

LINDA FANTIN

Curriculum Vitae



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome e Cognome	Linda Fantin
Data di nascita	28 Aprile 1985
Luogo di nascita	Gorizia
Indirizzo residenza	Via Zorutti, 112 - 34070 Capriva del Friuli (GO)
Telefono	Cellulare: 338 9936 434
E-mail	fantin.linda@gmail.com
Nazionalità	Italiana
Stato civile	Coniugata
Codice Fiscale	FNTLND85D68E098H

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dicembre 2016 - in corso
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Studio legale Avv. Rossanna Gregolet**
Via IX Giugno, n. 103, 34074 Monfalcone (Gorizia)
- Tipo di azienda o settore Studio legale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria generale

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Aprile 2016 - Dicembre 2016
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Istituto per gli Incontri Culturali Mitteleuropei (ICM)**
Via Mazzini, n. 20, 34170 Gorizia
- Tipo di azienda o settore Associazione culturale
- Principali mansioni e responsabilità Attività di segreteria generale a supporto dell'organizzazione della mostra dei cinquanta anni di attività dell'Istituto e dell'annuale convegno internazionale di studi.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Marzo 2015 - Giugno 2015
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Fondazione Villa Russiz**
Via Russiz, n. 4/6, 34070 Capriva del Friuli (Gorizia)
- Tipo di azienda o settore Fondazione di diritto privato
- Principali mansioni e responsabilità Progetto per l'organizzazione di attività di Fundraising (Ricerca di fondi) sotto la supervisione del consigliere Avv. Fabrizio Carducci.
Organizzazione eventi, visite, mostre, laboratori per bambini, cene, concerti, promozione 5X1000.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Maggio 2014 – Novembre 2014

Comune di Farra d'Isonzo

Piazza Vittorio Emanuele III, n. 10, 34172 Farra d'isonzo (Gorizia)

Ente Pubblico

Tirocinio formativo promosso dal Servizio delle politiche del lavoro della Provincia di Gorizia.

Addetta alla segreteria e all'ufficio protocollo.

Protocollazione e gestione documenti, front office, organizzazione agenda Sindaco, pubblicazione atti sull'Albo Pretorio, comunicati stampa, gestione comunicazioni via posta, mail, pec, fax.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Aprile 2013 – Maggio 2014

Associazione di promozione sociale LAB Centro promozione benessere

Via dei Cappuccini, 21 34170 Gorizia

Sostituzione maternità responsabile Ufficio cultura e Museo della Civiltà Contadina Friulana del Comune di Farra d'Isonzo.

Addetta all'Ufficio cultura del **Comune di Farra d'Isonzo** (Gorizia)

Gestione pratiche e organizzazione attività legate al Museo di Documentazione della Civiltà Contadina Friulana di Farra d'Isonzo. Laboratori e visite guidate per scuole e gruppi, organizzazione di mostre, conferenze, manifestazioni ed eventi. Responsabile e supervisore di n. 1 volontario di Servizio Civile Nazionale a servizio presso il museo.

Segretaria del Comitato dei gemellaggi del Comune di Farra d'Isonzo. Supervisione e accompagnamento minori all'estero nell'ambito di attività di gemellaggio.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Agosto 2013

Associazione di promozione sociale LAB Centro promozione benessere

Via dei Cappuccini, 21 34170 Gorizia

Associazione di promozione sociale

Accompagnamento di 12 minori in Ungheria per uno scambio culturale nell'ambito delle attività del Comitato dei gemellaggi del Comune di Farra d'Isonzo

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Marzo 2013

Genertel Spa

Via Machiavelli 4, 34100 Trieste

Società assicurativa

Operatrice di call center inbound

Formulazione preventivi, gestione rinnovi, variazioni delle pratiche, assistenza e informazione al cliente, stipula contratti.

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Principali mansioni e responsabilità

Aprile 2012 – Febbraio 2013

Servizio Nazionale Civile

Museo di Documentazione della Civiltà Contadina, Strada della Grotta, 8
34070, Farra d'Isonzo, Gorizia

Inventariazione e riordino del materiale librario in possesso del museo (testi pubblicati a partire da fine Ottocento) per la creazione di una biblioteca i cui titoli sono stati inseriti sul sito web del sistema bibliotecario della Provincia di Gorizia e sono ora disponibili alla consultazione.

Sistemazione dell'allestimento del museo.

Laboratori didattici e visite guidate per scuole dell'infanzia e primarie

Lectures ad alta voce per bambini.

Organizzazione e promozione di eventi culturali legati al museo.

Visite guidate.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Ottobre 2011– Marzo 2012

Università degli Studi di Udine –Biblioteca di Scienze della Formazione

Via Margreth, 3 – 33100 Udine

Biblioteca universitaria di area umanistica

Collaborazione riservata agli studenti

Attività di front office e di informazione circa i diversi servizi disponibili in biblioteca. Iscrizione di nuovi utenti, prestiti, restituzioni, riordino e collocazione dei testi, apertura e chiusura della sala di lettura e delle postazioni internet.

ESPERIENZA LAVORATIVA

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

Luglio 2009 – Luglio 2010

Helphone Srl

via Nazionale, 3 – 33048 San Giovanni al Natisone (UD)

Azienda bancaria

Centralinista (chiamate inbound)

Gestione servizio blocco per furto o smarrimento carte di credito e bancomat Keyclient

Assistenza esercenti convenzionati

Servizio autorizzazioni transazioni

Servizio assistenza accreditati pensioni all'estero

Ulteriori esperienze lavorative e di volontariato:

- **Educazione alla pratica della pallavolo con bambini**
- **Ripetizioni e aiuto compiti pomeridiani**
- **Addetta alla vendita e promozione prodotti**
- **Educatrice Centro Estivo per bambini**
- **Gestione sale espositive e orientamento visite**
- **Portalettere presso Poste Italiane Spa**
- **Ristorazione**
- **Segretaria di Sezione elettorale**
- **Viticoltura**

ESPERIENZA POLITICA

- Date (da - a)

Febbraio 2016 - oggi

Assessore comunale presso il Comune di Capriva del Friuli

Delega al Turismo, Cultura, Pari opportunità, Politiche sociali, Istruzione (seguita insieme alla consigliera Sabina Capello)

ESPERIENZA POLITICA

- Date (da - a)

Maggio 2014 - oggi

Consigliere comunale presso il Comune di Capriva del Friuli

Delega al Turismo

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 2009 - Marzo 2012

Università degli Studi di Udine - Facoltà di Lettere e Filosofia

Storia dell'arte, Storia dell'architettura, Storia, Catalogazione dei Beni Culturali, Storia della critica d'arte, Storia delle tecniche artistiche, Storia del Restauro, Metodologia della ricerca storico-artistica, Letteratura, Latino, Filosofia.

Laurea Specialistica in Conservazione dei Beni Culturali (110/110)

(Curriculum: Storia e tutela dei beni artistici e architettonici) cui precede il conseguimento della laurea triennale nello stesso percorso nel febbraio 2008.

Settembre 2009 - Luglio 2010

Erasmus Studio - Facultad de Filosofia y Letras de Granada (E)

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Settembre 2011 - Ottobre 2011

Tirocinio presso la Fototeca dei Civici Musei di Storia e di Arte di Trieste

Palazzo Gopceovich - Via G. Rossini 4 - 34132 Trieste

Archivio pubblico impegnato nella conservazione e nella valorizzazione

del materiale fotografico locale.

Collaborazione nelle attività di inventariazione e riordino del fondo fotografico "De Rota" al fine del suo completo condizionamento.

Nell'ambito delle esposizioni temporanee, reperimento del materiale di interesse e allestimento.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

Settembre 1999 - Luglio 2004

Istituto tecnico "I.T.S.A.S D'Annunzio" di Gorizia

Corso Linguistico Sperimentale Brocca

Materie caratterizzanti: Inglese, Tedesco, Spagnolo, Italiano, Storia, Storia dell'arte, Latino, Filosofia.

Licenza linguistica (90/100).

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE (SCUOLA MEDIA SUPERIORE)

Livello: buono

Livello: sufficiente

Livello: buono

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

TEDESCO (SCUOLA MEDIA SUPERIORE)

Livello: elementare

Livello: elementare

Livello: elementare

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

SPAGNOLO (BORSA DI STUDIO ERASMUS DI NOVE MESI IN LOCO)

Livello: buono

Livello: sufficiente

Livello: buono

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

Buona conoscenza operativa di:

- **Windows, Mac Os X Leopard**
- **MS Office** (Excel, Access, Powerpoint, Word), Internet
- **Principale canali di Social Network**

INTERESSI E COMPETENZE RELAZIONALI

Attitudine al lavoro di squadra

Musica, cinema, lettura, viaggi, natura, yoga, jogging, animali

Sport: Ho praticato per molti anni la pallavolo nella squadra del mio paese

Lettura: Corso di lettura ad alta voce per bambini dai 3 ai 6 anni (Progetto: "Nati per Leggere")

Teatro: Corso di "Interpretazione I" presso la "Escuela de Teatro de Granada" (Ottobre 2009 – Luglio 2010)

PATENTE O PATENTI

Patente di guida, tipo B