

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

**CLEMENTE VITTORIO**

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

ITALIANA

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

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

DAL 01/04/2003 A TUTT'OGGI

Comune di Cassina de' Pecchi – P.za De Gasperi 1 – 20060 Cassina de' pecchi(MI)

Ente Locale

**ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO (DAL 01/05/2007)**

**RESPONSABILE SERVIZI CULTURALI – DIRETTORE BIBLIOTECA COMUNALE**

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

DAL 20/02/1996 AL 31/03/2003

Comune di Bussero – P.za Diritti dei bambini 1 – 20060 Bussero (MI)

Ente Locale

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - BIBLIOTECARIO**

**RESPONSABILE CULTURA – DIRETTORE BIBLIOTECA COMUNALE**

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

DAL 01/11/1995 AL 19/02/1996

Ussl 31 di Cinisello Balsamo presso Ospedale Bassini

Sanità

**OPERATORE TECNICO 4° LIVELLO,**

**OPERATORE DI FARMACIA**

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

DAL 01/04/1995 AL 31/10/1995

Ussl 65 di Garbagnate M.se presso Servizio n. 1

Sanità

**OPERATORE TECNICO 4° LIVELLO,**

**OPERATORE DI SANITÀ'**

- Date
- Nome e indirizzo del datore di lavoro

DAL 20/09/1993 AL 20/05/1995

Comune di Pessano con Bornago (MI) – Via Roma 31 – 20060 Pessano con Bornago (MI)

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

Ente Locale  
**ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO**  
**DIRETTORE BIBLIOTECA COMUNALE**

• Date

DAL 01/01/1993 AL 19/09/1993

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ussl 66 di Cinisello Balsamo presso Ufficio Igiene di Cinisello Balsamo

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Sanità  
**OPERATORE TECNICO 4° LIVELLO,**

- Principali mansioni e responsabilità

**OPERATORE DI SANITÀ'**

• Date

DAL 01/05/1992 AL 31/12/1992

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Provincia di Milano – Via Vivaio 1- 20121 Milano

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Ente Locale – Provincia di Milano

- Principali mansioni e responsabilità

**ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO**  
**BIBLIOTECARIO SCOLASTICO – PRESSO CENTRO SCOLASTICO DI LAMPUGNANO – VIA NATTA 1 - MILANO**

• Date

DAL 01/04/1983 AL 30/04/1992

- Nome e indirizzo del datore di lavoro

Ussl 66 di Cinisello Balsamo presso Ufficio Igiene di Cinisello Balsamo

- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego

Sanità  
**OPERATORE TECNICO 4° LIVELLO,**

- Principali mansioni e responsabilità

**OPERATORE DI SANITÀ'**

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Università degli Studi di Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Lettere, Storia, Biblioteconomia, materie di pertinenza multiculturale

- Qualifica conseguita

Laurea in Lettere Moderne (conseguita nell'anno 1997)

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Istituto Magistrale Serale Legalmente Riconosciuto di P.za Ascoli in Milano

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Pedagogia, Lettere, Conduzione di classe di discenti delle scuole materne ed elementari

- Qualifica conseguita

Maturità Magistrale (conseguita nell'anno 1985)

- 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

ITALIANA

ALTRE LINGUA

### FRANCESE

buono

buono

ELEMENTARE

### INGLESE

discreto

discreto

ELEMENTARE

• Capacità di lettura

• Capacità di scrittura

• Capacità di espressione orale

• 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.*

NEL RUOLO DI DIRETTORE DI BIBLIOTECA E RESPONSABILE DEI SERVIZI CULTURALI HO SVILUPPATO UN RAPPORTO RELAZIONALE IMPORTANTE CON I FORNITORI DI SERVIZI E CON I COLLEGHI INTERNI ED ESTERNI ALLA STRUTTURA. LA PECULIARITÀ DELLA STRUTTURA HA PERMESSO DI SVILUPPARE RAPPORTI IN UN CONTESTO MULTICULTURALE. HO ALTRESÌ SVILUPPATO DOTI DI COMUNICAZIONE CON IL PUBBLICO E CON GLI OPERATORI CON CUI LAVORO IN UNO REGIME DI EQUIPE.

## 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.*

Coordinamento e amministrazione di piccolo gruppo di lavoro (biblioteca e ufficio cultura). Stesura e coordinamento di budget di bilancio di Ente Locale.

Volontariato in due associazioni (Naga e Legambiente), in una delle due ho avuto ruolo di tesoriere.

Basket, ho ricoperto in gioventù il ruolo di playmaker (cervello ed ispiratore della squadra, con un ruolo di armonizzatore dello spogliatoio)

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

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

Conoscenza di programmi informatici per ufficio (open office, excel ecc.) e biblioteche (Sebina Open Library).

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

Lettura teatralizzata di testi per adulti e bambini.

Analisi e critica di testi pubblicati e da pubblicare.

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

## PATENTE O PATENTI

Patente B

## ULTERIORI INFORMAZIONI

Presentatore di autori e testi in pubblico

Partecipazione a vari corsi riguardanti la professione [ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc. ]

## ALLEGATI

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]