

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GRAZIOSI MARCELLO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da - a) Dal 1 febbraio 2007, con breve intervallo tra il 2009 e il 2010, bibliotecario presso la Biblioteca "Francesco Selmi" di Vignola, sede AUriS
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Vignola, Via Bellucci 1, 41058 Vignola
- Tipo di azienda o settore Servizi
- Tipo di impiego bibliotecario
- Principali mansioni e responsabilità Reference e prestito; prestito interbibliotecario e Document Delivery; organizzazione di iniziative di promozione della lettura; svolgimento di laboratori storici su Risorgimento e Prima guerra mondiale; organizzazione del deposito; apertura dell'Archivio Storico Comunale

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da - a) Dal 1997 Laurea in Scienze Politiche (punteggio 109/110)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Storia moderna e contemporanea, economia politica, diritto pubblico
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

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.

LA BIBLIOTECA E' SENZA DUBBIO UN LUOGO DI AGGREGAZIONE SOCIALE E DI DIFFUSIONE DELLA CULTURA CON UNA DIMENSIONE MULTICULTURALE, ELEMENTO QUESTO CHE RICHIEDE SEMPRE MAGGIORI COMPETENZE E CAPACITÀ DI RAPPORTARSI CON L'UTENZA, COME ANCHE CON I COLLEGHI

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.

DAL 2004 AL 2009 ASSESSORE ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE DEL COMUNE DI SAVIGNANO SUL PANARO E VICEPRESIDENTE DELL'UNIONE "TERRE DI CASTELLI"

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

UTILIZZO BASE DI SOFTWARE E ALTRI APPLICATIVI

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

PRECEDENTE COLLABORAZIONE CON LA "GAZZETTA DI MODENA" CURANDO UNA RUBRICA SULLA STORIA DELLA MONTAGNA MODENESE ("SU E GIU PER LA STORIA") E CON DIVERSE RIVISTE OCCUPANDOSI IN PARTICOLARE DI GEOPOLITICA E STORIA DEL MOVIMENTO OPERAIO

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

ALLEGATI