

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome

VERCESI, ERMANNO

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

e.vercesi@comune.brugherio.mb.it

Nazionalità

Italiana

Data di nascita

15 DICEMBRE 1963

ESPERIENZA LAVORATIVA

• Date (da – a)

2012-2022

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Brugherio – Biblioteca civica

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo servizi bibliotecari

• Principali mansioni e responsabilità

Organizzazione, attivazione e coordinamento di svariate iniziative di promozione della lettura.

Promozione e diffusione della cultura scientifica in particolare con l'organizzazione di sette edizioni di "Scienza, ultima frontiera", il gruppo di lettura attivo da otto anni "La lampada di Diogene" su tematiche a cavallo tra scienza e altri saperi, il format video "L'alba dei ricercatori"

Comunicazione e pubblicizzazione delle attività e iniziative attraverso vari canali (cartaceo, digitale, social).

Comunicazione per la diffusione dell'esperienza degli inbook CAA (bibliografie, slide convegni).

Sviluppo biblioteca sociale, progetti e iniziative in sinergia con soggetti e risorse del territorio (istituzionali, terzo settore), in particolare tavolo intercultura e Festa dei popoli, organizzazione di un'edizione di "Leggere il presente", due edizioni di "Ti racconto il Ramadan"

Tutoring di volontari di diverse provenienze (servizi civili, PCTO, ...).

Presidio e sviluppo dei servizi di base della biblioteca: cura del patrimonio, rapporto col pubblico.

• Date (da – a)

1994-2012

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

Comune di Brugherio – ufficio stampa e comunicazione, URP

• Tipo di azienda o settore

Ente locale

• Tipo di impiego

Istruttore direttivo servizi informazione e comunicazione

• Principali mansioni e responsabilità

Responsabile sito internet istituzionale, campagne informative al pubblico.

Realizzazione numeri speciali del Notiziario comunale.

Sviluppo comunicazione interculturale, sportello stranieri e Informagiovani.

Tavolo interculturale di zona (Monza e Villasanta).

Ufficio pace e solidarietà internazionale.

Avvio delle Consulte di Quartiere.

Organizzazione mostra "I capolavori del dolore", Filippo De Pisis.

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1992-1994 Comune di Brugherio – ufficio segreteria amministrativa, decentramento, ufficio stampa e pubbliche relazioni Ente locale Istruttore tecnico Ufficio stampa, Consulte di quartiere, scambi internazionali, segreteria di settore
--	--

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1991-1992 Einaudi-Electa Casa editrice - libreria Agente Promozione e vendita
--	--

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1989-1990 Istituto scolastico Bossi-Dell'Acqua di Busto Arsizio Scuola media Supplente Sostituzione maternità
--	--

• Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità	1984-1985 Istituto scolastico De Marchi – Paderno Dugnano Scuola elementare Supplenza Insegnante specialistico
--	---

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1985-1991 Università degli studi di Milano Laurea in giurisprudenza
---	--

• Date (da – a) • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Qualifica conseguita	1977-1982 Liceo classico Diploma di maturità
---	---

MADRELINGUA

Italiano

Altre lingue

INGLESE LIVELLO SCOLASTICO

**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.

Orientamento al lavoro di gruppo e alla promozione di reti anche informali di collaborazione per la realizzazione di progetti e iniziative. Coinvolgimento delle risorse presenti sul territorio: servizi pubblici, scuole, associazioni, gruppi informali, singoli volontari.

Costante rapporto col pubblico nei servizi di base e negli eventi della biblioteca.

Capacità organizzative sviluppate nell'ideazione e realizzazione di eventi articolati e complessi quali in particolare la rassegna di divulgazione "Scienza, ultima frontiera", l'insieme dei gruppi di lettura "Le Ghirlande", la rassegna di attualità "Leggere il presente".

Conoscenza buona dei sistemi operativi Windows e IOS.

Ottima conoscenza del programma di impaginazione grafica Quark Xpress, buona conoscenza di Photoshope dei programmi di videoscrittura (OpenOffice, LibreOffice) e base dati (Excel).

Conoscenza base di programmi CMS.

Conoscenza, utilizzo e manutenzione delle attrezzature per eventi e conferenze: videoproiezione, amplificazione, streaming.

Creazione, organizzazione e implementazione del canale Youtube della biblioteca (più di 250mila visualizzazioni ad aprile 2022).

PATENTE O PATENTI

Patente B

ULTERIORI INFORMAZIONI

Trentennale attività di volontariato in attività sociali di quartiere (Milano, zona Sempione e zona Prealpi), in particolare con l'animazione di centri popolari per giovani svantaggiati delle scuole superiori.

Emanuela Cerri