

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome

DURI Andrea

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

/2000

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

- Date (da – a)
- Nome e indirizzo del datore di lavoro
- Tipo di azienda o settore
- Tipo di impiego
- Principali mansioni e responsabilità

20/05/2023 – In corso

Cautha – Ente del Terzo Settore

Viale Antonio Gramsci 21, Cortona (AR), 52044

Associazione culturale

Volontario

Responsabile social network

Responsabile e organizzatore eventi

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Qualifica conseguita
- Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

11/2024 – In corso

Università degli Studi di Perugia

Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie

Dottorato di Ricerca di interesse nazionale in Processi e Tecnologie

Fotoindotti

09/2022 – 09/2024

Università degli Studi di Perugia

Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie

Laurea Magistrale in Scienze Chimiche

Votazione finale: 110 e lode/110

09/2019 – 09/2022

Università degli Studi di Perugia  
Dipartimento di Chimica, Biologia e Biotecnologie  
Laurea Triennale in Chimica  
Votazione finale: 107/110

09/2014 – 06/2019

Liceo Scientifico Giovanni da Castiglione, Castiglion Fiorentino (AR)  
Diploma Liceo Scientifico

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

Ascolto: B2  
Lettura: B2  
Scrittura: B2  
Produzione orale: B2  
Interazione orale: B2

## 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.*

Lavoro in gruppo  
Capacità di ascolto  
Capacità di comunicazione  
Affidabilità  
Empatia

## 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.*

Gestione del tempo  
Pianificazione  
Organizzazione progetti  
Organizzazione eventi

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### TECNICHE

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

Padronanza del pacchetto Office (Word Excel PowerPoint ecc)  
Gestione autonoma della posta e-mail  
Padronanza di Canva  
Social Network  
Editing video

PATENTE O PATENTI

Patente B  
Conseguita: 06/08/2018 Scadenza: 13/06/2029

Patente A1  
Conseguita: 09/09/2016 Scadenza 13/06/2029

Perugia, 14/02/2025