

ANNA LEONARDI

ISTRUZIONE

- Venezia, A. A. 2010/2011
Laurea in Tecniche Artistiche e dello Spettacolo alla Facoltà di Lettere e Filosofia presso l'Università Ca' Foscari di Venezia (voto 108/110).
- Rovereto, A. S. 1996/97
Diploma di maturità presso Istituto d'Arte "Depero" di Rovereto, corso sperimentale in grafica, grafica pubblicitaria, cinema e fotografia.

LINGUE STRANIERE

- Ottima conoscenza della lingua inglese, livello certificato C1
 - Plymouth, UK, settembre 2014
Internship in qualità di web designer
 - Cardiff, UK, aprile 2007 – aprile 2009
Barista presso l'Hotel Park Plaza
- Tedesco: livello intermedio B1, certificazione TELC
 - Vienna, Austria, agosto 2012 e luglio 2013
Corso intensivo di tedesco presso l'Università di Vienna, per un totale di 8 settimane.

CORSI DI FORMAZIONE

- Gennaio 2024 - marzo 2024 Fondazione per Leggere
Winter School Biblioteconomica 4a edizione. Docenti: Loredana Lipperini, Beatrice Eleuteri, Blanca Calvo, Luca Ferrieri, Agnese Bertello, Antonella Agnoli, Giuseppe Mazza, Maria Stella Rasetti
- Maggio 2024 - luglio 2024 Fondazione per Leggere
Summer School Biblioteconomica 5a edizione. Docenti: Mauro Guerrini, Enrico Pio Ardolino, Antonella Trombone, Francesco Barone, Luca Valenza, Laura Ballestra Attività e associazioni
- Luglio 2024 Sezione Sardegna dell'Associazione Italiana Biblioteche Sezione Sardegna dell'Associazione Italiana Biblioteche
Catalogazione descrittiva del libro moderno: aggiornato alla revisione REICAT 2023. Docente: Dot. Davide Giovanni Deiana
- Trento, novembre - dicembre 2016: **Corso di Professione internet** organizzato da Simmetrie
- Riva del Garda, febbraio – marzo 2015: **Corso di tedesco intermedio** organizzato da CREA
- Arco, gennaio – aprile 2014: **Corso di Creazione e gestione pagine web** organizzato da EBTT
- Rovereto, ottobre – marzo 2014: **Corso di tedesco intermedio** organizzato da Athos Servizi
- Trento, gennaio 2014: **Corso di Adobe Photoshop** organizzato da Scuola d'Arte Andromeda
- Arco, dicembre 2013: Aggiornamento programmi Adobe InDesign e Illustrator tramite lezioni private

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Riva del Garda, agosto 2020 – settembre 2024
Assistente bibliotecario
- Riva del Garda aprile 2019 - dicembre 2019
Collaboratrice museale addetta alla comunicazione presso MAG Museo Alto Garda
- Riva del Garda ottobre 2018 - giugno 2020
Collaboratrice linguistica per la Provincia Autonoma di Trento addetta all'accostamento linguistico in inglese presso l'asilo nido "Lago blu"
- Riva del Garda, marzo 2016 – agosto 2020
Addetta alla comunicazione per la Biblioteca Civica di Riva del Garda riguarda l'aggiornamento del sito web, gestione socials, creazione di mailing list, newsletter, progettazione depliant e manifesti, assistenza grafica per eventi speciali quali e pubblicazione di volumi.
- Riva del Garda, ottobre 2011 – febbraio 2012/ maggio – giugno 2012 / maggio 2013 – gennaio 2014 / maggio – giugno 2014 / novembre 2014 – febbraio 2015 / novembre 2015 – febbraio 2016 / maggio – giugno 2016 – novembre 2017 – luglio 2018
Segretaria operativa presso Riva del Garda – Fierecongressi S.p.A. per le fiere *ExpoRivaHotel*. Mansioni: vendita e gestione servizi tecnici (registrazione ordini clienti e ordini ai fornitori), gestione eventi in fiera e relative precedenti prenotazioni; follow-up e aggiornamento siti istituzionali tramite CMS; assistenza clienti per utilizzo sito Gateway
- Arco, luglio – ottobre 2015 /luglio – agosto 2016 Impiegata amministrativa presso Sartori Ambiente. Mansioni: centralino, emissione e registrazione fatture, archiviazione, prenotazione alberghi, preparazione materiale per le fiere, traduzione listini in inglese, aggiornamento contatti tramite gestionale.
- Riva del Garda, settembre 2012 – marzo 2013
Segretaria operativa presso Studio Casa, con mansioni di promozione immobili attraverso web e stampa tradizionale, ricevimento clienti e gestione richieste, gestione agenda e organizzazione appuntamenti, contabilità, prima nota e fatturazione.
- Dro, luglio 2012
Responsabile biglietterie per *Drodesera 2012*. Programmazione e coordinamento di quattro biglietterie, registrazione incassi, compilazione e presentazione pratiche SIAE.
- Riva del Garda, gennaio 2006 – ottobre 2011
Occupata in qualità di addetta ai servizi fieristico – congressuali svolgendo prevalentemente mansioni di segreteria di manifestazione presso Riva del Garda – Fierecongressi S. p. A. e di accoglienza e gestione gruppi presso l'Hotel Du Lac e Du park

ESPERIENZE DI STAGE

- Riva del Garda, luglio - dicembre 2005
Stage presso l'U.O. Cultura, Sport, Turismo e Istruzione del Comune di Riva del Garda.

CONOSCENZE INFORMATICHE

- Sistema operativo: Windows
- Pacchetti applicativi: MS Office
- Programmi di grafica: CorelDRAW, Photo-Paint, Photoshop, Illustrator, GIMP, Inkscape

ALTRO

- • Patente di guida categoria B e automunita.
- Patentino di Operatore Cinematografico

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003

La presente dichiarazione con sottoscrizione autografa del dichiarante viene conservata presso l'U.O. Biblioteca, Attività culturali e Archivio storico.