

**FORMATO  
EUROPEO PER IL  
CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI  
PERSONALI**

Nome **Francesco Amadori**

**ESPERIENZA  
LAVORATIVA**

- Date (da – a) *da gennaio 2024 -*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Fossombrone**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego P.O. - Responsabile di Servizio, con qualifica di Funzionario E.Q Servizi Culturali
- Principali mansioni e responsabilità **Cultura, Turismo, Biblioteche, Beni culturali, Comunicazione istituzionale, Fiere e mercati, Ufficio Europa e PNRR, Servizi cimiteriali**
- Date (da – a) *da settembre 2023 – dicembre 2024*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di Fossombrone**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dipendente
- Principali mansioni e responsabilità **Cultura, Turismo, Archivi, Biblioteche; predisposizione atti amministrativi, Delibere, Determine, Decreti, Liquidazioni; stesura, presentazione e gestione progetti**
- Date (da – a) *da settembre 2022 – agosto 2023*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana del Catria e del Nerone**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego P.O. - Responsabile di Servizio, con qualifica di Funzionario E.Q Servizi Culturali
- Principali mansioni e responsabilità **Cultura, Turismo, Archivi, Biblioteche, Formazione Professionale, Comunicazione**
- Date (da – a) *da gennaio 2019 - agosto 2022*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana del Catria e del Nerone**
- Tipo di azienda o settore Ente locale
- Tipo di impiego Dipendente

- Principali mansioni e responsabilità
    - Date (da – a) *da marzo 2018 – settembre 2019*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
      - Date (da – a) *da aprile 2018 – dicembre 2018*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
      - Date (da – a) *da settembre 2016 – dicembre 2018*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
      - Date (da – a) *da maggio 2017 – ottobre 2017*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro
    - Tipo di azienda o settore
      - Tipo di impiego
    - Principali mansioni e responsabilità
      - Date (da – a) *da maggio 2017 – ottobre 2017*
- Cultura, Turismo, Archivi, Biblioteche, Progetto Pilota Aree Interne, Mobilità, Trasporti, Formazione professionale; predisposizione atti amministrativi, Delibere, Determine, Decreti, Liquidazioni; stesura e presentazione progetti; coordinamento Sistema Bibliotecario Catria e Nerone**
- Cooperativa Sociale “OPERA”**
- Cooperativa Sociale  
Dipendente  
referente amministrativo e coordinatore **settore cultura e turismo Comune di Cagli, Torrione Martiniano, Polo Culturale di Eccellenza**, ufficio **IAT, Teatro comunale**; coordinamento personale; **attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica materiali antichi e moderni; stesura documenti e **progetti**; gestione e promozione; riordino spazi; gestione e organizzazione eventi, front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi; gestione, sistemazione e inventariazione **Archivio Storico Comunale**
- Cooperativa Sociale “OPERA”**
- Cooperativa Sociale  
Dipendente  
referente amministrativo **Biblioteca “Ottaviano Ubaldini” Urbino**; coordinamento personale; **attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica; stesura documenti e **progetti**; gestione e promozione; riordino spazi; gestione e organizzazione eventi, front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi
- Cooperativa Sociale “OPERA”**
- Cooperativa Sociale  
Dipendente  
**Coordinamento** del Sistema Bibliotecario Catria e Nerone; referente amministrativo **Castello “Della Porta” di Frontone** (promozione e coordinamento); **attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica; stesura documenti e **progetti**; **comunicazione** e promozione dei servizi bibliotecari; front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi; **apertura e gestione** delle strutture **bibliotecarie**; **acquisti librari e multimediali** per le varie biblioteche del sistema; collaborazione e sostegno ai progetti di rete provinciale (**Nati per leggere, Adotta l'autore MediaLibraryOnLine** ecc.); **attività didattiche** e laboratoriali sulla **storia della scrittura e del libro** (dal manoscritto all'e-book)
- Comune di Cagli**
- Ente pubblico  
Progetto archivistico regionale **“L’Archivio Storico Comunale di Cagli in Rete”**  
**Ricognizione** del patrimonio archivistico in tutte le sedi e i depositi individuati; **selezione** dei materiali da trasferire; **coordinamento trasferimento** nei locali del Polo Culturale di Eccellenza di Cagli; **riordino fisico** dei materiali; creazione di un **inventario** sommario cartaceo; **inserimento** dei dati raccolti sul gestionale **XDams**

- Date (da – a) *da gennaio 2016 – maggio 2016*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Catria e Nerone**
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego **Direttore** - Collaborazione esterna tramite incarico a Coop. Soc “LA MACINA” con funzione di **Direzione** del Sistema; **attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica; stesura documenti e **progetti; comunicazione** e promozione dei servizi bibliotecari e archivistici; front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi; **apertura e gestione** delle strutture **bibliotecarie e archivistiche; acquisti librari e multimediali** per le varie biblioteche del sistema; collaborazione e sostegno ai progetti di rete provinciale (**Nati per leggere, Adotta l'autore MediaLibraryOnLine** ecc.); **attività didattiche** e laboratoriali sulla **storia della scrittura e del libro** (dal manoscritto all'e-book)
  - Principali mansioni e responsabilità
- 
- Date (da – a) *da marzo 2014 – novembre 2015*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Catria e Nerone**
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Collaborazione a progetto
  - Principali mansioni e responsabilità Progetto di **censimento e pianificazione** dell'**Archivio Storico Comunale di Cagli**; descrizione dei locali, censimento e ricognizione, predisposizione in **xDams** della strutturazione dell'archivio
- 
- Date (da – a) *da gennaio 2015 – dicembre 2015*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Unione Montana Catria e Nerone**
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Collaborazione esterna tramite incarico a Coop. Soc “LA MACINA”
  - Principali mansioni e responsabilità **Attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica; stesura documenti e **progetti; comunicazione** e promozione dei servizi bibliotecari e archivistici; front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi; **apertura e gestione** delle strutture **bibliotecarie e archivistiche; acquisti librari e multimediali** per le varie biblioteche del sistema; collaborazione e sostegno ai progetti di rete provinciale (**Nati per leggere, Adotta l'autore MediaLibraryOnLine** ecc.); **attività didattiche** e laboratoriali sulla **storia della scrittura e del libro**, dal manoscritto all'e-book
- 
- Date (da – a) *da maggio 2014 – febbraio 2015*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comune di San Lorenzo in Campo**
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Collaborazione a progetto
  - Principali mansioni e responsabilità **Progetto di riapertura e gestione della Biblioteca Multimediale “Adriano Cardini”;** **trasferimento materiali; riordino fisico; attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica; stesura documenti e **progetti; comunicazione** e promozione dei servizi bibliotecari; **acquisti librari e multimediali;** collaborazione e sostegno ai progetti di rete provinciale (**Nati per leggere, MediaLibraryOnLine** ecc.); front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi
- 
- Date (da – a) *da luglio 2013-dicembre 2014*
  - Nome e indirizzo del datore di lavoro **Comunità Montana Catria e Nerone**
  - Tipo di azienda o settore Ente pubblico
  - Tipo di impiego Collaborazione esterna

- Principali mansioni e responsabilità

**Attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica; stesura documenti e **progetti; comunicazione** e promozione dei servizi bibliotecari e archivistici; front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi; **apertura e gestione** delle strutture **bibliotecarie** e **archivistiche**; **acquisti librari e multimediali** per le varie biblioteche del sistema; collaborazione e sostegno ai progetti di rete provinciale (**Nati per leggere, Adotta l'autore MediaLibraryOnLine** ecc.); **attività didattiche** e laboratoriali sulla **storia della scrittura e del libro**, dal manoscritto all'e-book

- Date (da – a)

*luglio 2012-giugno 2013*

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

**Provincia Pesaro e Urbino-Comunità Montana Catria e Nerone**

Ente pubblico

Borsa lavoro nel **settore della valorizzazione dei beni culturali**

**Attività amministrative** e tecniche; **catalogazione** informatica; stesura documenti e **progetti; comunicazione** e promozione dei servizi bibliotecari e archivistici; front office, back office; **reference** e valutazione dei servizi; **apertura e gestione** delle strutture bibliotecarie e archivistiche; **acquisti librari e multimediali** per le varie biblioteche del sistem; collaborazione e sostegno ai progetti di rete provinciale (**Nati per leggere, Adotta l'autore** ecc.)

- Date (da – a)

*novembre 2009-gennaio 2012*

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

**Università degli Studi di Bologna**

Università

**ricercatore universitario – Bibliotecario / Archivista**

**insegnamento**, come **assistente universitario** della prof.ssa Anna Laura Trombetti, con un corso monografico “**Nascita del Comune nell’Italia Medievale**”, **analisi e studio documenti antichi; riordino e catalogazione** della biblioteca del dipartimento di Paleografia e Medievistica, attività di front office e back office

- Date (da – a)

*2006 al 2010*

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

**Comunità Montana del Metauro**

Ente pubblico

Back office/front office

**Gestione dell’ufficio I.A.T.** (Informazione Attività Turistiche) di Fossombrone, per l’**informazione e l’accoglienza turistica**

- Date (da – a)

*giugno 2004-settembre 2008*

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

**Associazione culturale Augusto Vernarecci**

Associazione culturale

**Guida turistica, organizzazione e gestione museale**

Guida e ricezione turistica nei **principali musei di Fossombrone** (Quadreria Cesarini e Casa museo Cesarini, Pinacoteca civica, Museo Archeologico, Chiesa di San Filippo); rapporto con gli Enti (Amministrazione comunale, Comunità Montana, Fondazione Monte di Pietà, Provincia Pesaro e Urbino)

## **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Data

*gennaio 2023*

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

Regione Marche – Settore Formazione Professionale, Orientamento e Aree di Crisi Complesse

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

- Qualifica conseguita

- Data

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

## **Formatore professionale ai sensi della D.G.R. n.1071 del 19/09/2005**

Certificazione delle competenze

16 settembre – 28 settembre – 3 ottobre – 12 ottobre – 19 ottobre 2023

Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione

### **Corso “Project Management” – 40 ore**

#### **Management e Soft Skills**

Attestato partecipazione

maggio 2020 – maggio 2023

Regione Marche – Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione

#### **Corso:**

**“Le Concessioni”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“Il nuovo Codice degli Appalti”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“Il nuovo MePA Consip: guida pratica per non sbagliare con il nuovo portale Acquisti In Rete, i nuovi strumenti e le nuove categorie merceologiche**, 2 giornate formative – 7 ore

**“La redazione dell’atto amministrativo alla luce delle recenti normative in materia di trasparenza e privacy”**, Modulo di n.6 ore

**“Uso professionale di Instagram per la PA”**, Modulo di n.1.5 ore

**“Uso professionale di Facebook per la PA”**, Modulo di n.1.5 ore

**“Scrivere sui social della PA: hashtag, link, immagini e stile”**, Modulo di n.1.5 ore

**“Comunicazione, Problem solving e gestione dei conflitti nei rapporti efficaci con l’utenza della P.A”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“Le procedure di acquisto sul M.E.P.A. e le novità 2022”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“Il M.E.P.A.: affidamenti e procedure di servizi e forniture sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“Manovra, contratto, riforma della Pa e Pnrr: le strategie operative degli enti per non perdere le opportunità di rilancio - Aspetti economico-finanziari”**, Modulo di n.3 ore

**“Le tecniche di redazione dei Capitolati di servizi e forniture”**, Modulo di n.7 ore

**“Sempre di Più, sempre meglio: innovazione e cambiamento nella Biblioteca Pubblica”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“Le regole per l’accesso al pubblico impiego e le spese di personale”**, Modulo di n.3 ore

**“Il Codice dei Contratti dopo il decreto Sblocca Cantieri e la relativa legge di conversione”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“Affidamenti diretti e procedure negoziate negli affidamenti sotto soglia”**, 2 giornate formative – 7 ore

**“La redazione dell’atto amministrativo alla luce delle recenti normative in materia di trasparenza e privacy”**, 2 giornate formative – 12 ore

**“Affidamenti diretti e procedure negoziate negli affidamenti sotto soglia (le recenti modifiche e il D.L. Semplificazioni)”**, 2 giornate formative – 7 ore

- Qualifica conseguita

Attestato partecipazione

- Data *novembre 2019*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Regione Marche – Servizio Politiche Sociali e Sport
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita **Corso per Formatori Generali di Servizio Civile Regionale e Universale – 30 ore**
- Attestato partecipazione
- Data *febbraio 2015*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino - Monastero di Fonte Avellana – Polo Culturale di Eccellenza di Cagli – Unione Montana del Catria e Nerone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di catalogazione online libro antico**, gestione Edit 16 e cinquecentine, marche tipografiche, dediche, produzione editoriale
- Qualifica conseguita Attestato partecipazione
- Data *agosto 2013*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino - Monastero di Fonte Avellana – Polo Culturale di Eccellenza di Cagli – Comunità Montana del Catria e Nerone
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di catalogazione online libro antico**, gestione Edit 16 e cinquecentine, impronta, Sebina Open Library, soggettazione
- Qualifica conseguita Attestato partecipazione
- Data *novembre 2012-gennaio 2013*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Provincia di Pesaro e Urbino
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Corso di catalogazione online Sebina Open Library**, libro moderno, statistiche, gestione utenti, prestito interbibliotecario e document delivery, periodici
- Qualifica conseguita Attestato partecipazione
- Data *novembre 2012- novembre 2014*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Archivio di Stato di Perugia - Ministero per i Beni e le Attività Culturali
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica**, previsto dall'art. 14 del D.P.R. 30 settembre 1963 n. 1409, e equipollente a quello rilasciato dalla Scuola di Paleografia, Archivistica e Diplomatica documentaria dell'Archivio Segreto Vaticano
- Qualifica conseguita Archivista, archivista storico, paleografo
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) **diploma**
- Data *novembre 2009-gennaio 2012*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **Dottorato di ricerca in filologia romanza** con una ricerca sulla politica normativa e statutaria di Francesco Maria I della Rovere, duca di Urbino e del Montefeltro.
- Qualifica conseguita Frequenza triennale
- Data *ottobre 2009*
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio **diplomatica**, bibliologia, **biblioteconomia**, bibliografia, storia del diritto medievale, **filologia romanza e moderna**, storia e cultura europea, filosofia
- Qualifica conseguita Dottore in Culture del Medioevo e Archivistica con valutazione di **110 e lode**, con una tesi di laurea dal titolo **“Gli Statuti di Fossombrone del 1509”**

- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
  - Data
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

## laurea specialistica

*luglio 2006*

Università degli Studi di Urbino

**lingua e letteratura latina**, lingua e letteratura italiana, lingua e letteratura inglese, storia romana, **storia medievale**, storia moderna, **filologia classica e medievale**, filosofia, **diplomazia generale, diplomazia notarile**

Dottore in Lettere con valutazione di 109/110

## laurea triennale

*luglio 1999*

Liceo Scientifico "G. Torelli"

**matematica**, fisica, latino, **inglese**

Maturità scientifica

**diploma di istruzione secondaria**

## CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

**Inglese: Capacità di lettura A3 - Capacità di scrittura A3 - Capacità di espressione orale A3**

(Secondo il quadro Europeo comune di riferimento delle lingue)

## CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Durante il periodo in cui sono stato Consigliere Comunale, Consigliere direttivo di varie associazioni e durante il mio lavoro, ho appreso la **capacità di relazionarmi con vari enti pubblici** presenti sul territorio (Ministero, Regione, Comuni, Provincia, Unioni Montane) e **privati** (fondazioni e altre associazioni)

Come ricercatore universitario e bibliotecario/archivista del dipartimento di Paleografia e Medievistica di Bologna, **ho lavorato a stretto contatto con docenti e colleghi di altre università e di altri dipartimenti all'interno di progetti organizzativi internazionali e multiculturali.**

Capacità di **raggiungimento degli obiettivi sia in team che individualmente** appresa attraverso l'esperienza come giocatore dilettantistico di calcio per 30 anni e giocatore di tennis da circa 20 anni

Nel corso del mio attuale lavoro sono a stretto contatto con gli enti pubblici del territorio dell'Unione Montana e con i vari amministratori della Strategia Nazione Aree Interne

Dal dicembre 2013 - 2016 **consigliere direttivo della Pro Loco Forum Sempronii** di Fossombrone

Dal 2016 al 2021 **Consigliere Comunale del Comune di Fossombrone**

## CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Ottima capacità di **lavoro in gruppo**, maturata nel corso del mio attuale lavoro e nei quattro anni di esperienza di ricerca universitaria, in cui ho **organizzato e pianificato progetti ed eventi culturali, turistici e formativi.**

*Settore Cultura:*

- Responsabile del procedimento e stesura progetto **"I lumi delle Alte Marche"**, progettualità legata alla catalogazione di volumi antichi afferenti all'Illuminismo, da mostrare virtualmente agli utenti, conservati nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario Catria Nerone, con un bilancio

consuntivo di **Euro 15.250,00** e finanziato dalla Regione Marche nel 2023 per Euro 10.500,00;

- Responsabile del procedimento, gestione e coordinamento del “**Sistema Bibliotecario Catria Nerone**”, istituito nell’anno 2011, per la gestione associata delle biblioteche di 7 Enti Pubblici (6 Comuni membri più Pergola), e di 2 Enti Privati (il Monastero della Santa Croce di Fonte Avellana e la Fondazione Guazzugli Marini di Pergola) con un bilancio complessivo di circa **Euro 140.000,00**, nel triennio 2020-2023;
- Responsabile del procedimento e stesura progetto “**Le cinquentine delle Alte Marche**”, progettualità legata alla catalogazione di volumi antichi conservati nelle biblioteche del Sistema Bibliotecario Catria Nerone, finanziato per **Euro 4.155,00** dal Ministero della Cultura nell’anno 2022;
- Responsabile del procedimento, gestione e coordinamento del progetto “**Sistema Archivistico Catria Nerone**”, istituito nell’anno 2022, per la gestione associata degli archivi correnti di 8 Enti (6 Comuni membri più Fossombrone e Sant’Ippolito), con un bilancio complessivo di circa Euro 30.000,00, finanziato per **Euro 12.163,00** con fondi FESR 2014-2020;
- Responsabile del procedimento, stesura progetti, coordinamento e rendicontazione di “**Textus Invisibilis pars prima – fase I, fase II, fase III**”, rispettivamente negli anni 2019, 2020, 2021, progettualità legate alla catalogazione del libro antico e alla riscoperta di frammenti pergamenecei adesi a tali volumi, in collaborazione con l’Università di Urbino, la Sorbonne di Parigi e l’Università Carlo III di Madrid; finanziati dal Ministero della Cultura per un totale di **Euro 22.125,00**;
- Responsabile del procedimento, gestione e coordinamento, rendicontazione del progetto “**La Memoria delle Alte Marche**”, legato alla digitalizzazione, metadattazione e archiviazione di varie eccellenze documentali conservate nei fondi antichi del Sistema Bibliotecario Catria Nerone, con un bilancio consuntivo di Euro 16.500,00 e finanziato dalla Regione Marche nel 2021 per **Euro 10.000,00**, con *Decreto del dirigente della p.f. beni e attività culturali n. 26 del 25 febbraio 2021*;
- Responsabile del procedimento, gestione e coordinamento, rendicontazione del progetto “**Il Festival del Libro nelle Terre di Mezzo**”, festival territoriale sulla promozione del libro e della lettura, con un bilancio consuntivo di **Euro 18.673,00** e finanziato dalla Regione Marche nel 2020 per Euro 10.000,00, con *Decreto del dirigente della p.f. beni e attività culturali n. 344 del 07 settembre 2020*;

#### *Settore Turismo:*

- Responsabile del procedimento e stesura progetto di **Risorgenze – Storie di acque e di uomini tornati dal buio**, sul turismo speleologico, in risposta al *Bando Regionale Accoglienza 2022* per **Euro 100.836,00**, finanziato per Euro 35.000,00 su 50.000 richiesti;
- Responsabile del procedimento e stesura progetto **Le 1000 curve delle Marche**, sul turismo motociclistico, in risposta al *Bando Regionale Accoglienza 2021* per **Euro 147.500,00**, finanziato per Euro 70.000,00 su 70.000,00 richiesti;
- Responsabile del procedimento e coordinamento della strategia “**Alte Marche: cuore accogliente dell’Appennino**”, finanziato per circa **Euro 80.000,00** con risorse FSE 2014-2020, all’interno della Strategia Nazionale Aree Interne;

#### *Settore Formazione:*

- Responsabile del procedimento e stesura progetto del Corso di Formazione **Digital Fabrication, Elementi di Modellazione solida e Stampa 3D**, sulla stampa 3D di 60 ore in aula;
- Responsabile del procedimento e stesura progetti di **Servizio Civile Regionale** e relativi progetti formativi 2020 – 2021 – 2022, per un totale di n.21 operatori volontari formati, o in corso di formazione; formatore generale in qualità di “esperto” e formatore specifico negli ambiti culturali e turistici, per un totale di n.149 ore di formazione erogate in aula nel 2020-2021 e 40 da erogare nel 2022-2023.

Come consigliere direttivo della **Pro Loco Forum Sempronii**, all’inizio del mio lavoro e negli anni di gestione museale come volontario dell’**Associazione**

**Culturale A. Vernarecci**, ho collaborato all'organizzazione e pianificazione di progetti ed eventi culturali:

- 2016 **Trionfo del Carnevale** a Fossombrone, rievocazione storica rinascimentale con circa 1200 figuranti in costume e 11 contrade in gara tra loro;
- 2016 Festa nazionale del **Tartufo Bianchetto** a Fossombrone;
- 2015 **Forum Shopping** Estate a Fossombrone;
- 2015 **Trionfo del Carnevale** a Fossombrone, rievocazione storica rinascimentale con circa 1.200 figuranti in costume e 12 quartieri in gara tra loro;
- 2014/2015 **Natale a Fossombrone**, 40 giorni di eventi lungo Corso Garibaldi;
- 2014 **La Notte delle Perseidi**, cena rievocativa della Roma antica presso il Parco Archeologico di Fossombrone;
- 2014 **Forum Shopping** Estate a Fossombrone;
- 2014 **Trionfo del Carnevale** a Fossombrone, rievocazione storica rinascimentale con circa 1.200 figuranti in costume e 12 quartieri in gara tra loro;
- 2014 Festa nazionale del **Tartufo Bianchetto** a Fossombrone;
- 2014 **Forum Shopping** Inverno a Fossombrone;
- 2013 Apertura Fototeca Comunale di Cagli;
- 2012/2013 Presentazione Serra Sant'Abbondio, Frontone, Acqualagna, Cantiano e Apecchio di **MediaLibraryOnLine**;
- 2013 Apertura Biblioteca Comunale Conti Della Porta di Frontone;
- 2013 Gestione e organizzazione progetto "**Adotta l'autore**";
- 2013 Organizzazione corso lettori volontari **Nati per leggere**;
- 2012 Apertura Polo Culturale di Eccellenza di Cagli;
- 2011 Inaugurazione e riapertura **Casa Museo Quadreria** Cesarini;
- 2011 "**Scritto tra le righe**", ciclo di letture e presentazione libri che ha visto, tra gli altri relatori, la partecipazione di Umberto Piersanti (candidato al premio Nobel per la letteratura), e di Andrea De Carlo;
- 2010 "**Le opere del giovane Podestà**", mostra all'interno di Arteprogetto, in Quadreria Cesarini;
- 2010 "**La notte dei Musei**, il gusto dell'arte, l'arte del gusto", iniziativa europea indetta per l'Italia dal MiBac (Ministero dei Beni Culturali);
- 2008 "**Bruno Bianchi scultore**", mostra di sculture dell'artista tra musei e città;
- 2008 "**Valeria Giorgetti**, dipinti e disegni" mostra di pittura dell'artista;
- 2007 "**Nella Domus**, decorazione e arredo delle domus di Forum Sempronii", mostra archeologica in collaborazione con l'Università di Urbino e la Soprintendenza per i Beni Archeologici delle Marche;
- 2007 "**Fernando Mariotti**, ritratti e autoritratti", mostra di pittura dell'artista pesarese;
- 2006 "**Incisioni di antichi maestri**", mostra di incisioni della collezione Battaglini, tra cui Rembrandt, Barocci, Durer, Canaletto;
- 2006 al 2010 "**Fossombrone Teatro Festival**", rassegna estiva di spettacoli teatrali e musicali, in collaborazione con la Fondazione Monte di Pietà.

CAPACITÀ E COMPETENZE  
TECNICHE

ottima conoscenza del pacchetto Office, in particolare **Word, Excel, Publisher Outlook, PowerPoint**

ottima conoscenza del **web** e dei maggiori **social network**

ottima conoscenza del software **Sebina Next**

ottima conoscenza della piattaforma **MediaLibraryOnLine** come amministratore del servizio

ottima conoscenza della piattaforma software Open Source per archivi storici, fotografici e audiovisivi **xDams**

buona conoscenza del portale **BiblioMarche**

buona conoscenza dei sistemi operativi **Halley e WordPress**

ALTRE CAPACITÀ E  
COMPETENZE

Dal novembre 1999 al giugno 2003 ho studiato **Giurisprudenza** presso l'Università degli Studi di Urbino sostenendo 14 esami: **diritto privato, diritto penale**, storia del diritto romano, storia del diritto medievale, storia del diritto moderno, filosofia del diritto, diritto dell'uomo, diritto pubblico comparato, **diritto costituzionale**, istituzioni di diritto romano, economia politica, **diritto del lavoro, diritto commerciale**, diritto di famiglia

Dal novembre 2009 al gennaio 2012, in occasione del dottorato di ricerca ho collaborato con la professoressa Anna Laura Trombetti, direttrice del Dipartimento di Paleografia e Medievistica dell'Università di Bologna e docente di Storia del diritto Medievale presso lo stesso Ateneo, e il dott. Tommaso Duranti, docente di Storia Medievale sempre a Bologna, alla **catalogazione, trascrizione e commento** di parte dei *libri iurium* duecenteschi del Comune di Bologna, il c.d. Registro Grosso II, in particolare quelli riguardanti le contrattazioni avvenute tra il comune e la provincia ecclesiastica di Romagna negli anni immediatamente successivi alla sottomissione di Bologna alla Chiesa di Roma del 1278

Nel corso degli anni di lavoro ho **catalogato e archiviato** in maniera informatica circa **60.000 tra libri, antichi e moderni, e Dvd** sulla piattaforma Sebina.

PATENTE O PATENTI  
**ULTERIORI  
INFORMAZIONI**

B

Riferimenti: dott. Piero Fraternali, Dirigente Unione Montana del Catria e Nerone; prof.ssa Anna Falcioni, docente di Storia Medievale presso l'Università di Urbino; prof.ssa Anna Laura Trombetti, direttrice del dipartimento di Paleografia e Medievistica e docente di Storia del diritto Medievale presso l'Università degli Studi di Bologna; Alberto Mazzacchera, Storico dell'Arte; Benilde Marini, assessore ai Beni e alle Attività Culturali del Comune di Cagli; dott. Mario Rosati, dirigente Cooperativa Sociale "Opera".

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali in base al D. Lgs. 196/2003, coordinato con il D. Lgs. 101/2018, e al Regolamento UE 2016/679**

Data: 03/07/2024

Firma  
Francesco Amadori