

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **GIACOMO MARIANI**

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) ottobre 2022 – settembre 2023
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Fondazione Michele Pellegrino, Centro di studi di storia e letteratura religiosa, via Giulia di Barolo 3/A, 10124, Torino
- Tipo di impiego Borsista
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca sul progetto: *Religione e filosofia nel Rinascimento fiorentino - Antonio degli Agli (1400 - 1477) Vescovo di Volterra e le sue opere.*

- Date (da – a) maggio-giugno 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Ludwig-Maximilians-Universität, Geschwister-Scholl-Platz 1, 80539, Monaco di Baviera
- Tipo di impiego Incarico di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca presso gli archivi vaticani di documentazione inerente a un progetto di ricerca su Polonia e Lituania nei secoli XVI e XVII.

- Date (da – a) febbraio 2022 –
- Nome e indirizzo del datore di lavoro HibouCoop, via Emilia 25, 40026, Imola (Bo)
- Tipo di impiego Archivista libero professionista
- Principali mansioni e responsabilità Collaborazione a progetti di riordino e inventariazione presso Archivio di Stato di Ravenna e Ravenna Teatro.

- Date (da – a) luglio-agosto 2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Dipartimento di Educazione e Scienze Umane
- Tipo di impiego Incarico di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità Ricerca nell'ambito del PRIN: *Costellazioni concettuali nel pensiero della prima età moderna.*

- Date (da – a) febbraio 2021 – febbraio 2022
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Dipartimento di Studi Linguistici e Culturali, largo Sant'Eufemia 19, 41121, Modena
- Tipo di impiego Assegnista di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità Lavoro di ricerca, inventariazione archivistica e schedatura documenti nell'ambito del progetto PRIN: *Gli archivi segreti del nunzio: diplomazia papale e società multiconfessionale europea prima della Guerra dei Trent'anni* (PI: Prof.ssa Elena Bonora, Università degli Studi di Parma).

- Date (da – a) febbraio 2020 – febbraio 2021

- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia, Centro interdipartimentale di ricerca sulle digital humanities (DHMoRe), largo Sant'Eufemia 19, 41121, Modena
- Tipo di impiego
Assegnista di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità
Lavoro di schedatura documenti nell'ambito del progetto: *Un laboratorio per le digital humanities. Trattamento dei fondi documentari di età medievale e moderna: catalogazione, digitalizzazione e valorizzazione.*
- Date (da – a)
giugno-dicembre 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Editrice Il Nuovo Diario Messaggero, via Emilia 77, 40026, Imola (Bo)
- Tipo di impiego
Tirocinio formativo
- Principali mansioni e responsabilità
Creazione contenuti editoriali.
- Date (da – a)
maggio 2018 – gennaio 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Archivio storico diocesano di Imola, piazza Duomo 1, 40026, Imola (Bo)
- Tipo di impiego
Servizio civile regionale
- Principali mansioni e responsabilità
Ricerca, riordino, assistenza sala studio.
- Date (da – a)
2017 – 2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
Fondazione del Monte di Bologna e Ravenna, via delle Donzelle 2, 40126, Bologna
- Tipo di impiego
Incarichi di ricerca
- Principali mansioni e responsabilità
Ricerche sulla storia e gli archivi degli istituti di credito etico dell'età moderna.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a)
2015-2019
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Fondazione San Carlo, Modena – Central European University, Budapest
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Scienze religiose – Medieval Studies
- Qualifica conseguita
Diploma di perfezionamento triennale (equipollente al dottorato di ricerca) – Ph.D.
- Date (da – a)
2014-2015
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
Scuola di Archivistica, Paleografia e Diplomatica dell'Archivio di Stato di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
Archivistica, paleografia, diplomatica
- Qualifica conseguita
Diploma

- Date (da – a) 2012-2014
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Italianistica, culture letterarie europee, scienze linguistiche
- Qualifica conseguita Laurea magistrale

- Date (da – a) 2009-2012
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università degli Studi di Bologna
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Lettere moderne
- Qualifica conseguita Laurea triennale

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

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

PRIMA LINGUA Italiano

ALTRE LINGUE

- Capacità di lettura Inglese
eccellente
- Capacità di scrittura Inglese
eccellente
- Capacità di espressione orale Inglese
eccellente
- Capacità di lettura Francese
buono
- Capacità di scrittura Francese
elementare
- Capacità di espressione orale Francese
elementare