

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	MARETTI SIMONE
Indirizzo	VIA BASTIGLIA, 10 – 41011 CAMPOGALLIANO (MO)
Telefono	333.8167207
Fax	
E-mail	simonemaretti@yahoo.it
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	04/04/1975

ESPERIENZA LAVORATIVA

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a)• Nome e indirizzo del datore di lavoro• Tipo di azienda o settore• Tipo di impiego | Dal 2000 a oggi
Libero professionista |
| <ul style="list-style-type: none">• Principali mansioni e responsabilità | Cultura, intrattenimento e istruzione
Letto e narratore
Curatore di progetti di promozione della lettura in scuole di ogni ordine e grado, interprete nell'ambito di eventi culturali pubblici presso biblioteche, teatri, musei, istituti italiani di cultura nel mondo |

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Date (da – a) | . 1994 – Maturità scientifica conseguita a pieni voti (60/60)
. 1999 – Laurea in filosofia conseguita a pieni voti (110/110 con lode)
. Corso di dizione |
| <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) | Filosofia, letteratura, storia della letteratura |

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUA

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

Francese, inglese

Buono

Buono

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.

CAPACITÀ DI INTRATTENERE UN UDITORIO – IN QUALSIVOGLIA AMBITO O SITUAZIONE – MATURATA NEL CORSO DI ANNI DI ATTIVITÀ PRESSO SCUOLE, UNIVERSITÀ DEL TEMPO LIBERO, BIBLIOTECHE, MUSEI, ISTITUTI ITALIANI DI CULTURA NEL MONDO, UNIVERSITÀ

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 di organizzare (quanto ai tempi e agli spazi) progetti o cicli di narrazioni o di letture, maturata nel corso di anni di attività presso scuole, università del tempo libero, biblioteche, musei, istituti italiani di cultura nel mondo, università.

Competenza in ambito burocratico/amministrativo, necessariamente acquisita nel corso degli anni per:

- . curare al meglio la contabilità relativa all'attività di libero professionista;
- . stabilire un rapporto di reciproca e proficua collaborazione con segreterie di scuole, ragionerie di comuni, assessorati, ecc.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo di strumenti informatici e di materiale tecnico necessario sia per l'amplificazione della voce sia per l'illuminazione scenica di spazi destinati a ospitare narrazioni e letture

CAPACITÀ E COMPETENZE

ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

Scrittura di monologhi originali (su commissione) e conoscenza approfondita di autori, generi, stili e opere in ambito musicale

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

Competenze non precedentemente indicate.

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Collaborazione permanente col pianista e compositore Alessandro Pivetti

ALLEGATI

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del Decreto Legislativo 196/2003 e successive modificazioni.

Campogalliano (MO), 15 agosto 2018

Simone Maretti