

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome **MERCIAI LEONORA**

Indirizzo

Nazionalità **italiana**

Data di nascita **02.04.1982**

**Esperienza lavorativa**

- Date (da – a) **LUGLIO 2009 - LUGLIO 2016**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **CVT – COORDINAMENTO VOLONTARIATO TOSCANO AIB**
- Tipo di azienda o settore **Associazione di volontariato**
- Tipo di impiego **Segreteria organizzativa**
- Principali mansioni e responsabilità **Organizzazione della struttura in funzione dell'attuazione della convenzione stipulata con Regione Toscana**
  
- Date (da – a) **OTTOBRE 2010-DICEMBRE 2011**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Centro intercomunale Circondario Empolese-Valdelsa**
- Tipo di azienda o settore **Ente pubblico**
- Tipo di impiego **Tecnico Amministrativo**
- Principali mansioni e responsabilità **Gestione tecnica e amministrativa della struttura in supporto tecnico al responsabile del Centro**
  
- Date (da – a) **MAGGIO 2009**

- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACCADEMIA DELLA CRUSCA**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Prestazione occasionale
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione professionale per l'organizzazione della manifestazione *"Piazza delle lingue 2009"* 22 - 24 maggio 2009
- Date (da – a) **APRILE 2008 – SETTEMBRE 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TEATRO DELLA PERGOLA**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Esperienza di stage
- Principali mansioni e responsabilità Curatrice della mostra *"Fulmini, telefoni e altre diavolerie. Effetti e marchingegni di scena da Antonio Meucci ai giorni nostri"* 26 settembre – 31 ottobre 2008
- Date (da – a) **OTTOBRE 2007 – APRILE 2008**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **TEATRO DELLA PERGOLA**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Esperienza di stage
- Principali mansioni e responsabilità Curatrice della mostra *"Scene dell'ingegno. Il Teatro della Pergola ai tempi di Antonio Meucci tra storia e tecnica"* 18 aprile – 13 giugno 2008
- Date (da – a) **OTTOBRE – DICEMBRE 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **ACCADEMIA DELLA CRUSCA**
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico non economico
- Tipo di impiego Impiegata
- Principali mansioni e responsabilità Ufficio abbonamenti periodico *La Crusca per voi*
- Date (da – a) **NOVEMBRE 2006 – AGOSTO 2007**
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Associazione AMICI DELL'ACCADEMIA DELLA CRUSCA Onlus**
- Tipo di azienda o settore Associazione culturale

- Tipo di impiego **Impiegata**
- Principali mansioni e responsabilità **Addetto segreteria**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) **2006-2009 e dal 2013 ad Oggi**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Lettere e Filosofia – Laurea specialistica in Storia dell'Arte (95/S)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Museologia – Storia dell'architettura – Chimica applicata ai beni culturali – Economia e gestione delle imprese culturali**
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Date (da – a) **2001-2006**
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione **Università degli Studi di Firenze – Facoltà di Lettere e Filosofia – Corso di Laurea in Storia e Tutela dei Beni Artistici (95/S)**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Museologia – Allestimenti e museografia – Storia dell'arte medioevale, moderna e contemporanea – Legislazione dei beni culturali – Teoria e storia del restauro**
- Qualifica conseguita **Laurea triennale**
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **110/110 con lode**

## **CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**

*Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.*

**MADRELINGUA ITALIANO**

## **INGLESE**

- Capacità di lettura **BUONO**
- Capacità di scrittura **BUONO**
- Capacità di espressione orale **BUONO**

## FRANCESE

- Capacità di lettura BUONA
- Capacità di scrittura DISCRETO
- Capacità di espressione orale DISCRETO

### CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.*

Esperienza in ambienti di volontariato nei quali è fondamentale il lavoro di equipe: consigliere regionale della Vigilanza Antincendi Boschivi dall'anno 2001

Soccorritore di livello avanzato presso la Confraternita della Misericordia di Settignano.

Ottime capacità relazionali e capacità di gestire il lavoro di squadra

### CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

*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.*

Capacità organizzative e gestionali in segreterie di associazioni e per grandi manifestazioni grazie all'esperienza maturata.

Formatore riconosciuto da Regione Toscana per i corsi sull'applicativo Sart per il personale di segreteria in ambito di protezione civile

Addetto di Sala Cop/Soup con corsi di formazione organizzati da Regione Toscana e provincia di Firenze dal 2010 a tutt'oggi

Staff organizzativo del comitato operativo regionale del volontariato per l'esercitazione internazionale Terex 2010 (Lucca)

Responsabile della logistica di Vabit 2006 (esercitazione nazionale di Vab Toscana).

Responsabile organizzativo per Vab Toscana in occasione di Arnus 2006, esercitazione per la salvaguardia del patrimonio artistico fiorentino in caso di esondazioni.

Staff organizzativo del Comitato operativo regionale del volontariato toscano.

Responsabile della segreteria operativa per Vab Toscana e servizio civile regionale per Vab Toscana

Coordinamento artisti per la manifestazione "Opera Music Festival 2015" tenutasi a Prato

### CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Capacità di utilizzo del personal computer e dei principali programmi applicativi.

Utilizzo dei programmi ditta Zerobyte (Augustus, ZeroAib, S.A.R.T, Gevot)

Uso professionale di dispositivi antincendio e di macchinari per presidi sanitari di emergenza

### ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

Formatore certificato e abilitato ai sensi del Dlgs 81/08 dal 18/06/2018 in materia di sicurezza.