



Informazioni personali

Nome	Maria Lombardi
Indirizzo domicilio	FRANCOFORTE 31 - 00040 POMEZIA
Indirizzo residenza	FRANCOFORTE 31 - 00040 POMEZIA
Telefono	Abitazione: 3401219099 - Cellulare: +39 3401219099
Fax	
Email	MARIA.LOMBARDI08@GMAIL.COM
Nazionalità	ITALIA
Data di nascita	02/08/1994

Istruzione e formazione

Stato	Concluso
Titolo di studio	LAUREA MAGISTRALE/SPECIALISTICA (BIENNALE)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE - LETTERE E FILOSOFIA
Corso di laurea	Storia dell'arte
Durata del corso	2 anni
Conseguito nel	20/11/2019
Votazione	110/110 con lode
Titolo della tesi	Giovanni Angelo Canini (1609/17-1666) pittore sacro a Roma
Materia della tesi	Storia dell'arte moderna
Relatore della tesi	Silvia Ginzburg

Stato	Concluso
Titolo di studio	LAUREA (TRIENNALE)
Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	UNIVERSITÀ DEGLI STUDI ROMA TRE - LETTERE E FILOSOFIA
Corso di laurea	STORIA E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E ARCHEOLOGICO (CORSO DI LAUREA TRIENNALE - D.M. 270/2004)
Durata del corso	3 anni
Conseguito nel	01/12/2016
Votazione	104/110
Titolo della tesi	Giovan Battista Gaulli in Sant'Agnese in Agone
Materia della tesi	Storia dell'arte moderna
Relatore della tesi	Silvia Ginzburg

Esperienze lavorative

Data (da - a)	Dal 20/02/2019 al 04/07/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Degli Studi Roma Tre
Professione	Segretaria
Rapporto di lavoro	Tirocinio/stage
Modalità lavorativa	Lavoro In Turni
Principali mansioni e responsabilità	Impiego di 100 ore presso la Segreteria didattica di Scienze dei Beni Culturali dell'Università di Roma Tre ottenuto in seguito alla vincita del Bando Frisoni 2018/2019.

Data (da - a)	Dal 18/04/2018 al 20/03/2019
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Degli Studi Roma Tre - Dipartimento Di Studi Umanistici
Professione	Segretaria
Rapporto di lavoro	Tirocinio/stage
Modalità lavorativa	Lavoro In Turni
Principali mansioni e responsabilità	Impiego di 150 ore presso la Segreteria didattica di Scienze dei Beni Culturali dell'Università di Roma Tre ottenuto in seguito all'idoneità relativa al Bando 2017/2018 per le borse di collaborazione.
Data (da - a)	Dal 12/07/2017 al 12/09/2017
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Direzione Generale Archeologia, Belle Arti E Paesaggio
Professione	Segretaria
Rapporto di lavoro	Tirocinio/stage
Modalità lavorativa	Part-time Orizzontale
Principali mansioni e responsabilità	Introduzione alle specifiche attività dell'ufficio redazionale del Bollettino d'Arte, sia in quelle prettamente editoriali (dalla preparazione digitale dei testi ad una prima impaginazione, compresa la trattazione delle immagini) che in quelle di supporto all'attività amministrativa e di segreteria dell'Ufficio. Tratto essenziale di tali attività è rappresentato dall'aggiornamento e dall'implementazione della banca dati per la gestione dell'archivio delle annate della Rivista.
Data (da - a)	Dal 18/03/2016 al 18/06/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Museo Civico Archeologico Lavinium - Comune Di Pomezia
Rapporto di lavoro	Tirocinio/stage
Modalità lavorativa	Lavoro In Turni
Principali mansioni e responsabilità	Servizio di accoglienza; preparazione e svolgimento di visite guidate; collaborazione nello svolgimento di laboratori didattici per bambini; cura della rassegna stampa; supporto nell'organizzazione degli eventi e promozione degli stessi.
Data (da - a)	Dal 01/10/2015 al 01/03/2016
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Università Degli Studi Roma Tre - Dipartimento Di Studi Umanistici
Professione	Segretaria
Rapporto di lavoro	Tirocinio/stage
Modalità lavorativa	Lavoro In Turni
Principali mansioni e responsabilità	Impiego di 150 ore presso la Segreteria didattica di Lettere dell'Università di Roma Tre ottenuto in seguito all'idoneità relativa al Bando 2014/2015 per le borse di collaborazione.
Data	08/09/2014
Nome e indirizzo del datore di lavoro	//
Professione	Baby Sitter
Rapporto di lavoro	Lavoro Intermittente
Modalità lavorativa	Part-time Orizzontale
Principali mansioni e responsabilità	Attività di tipo prevalentemente occasionale non regolata da contratti specifici: aiuto-compiti e ripetizioni a studenti dai 10 ai 18 anni. Esperienza quinquennale con ragazzi stranieri.
Percorso di formazione	
Anno conseguimento	2018
Denominazione	Percorso Formativo per l'acquisizione di 24 CFU (PeF24)
Ente erogatore	Università degli Studi Roma Tre
Attestato conseguito	CERTIFICAZIONE COMPETENZE

Durata	1 Anni
Conoscenze informatiche	
Argomento	Sistemi operativi - Windows
Argomento	Software di base - Foglio elettronico (Excel)
Argomento	Software di base - Posta Elettronica
Argomento	Software di base - Presentazione (Powerpoint)
Argomento	Software di base - Web Browser
Argomento	Software di base - Word processor (Word)
Lingue straniere	
lingua	INGLESE
Capacità di lettura	Livello: BUONO
Capacità di scrittura	Livello: BUONO
Capacità di espressione orale	Livello: BUONO
Altre informazioni	
Tipo informazione	Pubblicazioni o ricerche
Descrizione	Parola e spazio pubblico: binomio indissolubile nell'esperienza artistica di Jenny Holzer e Barbara Kruger.
Tipo informazione	Pubblicazioni o ricerche
Descrizione	Antonio Canova nelle Memorie di Antonio D'Este: la Repubblica delle Arti.

Il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del GDPR 2016/679 (Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali)