

FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome LORENZO ABBONDANZA
Indirizzo VIA ...
Telefono ...
Fax ...
E-mail ...
Nazionalità Italiana
Data di nascita ...

ESPERIENZE LAVORATIVE E
PUBBLICAZIONI

- Date (da - a) 2021 (SETTEMBRE - OTTOBRE)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Co.n.se.r. - Via della Madonna Alta 142 - 06128 - Perugia
• Tipo di azienda o settore Servizi di document management
• Tipo di impiego Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Aiuto Archivista nella gestione di un archivio di deposito comunale.
- Date (da - a) 2018 (MAGGIO-GIUGNO)
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione della Pace - Tavola della Pace
Via della Viola, 1, 06122 Perugia
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Archivista: riordino dell'Archivio della Associazione della Pace
- Date (da - a) 2014
ISCRIZIONE LISTE L. 68/99 ART. 8
INCENTIVI CON L. 407/90 - LUNGA DISOCCUPAZIONE
- Date (da - a) 2011-2013
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Regione Umbria, Soprintendenza Archivistica per l'Umbria
• Tipo di azienda o settore Pubblica Amministrazione
• Tipo di impiego Contratto di collaborazione
• Principali mansioni e responsabilità Collaborazione al progetto "Polo Archivistico Umbro" creato dalla Soprintendenza Archivistica per l'Umbria in unione con la Regione Umbria (Archivista)
- Date (da - a) 2011-2014

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Carlo Alberto Cenci
- Tipo di azienda o settore
Archivio privato
- Tipo di impiego
Bibliotecario
- Principali mansioni e responsabilità
Riordino emeroteca privata
- Date (da – a)
2009 – 2011

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
F.C.U. / Umbria Mobilità S.p.A.
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione /Settore trasporti
- Tipo di impiego
Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità
Riordino dell'archivio storico (Archivista)
- Date (da – a)
Aprile – Agosto 2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Soprintendenza Archivistica per l'Umbria
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità
Stesura schede Biografiche per il Carteggio di Luigi Salvatorelli (Bibliotecario)
- Date (da – a)
2008-2009

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Soprintendenza Archivistica per l'Umbria
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
Contratto di collaborazione
- Principali mansioni e responsabilità
Catalogazione degli articoli di giornale dell'Archivio privato di Luigi Salvatorelli (Bibliotecario)
- Date (da – a)
Gennaio 2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Camera di Commercio di Perugia
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
Addetto a mostra di arte umbra contemporanea.
- Principali mansioni e responsabilità
Custodia
- Date (da – a)
1999-2002

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Castello di Alviano- Comune di Alviano (TR)
- Tipo di azienda o settore
Pubblica Amministrazione
- Tipo di impiego
Collaborazione alla mostra su "Bartolomeo d'Alviano" e al progetto per il "Centro di documentazione sui Capitani di Ventura" ideata dall'Assessorato alla Cultura del Comune di Alviano e da Roberto Abbondanza
- Principali mansioni e responsabilità
Collaborazione nella ricerca e nell'allestimento
- Date (da – a)
Marzo 1994 – Ottobre 1994

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Associazione per la pace.

<ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>lavoro</p> <p>Ufficio per la pace della Provincia di Perugia Pubblica Amministrazione Impiego part-time Attività destinate alla raccolta di fondi per fini umanitari. Iniziativa denominata "Un miliardo per la Palestina".</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	<p>1992- 1993</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>Distretto Militare di Perugia - Comune di Perugia. Ufficio Progetto Donna. Assessorato alla cultura del Comune di Perugia. Pubblica Amministrazione Adempimento del servizio sostitutivo civile in qualità di impiegato Collaborazione nell'ambito di progetti socio-culturali destinati alla terza età; realizzazione di rassegne stampa in collaborazione con la Biblioteca Comunale di Perugia.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	<p>Febbraio-maggio 2017</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>FORMA.azione s.r.l. Via Luigi Catanelli, 19 06135 Ponte San Giovanni - Perugia telefono: 075 5997340 - fax: 075 5996085 P.IVA 02800590545 Iscrizione C.C.I.A.A. di Perugia n. 02800590545 del 25/03/2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Corso di Archivistica digitale condotto da Accademia Italiana delle Alte Tecnologie Diploma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	<p>2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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>ECIPA Corso di Musica Medievale (Cannara - PG) Attestato di partecipazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	<p>Novembre 2004-Luglio 2005</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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>CO.N.SER. soc.coop., Servizi Bibliotecari ed Archivistici Out sourcing e Formazione Professionale. Biblioteconomia, Catalogazione informatica e digitale. Addetto di biblioteca esperto in tecniche di catalogazione informatica e digitale. Diploma conseguito con la votazione di 97/100.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da - a) 	<p>2004/2006</p>
<ul style="list-style-type: none"> • 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>Archivio di Stato di Perugia /Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica. Archivistica, Paleografia, Diplomatica, Storia delle istituzioni medievali, Archivistica Informatica. Diploma e Tirocinio presso l'Archivio di Stato</p>

- Date (da - a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

1987-2003
Università degli Studi di Perugia, Facoltà di Lettere e Filosofia

Indirizzo storico-moderno contemporaneo.

Laurea in Lettere e Filosofia Indirizzo Moderno, vecchio ordinamento
Tesi dal titolo: "Celebrazione di ricorrenze patriottiche nella Perugia post-unitaria."
Prof.ssa Claudia Minciotti. (vot.110/110).

- 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)

1980-85
Ginnasio e Liceo Classico presso Liceo Classico "A.Mariotti" di Perugia

Latino, Storia, Filosofia

Diploma di maturità classica (vot. 50/50).

ALTRE LINGUE

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

INGLESE, TEDESCO

Buona

Buona

Buona

Buone

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.

Ottima

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 E COMPETENZE TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Buona conoscenza del computer, in particolare del pacchetto Office (Access, Excel)

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Grande interesse per la musica di tutti i tipi, in particolare per la musica popolare moderna, per il blues, il jazz ed il rock che si è concretizzato nello studio del canto, della chitarra, dell'armonica a bocca, nell'interpretazione di brani musicali e anche nella composizione di brani propri in una costante e ricca collaborazione con i miei colleghi musicisti.

Predisposizione alla lettura (narrativa e riviste) e alla scrittura soprattutto di articoli aventi per oggetto la musica. Nel 1995 ho partecipato all'ideazione e alla realizzazione del *Polissenidi*, rivista trimestrale di cultura e idee, nata da un'idea dell'amico Sergio Sozi. Vi ho scritto articoli soprattutto di carattere musicale, ma anche di altro genere (critica letteraria, recensioni) e ho collaborato alla distribuzione della rivista a Perugia e in Umbria.

Interesse per la storia, la storia dell'arte e per il cinema.

Nel corso degli anni ho avuto esperienze lavorative a breve termine, in qualità di bracciante agricolo, di aiutante nel corso di Umbria Jazz, di addetto a mostre di arte contemporanea etc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

Il lavoro esercitato da mio padre nell'ambito dei beni e delle attività culturali regionali ed extra-regionali, è stato per me una concreta occasione di sperimentare con lui un'attività di segretario e di collaboratore nella ricerca per più di un decennio.
Disponibilità a tempo indeterminato e determinato

PATENTE O PATENTI

Patente di guida B (n. PG2290564X rilasciata dalla Motorizzazione Civile del Comune di Perugia in data 19/03/86).

ULTERIORI INFORMAZIONI

Stato Civile: Celibe.

Servizio Militare: Assolto.

ALLEGATI

Presto consenso al trattamento dei dati personali ai sensi del Dlgs. 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR.

Perugia, 20 luglio 2023

Dott. Lorenzo Abbondanza

