

CURRICULUM VITAE



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (D.P.R. 445/2000)

Il sottoscritto **Federica Perotti** codice fiscale **PRTFRC82A45B157H**, ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del medesimo DPR nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità dichiara che il contenuto del proprio curriculum corrisponde al vero.

INFORMAZIONI PERSONALI

Nome **PEROTTI FEDERICA**
Nazionalità Italiana

ESPERIENZA LAVORATIVA

- Date (da – a) Dal 16/12/2019 al 30/07/2021
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Civitas Srl
via Matteotti, 299 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)
- Telefono 030 8913536
- E-mail info@civitas.valletrompia.it
- Tipo di azienda o settore Società a capitale pubblico della Comunità Montana di Valle Trompia per la gestione dei servizi di prevenzione, promozione della salute e benessere di ogni persona
- Tipo di impiego **Coordinatore del Sistema Bibliotecario di Valle Trompia**
- Indirizzo via Matteotti, 299 – 25063 Gardone Val Trompia (BS)
- Telefono 030 8913536
- E-mail biblioteche@civitas.valletrompia.it
- Principali mansioni e responsabilità Definizione delle strategie di sviluppo del Sistema Bibliotecario in accordo con i programmi delle singole biblioteche; stesura, monitoraggio e rendicontazione di progetti; elaborazione della progettazione pluriennale delle attività del Sistema e del piano annuale esecutivo di gestione; individuazione e adozione di sistemi di verifica dell'efficacia dei servizi offerti...

- Date (da – a) Dal 24/06/2019 al 15/12/2019
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Zeroventi
via R. Serra, 16/18 – 25128 Brescia (BS)
- Telefono 030 383636
- E-mail zeroventi@zeroventi.it
- Tipo di azienda o settore Cooperativa O.N.L.U.S. di servizi per biblioteche e promozione alla lettura
- Tipo di impiego **Bibliotecaria** presso la Biblioteca "Vladimiro Ghetti"
- Indirizzo Viale Caduti del Lavoro, 15 – 25127 Brescia (BS)
- Telefono 030 310886
- E-mail BibliotecaCadutidellavoro@comune.brescia.it
- Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca in ogni sua specifica funzione: prestiti, acquisti, promozione...

- Date (da – a) Dal 02/11/2017 al 23/06/2019
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Cooperativa Zeroventi
 - via R. Serra, 16/18 – 25128 Brescia (BS)
 - Telefono 030 383636
 - E-mail zeroventi@zeroventi.it
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa O.N.L.U.S. di servizi per biblioteche e promozione alla lettura
 - Tipo di impiego **Bibliotecaria** Banco Prestiti e Distribuzione presso la Biblioteca Queriniana
 - Indirizzo Via Mazzini, 1 – 25121 Brescia (BS)
 - Telefono 030 2978210
 - E-mail Prestitiqueriniana@comune.brescia.it
 - Principali mansioni e responsabilità Coordinamento del gruppo di lavoro, accoglienza, reference di base, prestito locale, ricollocazioni, assistenza utenti per utilizzo Medialibrary Online...
-
- Date (da – a) 01/07/2013 – 31/10/2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Cooperativa Zeroventi
 - via R. Serra, 16/18 – 25128 Brescia (BS)
 - Telefono 030 383636
 - E-mail zeroventi@zeroventi.it
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa O.N.L.U.S. di servizi per biblioteche e promozione alla lettura
 - Tipo di impiego **Bibliotecaria** unica
 - Indirizzo Via Folletto, 2 – 25070 Caino (BS)
 - Telefono 030 6830700
 - E-mail biblioteca@comune.caino.bs.it
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca in ogni sua specifica funzione: prestiti, acquisti, promozione...
-
- Date (da – a) Dal 01/02/2012 al 30/06/2013
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Euro&Promos Group soc.coop.p.a.
 - Via Antonio Zanussi, 11/13
 - 33100 Udine
 - Telefono 0432 603605
 - E-mail info@europromos.it
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa di servizi per biblioteche, di pulizia e di logistica
 - Tipo di impiego **Bibliotecaria** unica
 - Indirizzo Via Folletto, 2 – 25070 Caino (BS)
 - Telefono 030 6830700
 - E-mail biblioteca@comune.caino.bs.it
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca in ogni sua specifica funzione: prestiti, acquisti, promozione...
-
- Date (da – a) Dal 01/01/2012 al 31/10/2017
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro
 - Cooperativa Zeroventi
 - via R. Serra, 16/18 – 25128 Brescia (BS)
 - Telefono 030 383636
 - E-mail zeroventi@zeroventi.it
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa O.N.L.U.S. di servizi per biblioteche e promozione alla lettura
 - Tipo di impiego **Operatrice Informagiovani e Informalavoro**
Operatrice saletta multimediale
 - Indirizzo Viale Resistenza, 20 – 25080 Mazzano (BS)
 - Telefono 030 2121952
 - E-mail informagiovani@comune.mazzano.bs.it
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione della saletta multimediale: iscrizione utenti, supporto, sorveglianza...

Gestione del punto Informagiovani e Informalavoro (afferente alla RIB, Rete Informagiovani Bresciana) in ogni sua specifica funzione: supporto utenza nella consultazione del materiale a disposizione; guida nella stesura del CV; aiuto nella ricerca attiva del lavoro...

- Date (da – a) Dal 01/06/2009 al 31/01/2012
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Cooperativa Zeroventi
via R. Serra, 16/18 – 25128 Brescia (BS)
 - Telefono 030 383636
 - E-mail zeroventi@zeroventi.it
 - Tipo di azienda o settore Cooperativa di servizi per biblioteche e promozione alla lettura
 - Tipo di impiego **Bibliotecaria** unica
 - Indirizzo Via Folletto, 2 – 25070 Caino (BS)
 - Telefono 030 6830700
 - E-mail biblioteca@comune.caino.bs.it
 - Principali mansioni e responsabilità Gestione della biblioteca in ogni sua specifica funzione: prestiti, acquisti, promozione...
-
- Date (da – a) Dal 29/01/2008 al 31/12/2009
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Associazione Centro Migranti ONLUS
via Antiche Mura n° 3, 25121 Brescia
 - Telefono 030 41356
 - E-mail centromigranti@libero.it
 - Tipo di azienda o settore Settore Servizi Culturali e Servizi Sociali
 - Tipo di impiego **Bibliotecaria** con Contratto di Collaborazione a Progetto per la gestione dello Scaffale Interculturale *Punto In-Forma*
 - Indirizzo Piazza del Foro n° 7, 25121 Brescia
 - Telefono 030 3749414
 - E-mail fperotti@provincia.brescia.it
puntoinforma@provincia.brescia.it
 - Principali mansioni e responsabilità **Gestione dello Scaffale Interculturale *Punto In-Forma*** in collaborazione con la Rete Bibliotecaria Bresciana: prestiti, acquisti, promozione dei servizi, gestione degli spazi, programmazione delle attività.
Supporto e consulenza ad Enti ed operatori socio-sanitari, scolastici e mediatori culturali attraverso la produzione e distribuzione di specifici materiali inerenti l'intercultura, la didattica e la pedagogia interculturali, la mediazione culturale, l'insegnamento della lingua italiana come L2.
-
- Date (da – a) Da Maggio a Novembre 2008
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Sarezzo
Piazza Cesare Battisti n° 4, 25068 Sarezzo (BS)
 - Tipo di azienda o settore Settore Servizi Culturali
 - Tipo di impiego **Stage** in biblioteca per un totale di 200 ore
 - Nome Biblioteca Comunale del Bailo
 - Indirizzo Via Bailo n° 47, 25068 Sarezzo (BS)
 - Principali mansioni e responsabilità Prestiti interni e interbibliotecari, ingressatura, etichettatura, ricollocazioni, reference, assistenza all'acquisto, promozione alla lettura.
-
- Date (da – a) Da Marzo a Giugno 2007
 - Nome e indirizzo del datore di lavoro Provincia di Brescia, Ufficio Biblioteche
Via Fontane n° 29, 25100 Brescia
 - Telefono 030 3748901
 - E-mail cbonardelli@provincia.brescia.it
 - Tipo di azienda o settore Settore Servizi Culturali – ufficio Biblioteche
 - Tipo di impiego **Stage** per un totale di 200 ore
 - Nome La Vetrina
 - Presso IAL – CISL Lombardia, Sede di Brescia

Indirizzo	Viale Castellini n° 7, 25123 Brescia
• Principali mansioni e responsabilità	Prestiti, ingressatura, etichettatura, ricollocazioni. Allestimento delle “ biblioteche itineranti ” per le fiere: <ul style="list-style-type: none"> ● Seridò (fiera ludica per bambini) ● Alimenta (fiera sull'alimentazione) ● Dishow (fiera sulle disabilità)
• Date (da – a)	Giugno 2007
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	IAL – CISL Lombardia, Sede di Brescia Viale Castellini n° 7, 25123 Brescia
• Tipo di azienda o settore	Ente di Formazione Professionale Regionale
• Tipo di impiego	Stage per un totale di 200 ore
Nome	IAL Biblioteca Speciale di Scienze Sociali
Indirizzo	Viale Castellini n° 7, 25123 Brescia
• Principali mansioni e responsabilità	Prestiti interni e interbibliotecari, ricollocazioni, reference.

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

- Date (da – a) Settembre 2007 - Dicembre 2008
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione IAL – CISL Lombardia, Sede di Brescia
Ente di Formazione Professionale Regionale
Corso per *Operatore Tecnico dei Servizi Culturali Locali*
Biblioteconomia, Bibliografia, Reference, Catalogazione, Archivistica, Museologia, Catalogazione museale
Qualifica professionale post-diploma **Operatore Tecnico dei Servizi Culturali Locali**
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) a.a. 2001-2005
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Università Cattolica del Sacro Cuore, sede di Brescia Facoltà di Lettere e Filosofia
Biblioteconomia, Bibliografia, Reference, Paleografia latina, Letteratura italiana, Glottologia Archivistica, Museologia
Laurea di Primo Livello in Scienze dei Beni Culturali, indirizzo Archivistico-Librario con votazione 110 lode
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita
- Date (da – a) a.s.1996-2001
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione *Liceo Classico Statale Arnaldo* di Brescia
Greco, Latino, Italiano, Storia, Filosofia, Storia dell'Arte.
Diploma di Maturità Classica con votazione 70/100
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
- Qualifica conseguita

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

MADRELINGUA ITALIANA

ALTRE LINGUE

INGLESE

- Capacità di lettura Livello B1
- Capacità di scrittura Livello A2
- Capacità di espressione orale Livello B1

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

In ambito lavorativo ho acquisito competenze relazionali con l'utenza delle biblioteche nelle quali ho prestatato servizio svolgendo **servizi di reference e ricerca** e realizzando **attività di promozione della lettura**.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

Nello svolgimento del mio lavoro di **bibliotecaria** ho affinato e ampliato le mie capacità e competenze organizzative in ambito biblioteconomico e di *problem solving*.

Il mio attuale incarico come Coordinatore del Sistema Bibliotecario di Valle Trompia ha ampliato il mio orizzonte professionale, offrendomi nuove opportunità, stimolando sinergie e consentendomi di mettere in atto strategie di cooperazione trasversale nell'organizzazione di progetti ed iniziative.

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

- Patente Europea del computer ECDL conseguita a Maggio 2003
- Applicativi: pacchetto Office (Word, Excel, Access, Power Point, Publisher), Internet
- Utilizzo dei principali servizi di Google (Drive, Produttività online...)
- Software Sebina Produx (Software Gestionale Biblioteche)
- Software CLAVISNG (Software Gestionale Biblioteche)

PATENTE B – Automunita

FIRMA: Federica Perotti

DATA: Brescia, 22 Luglio 2021

Autorizzo il trattamento dei dati personali contenuti nel mio curriculum vitae ai sensi del D. LGS 196 del 30 giugno 2003 e ss. mm. ii. ("Codice Privacy) e degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 ("GDPR") che Civitas SRL, con sede legale in Gardone Val Trompia, Via Matteotti, 299, in qualità di Titolare del trattamento, tratterà ai fini della ricerca e selezione del personale. Sono consapevole che i dati verranno trattati per la finalità specifica di partecipazione al presente bando di selezione e dei successivi rapporti contrattuali per tempo pari alla validità della graduatoria (2 anni). Un successivo trattamento non viene automaticamente autorizzato, ma richiederà una specifica informativa.

FIRMA: Federica Perotti

DATA: Brescia, 22 Luglio 2021