

**Europass  
Curriculum Vitae**

**Informazioni Personali**

Nome / Cognome **Alessandro Guardamagna**



Indirizzo	Via Goffredo Mameli 4, 43044 Collecchio (Italia)
Telefono)	+39 391 1066895
E-mail(s)	aguardamagna@hotmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	27/11/1969
Sesso	Maschile

**Esperienza lavorativa**

Date	19/10/2009 – al presente
Occupazione o mansioni svolte	Insegnante di Inglese
Attività principali e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pianificazione e preparazione di corsi e classi (70%)</li> <li>- Attività di valutazione, registrazione e discussione sul progresso degli studenti (10%)</li> <li>- Fornire suggerimenti agli studenti su questioni riguardanti l'apprendimento (10%)</li> <li>- Preparazione dei test scritti per valutare il progresso degli studenti (5%)</li> <li>- Partecipazione alle riunioni tenute per le finalità sopra descritte (5%)</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	<p>Università Popolare di Parma Borgo S. Giuseppe 13 43125 Parma (Italia)</p> <p>2009-2019, CPIA/CTP, Via La Spezia 110, 43100 Parma (Italia);</p>
Tipo di attività o settore	Insegnamento
Date	15/09/2010 – al presente
Occupazione o mansioni svolte	Auditor Area Qualità
Attività principali e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Audit interni e gestione audit clienti</li> <li>- Mantenimento della documentazione (manuale e procedure) dell'Area Qualità e traduzione in Inglese dei documenti rilevanti</li> <li>- Preparazione audit clienti area export per MO, Russia ed Eurasia</li> <li>- Gestione reclami divisoni Tableware e Distilleria</li> <li>- Registrazione dati e preparazione report mensili; emissione certificati conformità</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Bormioli Luigi Spa (Parma); Bormioli Rocco (Fidenza) dall'01/10/2021
Tipo di attività o settore	Industria

Date	01/09/2007 - 31/08/2008
Occupazione o mansioni svolte	Tutor presso la School of History and Archives, University College Dublin
Attività principali e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seminari svolti per i seguenti corsi; Barbarism and Christianity, Comparative Revolutions, The Crusades</li> <li>- Fornire suggerimenti agli studenti su questioni riguardanti l'apprendimento e correzioni dei test per la valutazione del progresso degli studenti</li> <li>- Partecipazione alle riunioni tenute per le finalità sopra descritte</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	University College Dublin, School of History & Archives Newman Building, Belfield, Dublin 4 Dublin (Irlanda)
Tipo di attività o settore	Insegnamento
Date	01/09/2007 - 17/05/2008
Occupazione o mansioni svolte	Impiegato
Attività principali e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo sui files del personale e recupero dei documenti mancanti</li> <li>- Facilitare il personale interno per la consultazione dei documenti d'archivio</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	University College Dublin, Dipartimento del Personale Tierney Building, Belfield, Dublin 4 Dublin (Irlanda)
Tipo di attività o settore	Attività amministrative
Date	15/05/2006 - 22/12/2006
Occupazione o mansioni svolte	Impiegato
Attività principali e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo e gestione dei documenti d'iscrizione e mantenimento del database della facoltà di Giurisprudenza</li> <li>- Attività amministrative riguardanti il processo d'iscrizione degli studenti</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	University College Dublin, School of Law, Programme Office and Administration Roebuck Castle, Belfield, Dublin 4 Dublin (Irlanda)
Tipo di attività o settore	Attività amministrative
Date	04/04/2004 - 30/06/2005
Occupazione o mansioni svolte	Archivista
Attività principali e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo e archiviazione della documentazione dei progetti FSE</li> <li>- Gestione della documentazione necessaria alla preparazione della versione informatica degli archivi</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Governo Regionale della Lombardia Via Cardano 10, 20124 Milano (Italia)
Tipo di attività o settore	Attività amministrative
Date	19/01/2000 - 16/03/2003
Occupazione o mansioni svolte	Amministratore database in ambiente SAP
Attività principali e responsabilità	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione informazioni e mantenimento del database, problem solving nella creazione del profilo fornitori, clienti, materiali e prezzi</li> <li>- Realizzazione report per i business plans di vari mercati per prodotti ottici e chirurgici</li> <li>- Formattazione, caricamento e validazione dati e gestione informazioni su scadenza giornaliera</li> </ul>
Nome e indirizzo del datore di lavoro	Allergan/AMO

lavoro The Sweepstakes Centre, Ballsbridge, Dublin 4 Dublin (Irlanda)  
 Tipo di attività o settore Attività amministrative

**Studio e addestramento**

Date 01/09/2006 - 31/10/2009  
 Titolo della qualificazione ricevuta Dottorato in Storia  
 Votazione: Pass  
 Materie principali / abilità professionali - Teaching and Communication Skills module, Doing History, US Hist. (1800-1877), History of the Civil War and Reconstruction  
 - Tesi di dottorato: *Battles from the Front, the Combat Experience at the Time of the American Civil War through a Study of Centralia, Griswoldville and Cedar Creek*  
 Nome e tipo dell'istituto presso il quale si è svolto il programma School of History and Archives, University College Dublin (Università)  
 d'insegnamento / d'addestramento Newman Building, Belfield, Dublin 4 Dublin (Irlanda)

Date 01/09/2005 - 31/08/2006  
 Titolo della qualificazione ricevuta Master in Studi Americani  
 Votazione: First Class Honours  
 Materie principali / abilità professionali - The Cold War, America and Globalisation, Hist. & Contemporary Sociology in the U.S.  
 - Titolo della tesi: *The March to the Sea and the Reality of Sherman's Warfare*  
 Nome e tipo dell'istituto presso il quale si è svolto il programma The Clinton Institute for American Studies, University College Dublin (University)  
 d'insegnamento / d'addestramento Belfield House, Belfield, Dublin 4 Dublin (Irlanda)

Date 17/11/1992 - 16/06/1999  
 Titolo della qualificazione ricevuta Laurea in Lingue e Letterature Straniere  
 Votazione: 110/110 e lode  
 Materie principali / abilità professionali - Lingua e Letteratura Inglese. Lingua e Letteratura Portoghese, Storia Medievale, Storia Contemporanea  
 Nome e tipo dell'istituto presso il quale si è svolto il programma Dipartimento di Lingue e Letterature Straniere, Università di Pavia (Università)  
 d'insegnamento / d'addestramento Strada Nuova 65, 27100 Pavia (Italia)

**Abilità personali e competenze**

Madre lingua **Italiana**

Altre Lingue

Autovalutazione

Livello Europeo (\*)

**Inglese**

**Portoghese**

Comprendere				Parlare				Scrivere	
Ascoltare		Leggere		Interazione orale		Produzione orale			
C2	Utente Esperto	C2	Utente Esperto	C2	Utente Esperto	C2	Utente Esperto	C2	Utente Esperto
B2	Utente Indipendente	B2	Utente Indipendente	B1	Utente Indipendente	B1	Utente Indipendente	A2	Utente Base

<b>Francese</b>	A2	Utente Base	B1	Utente Indipendente	A1	Utente Base	A1	Utente Base	A1	Utente Base
-----------------	----	-------------	----	------------------------	----	-------------	----	-------------	----	-------------

(\*) Common European Framework of Reference (CEF) level

Lavoro di gruppo e competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Grande capacità di adattamento in ambienti multiculturali, principalmente acquisita studiando e lavorando all'estero sia nel settore pubblico (UCD School of Hist. and Archives and Personnel Dept) che privato (Allergan / AMO). Ottima capacità di interagire con individui e gruppi di persone</li> <li>- Ottime capacità comunicative acquisite attraverso esperienza di tutor / insegnante (UCD e CPIA) e con partecipazioni a conferenze e seminari universitari</li> <li>- Buone capacità di analisi nel ricercare, studiare e valutare le fonti e i loro materiali, sviluppate come elemento chiave degli studi universitari e della ricerca.</li> </ul>									
Capacità organizzative e competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottime capacità di valutazione delle competenze / abilità (sviluppate in qualità di tutor / insegnante presso UCD e CPIA)</li> <li>- Ottima capacità di elaborare e conservare tempestivamente grandi quantità di dati</li> <li>- Buone competenze organizzative e di coordinamento</li> </ul>									
Capacità tecniche e competenze	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottima padronanza dei processi di controllo di attività legate alla gestione ed organizzazione di dati</li> </ul>									
Uso pc	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ottima conoscenza del pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, Power Point) e dei principali motori di ricerca online con Windows XP e Windows Vista</li> <li>- Buona conoscenza dei sistemi database (SAP, Banner)</li> <li>- Conoscenza basica di applicazioni di disegno grafico (Photoshop)</li> </ul>									
Capacità artistiche e competenze										
Altre abilità e competenze										
Patente di guida	B									
<b>Ulteriori informazioni</b>	Conferenze									
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>From Slaves to Soldiers: Identity Perception and Racial Views in the Blacks' Enlistment for the Union Army in Georgia, 1862-1864</i>, UCD Postgraduate Seminar Series, March 2007.</li> <li>- <i>The Persistence of Myth in Modern Historiography: Sherman's Total War</i>, UCD-TCD Postgraduate History Conference, April 2007.</li> <li>- <i>Leadership, Men and Supplies in the Shenandoah Valley Campaign of 1864</i>, The Art of Leadership in war, Centre for Military History &amp; Strategic Studies, Dept. of History, National University of Ireland, Maynooth, October 2011.</li> </ul>									
	Pubblicazioni									
	<i>Quasimodo</i> , Traduzioni dai manoscritti originali del poeta (Milano, Mazzotta, 1999)									
	Luglio 2014 –2015 - Responsabile della gestione della rubrica di storia <i>Accadde Oggi</i> per la testata online Parmadaily, <a href="http://www.parmadaily.it/Articoli/ACO/Accadde_Oggi.aspx">http://www.parmadaily.it/Articoli/ACO/Accadde_Oggi.aspx</a>									

---

Novembre 2017-Giugno 2020 collaborazione col sito di informazione alternativa Come Don Chisciotte <a href="https://comedonchisciotte.org/">https://comedonchisciotte.org/</a> Pubblicazione di 50 articoli di analisi politica su temi quali Unione Europea e sovranismo.
--

---

Autorizzo all'uso delle informazioni sopra riportate nel rispetto della vigente legge sulla privacy (L. 675/96) come definita dall'attuale legge Italiana e normativa europea.

Dichiaro di essere consapevole delle sanzioni penali di cui sono passibile in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Data 16/05/2022

Firma **Alessandro Guardamagna**