

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome  
Indirizzo  
Telefono  
E-mail  
  
Nazionalità  
  
Data di nascita

**PAOLA RICCARDI**

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**2004 a oggi**  
Fotografi senza Frontiere onlus  
  
Curatrice mostre e progetti editoriali

**Dal 2005 a oggi**  
Accademia Teatro alla Scala  
Via S. Marta 18, Milano  
Accademia  
Docente di editing

**Dal 1997 al 2009**  
Agenzia Grazia Neri  
Via Maroncelli 14, Milano  
Agenzia fotografica  
Settore Mostre – Agenzia Grazia Neri e cura della Galleria Grazia Neri

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita

1990-1996  
Università degli Studi di Milano – Lettere e filosofia: lettere moderne  
  
Laurea in lettere moderne a indirizzo critico estetico 110/110

**CAPACITÀ E COMPETENZE**

**PERSONALI**

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

**MADRELINGUA**

**ITALIANO**

<b>CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI</b>	
PRIMA LINGUA	ITALIANO
ALTRE LINGUE	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>FRANCESE</b> Buono Buono Buono
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacità di lettura</li> <li>• Capacità di scrittura</li> <li>• Capacità di espressione orale</li> </ul>	<b>INGLESE</b> Sufficiente Sufficiente Sufficiente
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità relazionali acquisite operando in gruppo in differenti situazioni lavorative.</li> </ul>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacità organizzative acquisite in differenti situazioni lavorative, soprattutto in qualità di coordinatore di progetti didattici.</li> </ul>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE</b> <i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• competenze informatiche: buona conoscenza software Adobe Lightroom, Photoshop, Bridge, Camera Raw, Pacchetto Office, Adobe Premiere, Final Cut, Adobe Audition.</li> </ul>
<b>CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE</b> <i>Musica, scrittura, disegno ecc.</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
<b>PATENTE O PATENTI</b>	Patente A e B
<b>ULTERIORI INFORMAZIONI</b>	
<b>PUBBLICAZIONI</b>	

Il/la sottoscritto/a

- ai sensi del D. Lgs. 196/2003 ("Codice Privacy") e del Regolamento (UE) 679/2016 autorizzo il trattamento dei dati personali da me forniti ai fini dell'utilizzo del mio curriculum;
- ai sensi degli art.46 e 47 DPR 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del DPR 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae corrispondono a verità.

Milano, 06/09/2021