttore Bibliotecario (VI q.f. – poi cat. C)

Dal 01/03/1998 al 31/12/1998
Codess cooperativa sociale arl,
via Ulloa 5, Marghera VE
Operatrice di biblioteca

Dal 01/09/1994 al 01/11/1998
Procuratoria della Basilica di San Marco, San Marco 328, Venezia
Collaborazione coordinata continuativa presso la segreteria organizzativa
delle Celebrazioni per il IX centenario della Basilica di San Marco

Dal 09/11/1991 al 16/06/1992
Docente presso Istituto tecnico statale per il turismo “Andrea Gritti” – Venezia

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Diploma di laurea in filosofia conseguita nell'anno accademico 1990/91 presso l'Università degli Studi di Venezia Ca' Foscari.

Diploma di maturità classica conseguita presso il liceo classico “Pietro Orseolo” di Venezia nell'anno scolastico 1983- 1984.

Da maggio a novembre 2003:
Università cattolica del Sacro Cuore e IAL nazionale
Corso di alta formazione denominato “Master in gestione e direzione delle biblioteca”

ALTRI CORSI DI AGGIORNAMENTO	Partecipazione a seminari, convegni e corsi di formazione/aggiornamento su tematiche diverse relative alla professione.
CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI	
MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRA LINGUA	INGLESE
• Capacità di lettura	B1/B2
• Capacità di scrittura	B1/B2
• Capacità di espressione orale	B1/B2
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	Conoscenza delle applicazioni informatiche per l'ufficio, internet e posta elettronica. Conoscenza del gestionale Sebina Next.
PATENTE	Patente B