

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**ILARI GRAZIANO**

Indirizzo

Telefono

Cellulare

Fax

E-mail

Nazionalità

Luogo di nascita

Data di nascita

Codice Fiscale

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

**2016 – ad oggi**

Congregazione Monaci Camaldolesi  
Monastero di Fonte Avellana Serra Sant'Abbondio (PU)  
Istituto religioso  
Impiegato lavoro dipendente  
Servizio visite guidate e accoglienza ospiti

**2012 – 2014**

Società Cooperativa Sistema Museo Perugia  
Servizi Museali  
Impiegato socio lavoratore componente Staff di Coordinamento  
Area Pesaro e Assistente Museale  
Servizi biglietteria e bookshop, sorveglianza, guida,  
amministrazione Casa Rossini e Musei Civici Palazzo Mosca Pesaro

**2011 – 2011**

Libreria Guidarelli di Pergola  
Esercizio commerciale  
Commesso  
Vendita e organizzazione eventi

**2004 – 2004**

Società Cooperativa Sistema Museo Perugia  
Servizi Museali  
Assistente Museale componente Staff di Coordinamento  
Servizi biglietteria e bookshop, sorveglianza, guida Museo Civico  
Rocca Flea di Gualdo Tadino (PG)

**2002 – 2004**

Associazione Angelo Dal Foco Pergola  
Servizi Museali e per la Cultura  
Operatore Culturale  
Servizi biglietteria e bookshop, sorveglianza, guida Museo dei  
Bronzi Dorati e della Città di Pergola e assistente tecnico teatrale  
Teatro Angel Dal Foco di Pergola

**2002 – 2002**

Società Cooperativa Sistema Museo Perugia  
Servizi Museali  
Assistente Museale  
Servizio biglietteria e bookshop, sorveglianza, guida Museo Civico  
San Francesco di Montefalco (PG)

**1999 – 2001**

Comunità Montana del Catria e Cesano e Pro Loco Pergola  
Cultura e Turismo  
Operatore Culturale  
Accoglienza turistica Museo dei Bronzi Dorati e della Città di  
Pergola, Monastero di Fonte Avellana Serra Sant'Abbondio,  
Museo Archeologico di San Lorenzo in Campo

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- 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)

**2001 - 2002**

Scuola di Formazione Professionale Regionale di Urbino

Storia dell'Arte, Archeologia, Museologia, Legislazione Turistica,  
Lingua Inglese, Catalogazione Libreria, Organizzazione Eventi.

Attestato di Qualifica Professionale di Assistente Museale, N/QA –  
Secondo Livello

**1986 – 1987**

Liceo Scientifico Statale di Pergola  
Matematica, Chimica, Scienze Naturali, Lingua e Letteratura Italiana,  
Lingua e Letteratura Latina, Lingua e Letteratura Inglese, Filosofia,  
Storia, Disegno Tecnico e Storia dell'Arte  
Maturità Scientifica

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

PRIMA LINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

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

INGLESE

buono  
elementare  
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.*

ACCOGLIENZA TURISTICA IN STRUTTURE MUSEALI E RELIGIOSE, ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

## 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.*

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE SERVIZIO VENDITA IN ESERCIZI COMMERCIALI E BOOKSHOP ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

MICROSOFT WORD E OPEN OFFICE WRITER  
MICROSOFT EXCEL E OPEN OFFICE CALC  
INTERNET E POSTA ELETTRONICA  
ACQUISITE IN AMBITO LAVORATIVO

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

ABILITAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLA PROFESSIONE DI GUIDA AMBIENTALE ESCURSIONISTICA  
CONSEGUIMENTO DI ATTESTATO DI ABILITAZIONE TECNICA

PATENTE O PATENTI

Patente di Guida B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Incarico di Amministratore Ente Pubblico dal 2004 al 2009 e dal 2019 al 2024

## ALLEGATI :

Si autorizza al trattamento dei dati personali ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni.

Luogo e data

Pergola, 19/06/2024

Firma  
Graziano Ilari

