

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

ESPERIENZA LAVORATIVA

- dal 1985
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità
 - dal 2009
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Tipo di azienda o settore
 - Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

Dal 2010 al 2013

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita
- 2003
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita

ISOLA ENRICO

Dipendente presso la civica amministrazione genovese
Comune di Genova, via Garibaldi, 9

Istruttore dei servizi educativi culturali

Archivista

Professore Universitario di Archivistica Speciale
Università di Genova, via Balbi, 5

Professore universitario

Dottorato di ricerca in scienze politiche

Università degli Studi di Genova

Creazione di inventari analitici anche attraverso software appositi. Analisi statistiche storiche attraverso la creazione di database

Dottore di Ricerca

Culture della materia in Storia e Rapporti tra Stato e Chiesa

Università degli Studi di Genova

Studio dell'evoluzione dei rapporti diplomatici tra Stato e Chiesa cattolica e altre confessioni religiose

Culture della materia in Storia e Rapporti tra Stato e Chiesa

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 2002 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Conseguito laurea in Scienze Politiche indirizzo storico internazionale</p> <p>Università degli Studi di Genova</p> <p>Analisi storico-critica di una rivista ecclesiastica</p> <p>Dottore</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> 1989 • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione <ul style="list-style-type: none"> • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio • Qualifica conseguita | <p>Conseguito diploma di Archivistica, Diplomatica e Paleografia</p> <p>Archivio di Stato di Genova</p> <p>Archivistica, Diplomatica, Paleografia</p> <p>Diploma</p> |

MADRELINGUA	ITALIANA
ALTRE LINGUA	
	FRANCESE
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
ALTRE LINGUA	
	SPAGNOLO
• Capacità di lettura	buono
• Capacità di scrittura	buono
• Capacità di espressione orale	buono
CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI	BUONA CAPACITÀ RELAZIONALE DOVUTA A 7 ANNI DI ESPERIENZA LAVORATIVA PRESSO L'INFORMAGIOVANI DI GENOVA, ATTIVITÀ DIDATTICA PRESSO L'UNIVERSITÀ DI GENOVA
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE	ATTIVITÀ DI RESPONSABILE, DI COORDINAMENTO DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI GENOVA; SUPPORTO NELLA RICERCA IN ARCHIVIO.
<i>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.</i>	
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	USO DEL COMPUTER E SCANNER CON PACCHETTO OFFICE
<i>Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.</i>	
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]
<i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	