

CURRICULUM VITAE

CITTA' DI
VENEZIA



INFORMAZIONI PERSONALI	
Cognome e Nome	Da Lio Elisabetta
Data di nascita	11/07/1963
Qualifica	Istruttore Direttivo Amministrativo – cat. D1
Amministrazione	Comune di Venezia
Incarico Attuale	Responsabile del Servizio Centro Culturale Candiani – Direzione Attività e Produzioni Culturali
Numero telefonico dell'ufficio	0412386114
Fax dell'ufficio	0412386112
E-mail istituzionale	elisabetta.dalio@comune.venezia.it

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI ED ESPERIENZE LAVORATIVE	
Titolo di studio	Laurea in lingue e letterature straniere – Università Ca' Foscari Venezia 26 giugno 1989
Altri titoli di studio e professionali	Diploma di maturità scientifica Corsi di perfezionamento della lingua inglese al British European Centre di Oxford
Esperienze professionali (incarichi ricoperti)	<p>Da novembre 2001 in servizio al Centro Culturale Candiani con le seguenti qualifiche/incarichi:</p> <p>dal 01/03/2009 incarico di responsabile di Posizione organizzativa dal 01/10/2008 al 28/02/2009 incarico di responsabile di unità operativa complessa dal 28/08/2008 istruttore direttivo amministrativo a tempo indeterminato dal 08/03/2007 al 27/08/2008 istruttore direttivo amministrativo a tempo determinato dal 02/11/2001 al 26/02/2007 Collaborazione coordinata continuativa</p> <p>per il coordinamento e l'organizzazione, anche sotto l'aspetto della comunicazione/promozione delle attività e dei servizi del centro: redattore New(s)Candiani, allestimento e curatela mostre, MFF festival internazionale del cortometraggio, Candiani Summer Fest etc</p> <p>Da gennaio 1998 a giugno 2001, collaborazione con la fondazione Scientifica Querini Stampalia di Venezia per la programmazione, organizzazione e promozione delle attività dell'associazione degli Amici della Querini Stampalia e del Circolo Queriniano per la ricerca fondi a sostegno della Fondazione</p> <p>Da marzo 1991 a settembre 1993, impiegata al Consorzio Thetis di Venezia per i servizi generali e l'organizzazione di corsi specialistici sulle tecnologie del mare, dell'ambiente marino e prevenzione delle emergenze in mare.</p> <p>Da gennaio 1990 a febbraio 1991, impiegata alle Edizioni musicali Franton Music per la corrispondenza con l'estero</p>
Capacità linguistiche	Inglese e francese

Capacità nell'uso delle tecnologie	Buone conoscenze informatiche di base
Altro (partecipazione a convegni e seminari, pubblicazioni, collaborazioni a riviste, ecc., ed ogni altra informazione che si ritiene di dover pubblicare)	<p>Partecipazione a vari corsi di formazione e aggiornamento organizzati dal Comune di Venezia</p> <p>Partecipazione a seminari e corsi di formazione e aggiornamento esterni tra i quali: 2011/2012 CUOA Formazione al ruolo di posizione organizzativa: Gestione risorse umane e analisi organizzativa Maggio/novembre 2010 CUOA La cultura del progetto: arti, territorio, persone</p> <p>Tra le varie attività, ha curato di recente il progetto I Play Videogame, mostra incontri e sfide live, il progetto dell'Arca dei Videogames ed è intervenuta alla tavola rotonda Arti visive e videogiochi nell'ambito dei Far Game organizzati dalla Cineteca di Bologna</p> <p>Dal 2006 si occupa della redazione di New(s)Candiani, il mensile informativo sulle attività del Centro Candiani Si è occupata della redazione del quadrimestrale Thetis News (italiano/inglese) dal 1991 al 1993.</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".

Autorizzo la pubblicazione sul sito web del Comune di Venezia il presente curriculum e quant'altro previsto dall' Art 21 Legge 18 giugno 2009, n. 69.

DATA

FIRMA

.....

.....