

**FORMATO EUROPEO  
PER IL CURRICULUM  
VITAE**



**INFORMAZIONI PERSONALI**

Nome	<b>CESCHIN, Daniele</b>
Indirizzo	<b>5, via Martiri di Cefalonia, 31022, Preganziol (Treviso), Italia</b>
Telefono	<b>339.1063786</b>
Fax	
E-mail	<b>danieleceschin@virgilio.it</b>
Nazionalità	<b>Italiana</b>
Data di nascita	<b>20, 12, 1971</b>

**ESPERIENZA LAVORATIVA**

Da 2005 a 2010  
Da 2006 a 2011

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

**Assegnista di ricerca in storia contemporanea**  
**Docente a contratto di Storia contemporanea**

**Università Ca' Foscari di Venezia**

**Università**

**Ricerca e docenza**

**Ricerca d'archivio, conferenze, docenza, pubblicazione di monografie, saggi e articoli, curatela di opere collettanee**

**ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a)

**Dottorato di Ricerca in Storia sociale europea dal medioevo all'età contemporanea**

**Laurea in Storia**

**Diploma in Archivistica, Paleografia e Diplomatica**

**Università Ca' Foscari di Venezia**

**Storia contemporanea, storia della Grande Guerra**

**Dottorato di Ricerca in Storia sociale europea dal medioevo all'età contemporanea**

**Abilitazione scientifica nazionale per il ruolo di professore associato in Storia contemporanea**

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

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### PERSONALI

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

MADRELINGUA

ITALIANO

ALTRE LINGUA

- Capacità di lettura
- Capacità di scrittura
- Capacità di espressione orale

INGLESE

BUONO

BUONO

BUONO

## 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.*

## CAPACITÀ E COMPETENZE

### ARTISTICHE

*Musica, scrittura, disegno ecc.*

## ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente indicate.*

PATENTE O PATENTI

B e C

## ULTERIORI INFORMAZIONI

## ALLEGATI

## ELENCO DELLE PUBBLICAZIONI SCIENTIFICHE

**Coordinamento di gruppi di ricerca in ambito storico.  
Partecipazione a progetti per la tutela e valorizzazione del patrimonio storico della Prima guerra mondiale**

**Scrittura di drammaturgie per spettacoli teatrali**

**Lavori di riordinamento e di inventariazione archivistica**