

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	LORENZO ABBONDANZA
Indirizzo	VIA DEI CONTADINI 5, 06132 SAN MARTINO IN CAMPO, PERUGIA
Telefono	339-7542943
Fax	075/38275
E- mail	loriblues@yahoo.it ;
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	05/03/66

**ESPERIENZE LAVORATIVE E
PUBBLICAZIONI**

- | | |
|--|---|
| • 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.
 - **Tipo di azienda o settore** Ufficio per la pace della Provincia di Perugia
 - **Tipo di impiego** Pubblica Amministrazione
 - **Tipo di impiego** Impiego part-time
 - **Principali mansioni e responsabilità** Attività destinate alla raccolta di fondi per fini umanitari. Iniziativa denominata "Un miliardo per la Palestina".
 - **Date (da – a)** **1992- 1993**

- **Nome e indirizzo del datore di lavoro** Distretto Militare di Perugia - Comune di Perugia. Ufficio Progetto Donna.

<p>lavoro</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p>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 Corso di Archivistica digitale condotto da Accademia Italiana delle Alte Tecnologie</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Diploma</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p></p>
<p>Date (da – a)</p>	<p>2014</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>ECIPA</p>
<p>Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio</p>	<p>Corso di Musica Medievale (Cannara – PG)</p>
<p>Qualifica conseguita</p>	<p>Attestato di partecipazione</p>
<p>Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)</p>	<p></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 	<p>CO.N.SER. soc.coop., Servizi Bibliotecari ed Archivistici Out sourcing e Formazione Professionale.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>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"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p></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 	<p>Archivio di Stato di Perugia /Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Archivistica, Paleografia, Diplomatica, Storia delle istituzioni medievali, Archivistica Informatica. Diploma e Tirocinio presso l'Archivio di Stato</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p></p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) 	<p>1987-2003</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione 	<p>Università degli Studi di Perugia. Facoltà di Lettere e Filosofia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita 	<p>Indirizzo storico-moderno contemporaneo. Laurea in Lettere e Filosofia Indirizzo Moderno, vecchio ordinamento <i>Tesi dal titolo: "Celebrazione di ricorrenze patriottiche nella Perugia post-unitaria."</i> <i>Prof.ssa Claudia Minciotti. (vot.110/110).</i></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)**

ALTRE LINGUE

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

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.

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.

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

1980-85

Ginnasio e Liceo Classico presso Liceo Classico "A.Mariotti" di Perugia

Latino, Storia, Filosofia

Diploma di maturità classica (vot. 50/60).

INGLESE, TEDESCO

Buona

Buona

Buona

Buone

Ottima

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

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 dei *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.

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 della legge 675/96.

Perugia, 30 ottobre 2017

Dott. Lorenzo Abbondanza