

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

RUZZON ALESSANDRO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

italiana

Data di nascita

30 gennaio 1982, PADOVA

OCCUPAZIONE

archivista libero professionista

inserito nell'Elenco aperto degli archivisti qualificati del Veneto,
del Friuli Venezia-Giulia e dell'Emilia Romagna

ESPERIENZE LAVORATIVE

- Date (da – a)
- nome e indirizzo del datore di lavoro
- tipo di azienda o settore
- tipo di impiego
- principali mansioni e responsabilità

Ottobre 2021 - in corso

Fondazione Rinascita 2007

via Torino, 11/c, 30172, Mestre (Ve)

Associazione senza fini di lucro riconosciuta dalla Regione Veneto per la promozione di attività culturali

Archivista

Riordino e inventariazione dei fondi archivistici di proprietà della Fondazione (archivi storici della Federazione PCI Venezia, di numerose sezioni PCI del territorio, di personalità legate al partito veneziano).

- Date (da – a)
- nome e indirizzo del datore di lavoro
- tipo di azienda o settore
- tipo di impiego
- principali mansioni e responsabilità

Maggio 2021 - novembre 2021

Soprintendenza archivistica e bibliografica per il Veneto e il Trentino-Alto Adige
Campo dei Frari, 3002, 30125 Venezia

Amministrazione dei beni culturali (archivistici e librari)

Archivista

Riordino e inventariazione dell'archivio storico della Camera del lavoro CGIL di Verona conservato da IVRES aps associazione veronese di documentazione, studio e ricerca; compilazione delle schede SIUSA.

- Date (da – a) Ottobre 2020 - dicembre 2020
 - nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa sociale Le Pagine a r.l.
Via Padova 12/C, 44122 Ferrara
 - tipo di azienda o settore Archivistica e altri servizi
 - tipo di impiego Archivista
 - principali mansioni e responsabilità Digitalizzazione delle pratiche edilizie dell'archivio di deposito del Settore Edilizia privata del Comune di Verona secondo gli standard internazionali di descrizione archivistica ISAAD e ISAAR e attraverso l'utilizzo di software per la metadattazione della documentazione.

- Date (da – a) Settembre 2019 - agosto 2020
 - nome e indirizzo del datore di lavoro Centro studi Ettore Luccini
Via Beato Pellegrino 16, 35137 Padova
 - tipo di azienda o settore Archivistica e altri servizi
 - tipo di impiego Archivista
 - principali mansioni e responsabilità Riordino degli archivi dell'Associazione nazionale combattenti e reduci - ANCR. Federazioni di Rovigo, Treviso, Venezia, Vicenza; inventariazione nel Sistema informativo archivistico regionale - SIAR della Regione Veneto

- Date (da – a) Ottobre - Novembre 2019
 - nome e indirizzo del datore di lavoro AltraCittà Cooperativa Sociale
Via Montà, 182 - 35136 Padova
 - tipo di azienda o settore Archivistica e altri servizi
 - tipo di impiego Assistente archivista
 - principali mansioni e responsabilità Riordino del materiale dell'archivio storico del Comune di Villa del Conte (Pd), selezione del materiale da destinare allo scarto

- Date (da – a) Ottobre 2018 - luglio 2019
 - nome e indirizzo del datore di lavoro AltraCittà Cooperativa Sociale
Via Montà, 182 - 35136 Padova
 - tipo di azienda o settore Archivistica e altri servizi
 - tipo di impiego Archivista
 - principali mansioni e responsabilità Riordino degli archivi dell'Associazione nazionale partigiani d'Italia - ANPI. Comitati provinciali di Padova, Vicenza, Rovigo; inventariazione nel Sistema informativo archivistico regionale - SIAR della Regione Veneto (coordinamento e progetto del Centro studi Ettore Luccini di Padova)

- Date (da – a) Giugno - settembre 2018, ottobre 2020 - in corso
 - nome e indirizzo del datore di lavoro Federazione impiegati operai metallurgici - FIOM di Venezia
Via Ca' Marcello, 10 - 30172 Mestre (Venezia)
 - tipo di azienda o settore Sindacato
 - tipo di impiego Archivista
 - principali mansioni e responsabilità Riordino e inventariazione dell'archivio storico e di deposito

responsabilità

- Date (da – a) Novembre - dicembre 2017
 - nome e indirizzo del datore di lavoro Convitto Liceo Marco Foscarini
Calle Foscarini 4951, 30121 Venezia
 - tipo di azienda o settore Scuola e convitto
 - tipo di impiego Archivista
 - principali mansioni e responsabilità Descrizione del complesso di fondi conservato per il Sistema informativo archivistico regionale - SIAR della Regione Veneto; cura del percorso espositivo, incluso nel progetto, *Memorie di carta, memorie di pietra. I licei di Napoleone in Veneto si raccontano*

- Date (da – a) Settembre 2017 - dicembre 2018
 - nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto veneziano per la storia della Resistenza e la Società contemporanea - IVESER
Calle Michelangelo 54/P, Giudecca-Zitelle, 30133 Venezia
 - tipo di azienda o settore Ente culturale, di ricerca
 - tipo di impiego Archivista
 - principali mansioni e responsabilità *Gli archivi di Porto Marghera. Una storia, le sue fonti*
(guida on-line delle fonti archivistiche per la storia di Porto Marghera, progetto elaborato dall'Istituto veneziano per la storia della Resistenza e della società contemporanea - IVESER, consultabile all'indirizzo <https://www.fontimarghera100.it/>); cura, ricerche, redazione dei testi del sito e delle schede descrittive degli archivi segnalati

- Date (da – a) Autunno 2016 - autunno 2017
 - nome e indirizzo del datore di lavoro Istituto veneziano per la storia della Resistenza e la Società contemporanea - IVESER
Calle Michelangelo 54/P, Giudecca-Zitelle, 30133 Venezia
 - tipo di azienda o settore Ente culturale, di ricerca
 - tipo di impiego Assistente curatore
 - principali mansioni e responsabilità Collaboratore per la stesura delle guide della collana "Itinerari 1866 luoghi, eventi e protagonisti del Risorgimento in Veneto" (volumi per Venezia, Padova, Rovigo e Belluno, Treviso, Vicenza), pubblicati dalla casa editrice Biblioteca dei Leoni di Castelfranco Veneto nel 2017

- Date (da – a) Ottobre 2016 - dicembre 2016
 - nome e indirizzo del datore di lavoro AltraCittà Cooperativa Sociale
Via Montà, 182 - 35136 Padova
 - tipo di azienda o settore Archivistica e altri servizi
 - tipo di impiego Archivista
 - principali mansioni e responsabilità Schedatura e riordino dell'archivio di deposito del Settore cultura del Comune di Padova

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro • tipo di azienda o settore • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità 	<p>Gennaio - Marzo 2016</p> <p>Convitto Liceo Marco Foscarini</p> <p>Calle Foscarini 4951, 30121 Venezia</p> <p>Scuola e convitto</p> <p>Insegnante-archivista</p> <p>Serie di lezioni di archivistica alle classi per un progetto di alternanza scuola-lavoro</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro • tipo di azienda o settore • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità 	<p>Febbraio 2015 - in corso</p> <p>Istituto veneziano per la storia della Resistenza e la Società contemporanea - IVESER</p> <p>Calle Michelangelo 54/P, Giudecca-Zitelle, 30133 Venezia</p> <p>Ente culturale, di ricerca</p> <p>Archivista, assistente amministrativo</p> <p>Responsabile dei fondi archivistici conservati dall'Istituto (gestione della consultazione, ricerca, inventariazione), mansioni di segreteria</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro • tipo di azienda o settore • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità 	<p>Giugno 2014 - giugno 2015</p> <p>Istituto veneziano per la storia della Resistenza e la Società contemporanea - IVESER</p> <p>Calle Michelangelo 54/P, Giudecca-Zitelle, 30133 Venezia</p> <p>Ente culturale, di ricerca</p> <p>Archivista</p> <p>Riordino e inventariazione del fondo Giovanni Filipponi - CVL di Venezia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro • tipo di azienda o settore • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità 	<p>14 maggio 2012 - 5 agosto 2014</p> <p>L'operaio dei fornelli - trattoria di fuori porta di Brevigliero Federico</p> <p>Via Trieste, 16 - 35020 Polverara (Padova)</p> <p>Ristorante</p> <p>Cameriere a chiamata</p> <p>Servizio ai tavoli</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro • tipo di azienda o settore • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità 	<p>4 ottobre 2011 - febbraio 2012</p> <p>Comune di Albignasego</p> <p>sede legale in Villa Obizzi, via Roma 163 - 35020 Albignasego (Padova)</p> <p>Ente locale</p> <p>Rilevatore per il 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni (2011)</p> <p>Assistenza ai cittadini e compilazione dei moduli di rilevazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro 	<p>27 gennaio - 5 settembre 2011</p> <p>Urania Cooperativa Sociale</p>

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • lavoro • tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità | <p>Galleria Ognissanti, 13 - 35129 Padova</p> <p>Insegnamento privato</p> <p>Docente di latino e italiano</p> <p>Insegnamento di latino e italiano personalizzato a studenti di scuole superiori</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro • tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità | <p>Settembre 2007 - febbraio 2008</p> <p>Edizioni Metro srl</p> <p>Viale Certosa, 2 - 20155 Milano</p> <p>Edizione di quotidiani</p> <p>Cronista</p> <p>Stesura di brevi articoli di cronaca locale per l'edizione del quotidiano "Metro" (edizione regionale)</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • nome e indirizzo del datore di lavoro • tipo di azienda o settore <ul style="list-style-type: none"> • tipo di impiego • principali mansioni e responsabilità | <p>Autunno 2001 - inverno 2002</p> <p>Comune di Albignasego</p> <p>sede legale in Villa Obizzi, via Roma 163 – 35020 Albignasego (Padova)</p> <p>Ente locale</p> <p>Rilevatore per il 14° censimento generale della popolazione e delle abitazioni (2001)</p> <p>Assistenza ai cittadini e compilazione dei moduli di rilevazione</p> |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>2011 - 2013</p> <p>Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica</p> <p>Archivio di Stato di Venezia</p> <p>Archivistica generale, Paleografia, Diplomatica, Storia delle istituzioni della Repubblica di Venezia, Metodologia archivistica, Protocollo informatico e archivio in formazione, Legislazione archivistica, Informatica documentale, Sistemi di gestione del patrimonio archivistico</p> <p>Diploma di archivista</p> <p>Votazione finale: 146/150</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) | <p>2007 - 2011</p> <p>Università degli Studi di Padova</p> <p>Filologia germanica, Filologia romanza, Linguistica, Codicologia</p> <p>Tesi in Filologia germanica <i>"Re, mio gentile signore": Tristano alla corte di re Håkon "il vecchio", sovrano della nuova Norvegia del XIII secolo</i></p> <p>Laurea specialistica in Linguistica</p> <p>(classe 44/S delle lauree specialistiche in linguistica ex DM 509/99)</p> <p>Votazione finale: 110/110 con lode</p> |

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

2001 - 2006
Università degli Studi di Padova

Linguistica, Filologia romanza, Letteratura italiana, Storia della lingua italiana, Letteratura latina, Filologia medievale e umanistica, Filologia dantesca, Lingua e Letteratura francese, Storia medievale
Laurea triennale in Lettere moderne
Votazione finale: 110/110 con lode

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

1996 - 2001
Liceo Ginnasio statale "Tito Livio"
Riviera Tito Livio, 9 35123 Padova

Diploma di maturità classica
Votazione finale: 94/100

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

MADRELINGUA

Italiana

ALTRE LINGUA

Inglese

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

buono
elementare
elementare

Francese

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

buono
elementare
elementare

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Dalle mie esperienze lavorative, in particolare negli anni di collaborazione con IVESER, ho imparato a relazionarmi con l'utenza di un istituto di conservazione di archivi dell'età contemporanea; nello stesso periodo, partecipando ai vari progetti, pubblicazioni, iniziative promosse dall'istituto, il mio bagaglio di competenze si è arricchito con l'esperienza del lavoro di squadra e della collaborazione con gli storici e i ricercatori interni.

CAPACITÀ E COMPETENZE *Pagina 6 - Curriculum vitae di [RUZZON, Alessandro]*

Dalla mia partecipazione a progetti editoriali e di ricerca promossi da IVESER ho

Per ulteriori informazioni:
www.cedefop.eu.int/transparency
www.europa.eu.int/comm/education/index_it.html
www.eurescv-search.com

ORGANIZZATIVE	appreso la necessità di una buona organizzazione e pianificazione per la loro riuscita: necessità di una progettazione precisa e ben calibrata a seconda delle risorse materiali a disposizione, divisione del lavoro in base alle capacità di ciascun membro del gruppo, necessità del rispetto di tempi e scadenze.
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>Informatica:</p> <p>utilizzo dei principali software del pacchetto Office</p> <p>utilizzo dei principali browser di navigazione internet</p> <p>esperienze con software di grafica e di editing fotografico</p> <p>utilizzo del Sistema informativo archivistico regionale - SIAR del Veneto</p> <p>utilizzo di software per la digitalizzazione della documentazione d'archivio</p> <p>Altro:</p> <p>Dopo gli anni di studio, ho acquisito dimestichezza con le tecniche archivistiche essenzialmente sul campo, nello svolgimento degli incarichi assegnati, in particolare: l'uso di software specificamente dedicati alla descrizione archivistica, le metodologie di riordino e descrizione, la ricerca di informazioni.</p>
PATENTE	B

Albignasego (Pd), 21 novembre 2021

Alessandro Ruzzon



Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio Curriculum Vitae in base al Regolamento 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016.

Il sottoscritto Alessandro Ruzzon, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni contenute negli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del predetto D.P.R. n. 445/2000, sotto la propria responsabilità dichiara che le informazioni contenute nel presente curriculum corrispondono a verità.

