

INFORMAZIONI PERSONALI

Ilaria Ferrolì Via Roma, 100 - 33080 Fiuma 0432/200000 ilaria.ferrolì@hotmail.com

Data di nascita 20/01/1974

Nazionalità Italiana

OCCUPAZIONE Bibliotecario

ESPERIENZA PROFESSIONALE
NEL SETTORE

1 marzo 2023 – tuttora **Bibliotecaria**
Biblioteca Civica, Budoia / Guarnerio Soc. Coop.

Mansioni svolte (utilizzo della piattaforma gestionale Clavis):

- Attività di reference e servizio di prestito;
- Iter del libro: inventariazione/catalogazione/indicizzazione/bollatura/copertinatura /collocazione;
- Movimentazione e distribuzione materiale documentario e controllo scaffali;
- Diffusione e comunicazione informazioni sul patrimonio bibliografico;
- Descrizione e indicizzazione delle risorse informative e documentarie;
- Attività promozionale (grafica e stampa di segnalibri e manifesti degli eventi);
- Acquisto libri con contributo ministeriale;
- Bibliografie per le letture estive per la scuola primaria;
- Attività di formazione;

1 ottobre 2022 – **Bibliotecaria**
tuttora Biblioteca Civica e Comune, Tramonti di Sopra / Guarnerio Soc. Coop. (fino al 31/07/2023 Euro&Promos SpA)

Mansioni svolte in Biblioteca (utilizzo della piattaforma gestionale Bibliowin):

- Attività di reference e servizio di prestito;
- Iter del libro: inventariazione/catalogazione/indicizzazione/bollatura/ collocazione;
- Movimentazione e distribuzione materiale documentario e controllo scaffali;
- Attività promozionale per eventi (grafica e stampa di segnalibri e manifesti);
- Acquisto libri con contributo ministeriale;
- Attività di promozione alla lettura (con progetto regionale Leggiamo 0-18);
- Partecipazione alle riunioni tecniche del Coordinamento;

Mansioni svolte presso l'Ufficio Segreteria del Comune di Tramonti di Sopra:

- Rapporto con l'utenza;
- Protocollo (utilizzo del gestionale Gifra);
- Gestione Bando 2022 per la concessione del contributo per il pagamento delle spese per l'energia elettrica per le persone residenti nel Comune (rapporti con l'utenza, supporto nella compilazione delle domande, gestione file Excel con relativo elenco domande pervenute, controllo finale);
- Gestione Bando 2022 per l'assegnazione di legna da brucio (rapporti con l'utenza, supporto nella compilazione delle domande, gestione file Excel delle domande pervenute, controllo finale).

15 Gennaio 2019 – **Bibliotecaria**
tuttora Biblioteca Civica, Arba / Guarnerio Soc. Coop. (fino al 30/06/2023 Euro&Promos SpA)

Mansioni svolte (utilizzo della piattaforma gestionale Clavis):

- Attività di reference e servizio di prestito;
- Iter del libro: inventariazione/catalogazione/indicizzazione/bollatura/copertinatura /collocazione;
- Movimentazione e distribuzione materiale documentario e controllo scaffali;
- Revisione e scarto (tuttora in corso);
- Diffusione e comunicazione informazioni sul patrimonio bibliografico;
- Descrizione e indicizzazione delle risorse informative e documentarie;
- Revisione delle collezioni;
- Riordino collezioni Sezione Ragazzi;
- Attività promozionale (grafica e stampa di segnalibri e manifesti degli eventi);
- Acquisto libri con contributi sia regionale che ministeriale;
- Bibliografie per le letture estive per la scuola primaria;
- Attività di formazione;
- Statistiche (Simonlib, Istat, Sistema Bibliotecario, Amministrazione).

7 settembre 2020 – **Bibliotecaria**
31 dicembre 2022 Biblioteca Civica, Cavasso Nuovo / Euro&Promos SpA

Mansioni svolte (utilizzo della piattaforma gestionale Clavis):

- Attività di reference e servizio di prestito;
- Iter del libro: inventariazione/catalogazione/indicizzazione/bollatura/copertinatura /collocazione;
- Movimentazione e distribuzione materiale documentario e controllo scaffali;
- Revisione delle collezioni;
- Diffusione e comunicazione informazioni sul patrimonio bibliografico;
- Sistemazione scaffali e allestimento libri a tema;
- Attività promozionale (grafica e stampa di segnalibri e manifesti);
- Acquisto libri con contributi sia regionale che ministeriale;
- Bibliografie per le letture estive per la scuola primaria;
- Promozione alla lettura con accoglienza gruppi Doposcuola delle classi primarie del plesso di Cavasso Nuovo;
- Partecipazione alle riunioni tecniche del Coordinamento;
- Attività di formazione;
- Statistiche (Simonlib, Istat, Sistema Bibliotecario, Amministrazione).

1 maggio 2019 – **Coordinamento**
30 giugno 2022 del Sistema Bibliotecario delle Valli e delle Dolomiti Friulane (SBVDF)
Centro Sistema, presso la Biblioteca Civica di Maniago / Euro&Promos SpA, contratto di lavoro dipendente.

Mansioni svolte (utilizzo della piattaforma gestionale Clavis):

- cura dei rapporti con tutte le biblioteche del Sistema Bibliotecario per le problematiche inerenti ogni servizio (rapporti telefono/mail su info di ogni genere, dal catalogo all'acquisto di libri, dal reperimento di informazioni all'aggiornamento su corsi utili, statistiche e supporto alle statistiche Simonlib e Istat, etc.);
- rapporti con i Coordinatori, con l'Ente Gestore del SBVDF, con la referente Euro & Promos e altri soggetti d'interesse per il SBVDF;
- gestione degli acquisti librari su Leggere.it (sostegno nella comprensione del servizio, monitoraggio degli acquisti, controllo della spesa, controllo bolle di consegna);
- supporto alla programmazione e sviluppo del servizio;
- affiancamento ai coordinatori nelle attività di gestione del SBVDF;
- catalogazione informatizzata e iter completo del libro/documento dei documenti acquisiti e pregressi;
- manutenzione Catalogo con revisione delle authority list e delle schede catalografiche realizzate dagli operatori delle biblioteche aderenti al Sistema bibliotecario;

- aggiornamento Opac on line Clavis Comperio e creazione bibliografie;
- gestione sito www.sbvdf.it (inserimento notizie di eventi, notizie, bibliografie, aggiornamento dati);
- servizio di biblioteca digitale con Media Library On Line (monitoraggio spesa, nuove iscrizioni, monitoraggio utenti, spiegazioni sul funzionamento del servizio, redazione bibliografie);
- creazione contenuti (editor, grafica e video) sui social network del SBVDF (canale YouTube e pagina Facebook *biblioteca.dellamontagnapordenonese*);
- organizzazione e gestione delle attività di promozione del libro e della lettura e delle altre attività promosse nell'ambito del SBVDF (rassegna per bambini Storie da sfogliare 2020 e 2021, BiblioPride 2019, Leggiamo 0-18, La strada dei libri passa da e Nessuno escluso/Biblioteca Asino);
- organizzazione e gestione del corso di formazione "Sfoltire per arricchire: criteri bibliografici e modalità operative della revisione" (16 dicembre 2019, docente Loredana Vaccani);
- sostegno alla catalogazione per la biblioteca scolastica dell'Istituto Torricelli.

21 Gennaio 2019 – Catalogatrice

29 Marzo 2019 Centro Sistema, presso la Biblioteca Civica di Maniago/ Euro&Promos SpA, incarico straordinario.

Mansioni svolte:

- Servizio di catalogazione su piattaforma gestionale Clavis per il SBVDF.

10 Settembre 2018 – Bibliotecaria

11 Gennaio 2019 Biblioteca Civica, Maniago / tirocinio di 528 ore come completamento del corso di "Tecniche dei servizi di biblioteca, catalogazione e archiviazione".

Mansioni svolte (utilizzo della piattaforma gestionale Clavis):

- Attività di reference e servizio di prestito;
- Diffusione e comunicazione informazioni sul patrimonio bibliografico;
- Acquisizione e inventariazione delle risorse informative e documentarie;
- Trattamento e ordinamento fisico delle risorse informative e documentarie;
- Controllo inventariale delle risorse informative e documentarie;
- Descrizione e indicizzazione delle risorse informative e documentarie;
- Revisione delle collezioni;
- Manutenzione dei cataloghi e delle banche dati;
- Predisposizione di prodotti per la comunicazione e la promozione culturale.

ALTRE ESPERIENZE PROFESSIONALI

2009-2022 Editor Free Lance / Servizi redazionali

Collaborazione con lo storico Otello Bosari per redazione testi (articoli per carta e per web), ricerche archivistiche, correzione bozze, partecipazione a conferenze.

Pubblicazioni cui ho contribuito:

- *Dall'idea di unione all'Unione Europea: il percorso scritto nei trattati di pace e nelle politiche di collaborazione (2022)*
- *Dalla pace di Utrecht (1713) a quella di Versailles (1719): l'evoluzione dei rapporti tra Stati sancita dal diritto internazionale* (pubblicata su www.storiastoriepn.it, 2018);
- *Fassin di bessoi. Il terremoto del Friuli 40 anni dopo* (Alba Edizioni, 2016);
- *Pietro Giacomo Nonis, sguardi su un itinerario culturale* (Ass. Cult. Aldo Modolo, 2016);
- *Il ruolo delle latterie sociali nella Pedemontana Occidentale* (Alba Edizioni, 2014);
- *Cronaca e storia della latteria di Tamai* (Altotiventina Edizioni, 2012);
- *L'annessione delle province del Veneto e di Mantova al Regno d'Italia. Le testimonianze degli archivi dei commissari del Re* (Ass. Culturale Aldo Modolo, 2011).

Collaborazione con il blog degli storici del Friuli Occidentale: <http://www.storiastoriepn.it/>

Correzione di bozze, editing, impaginazione prodotti editoriali

Redazione di articoli:

- *Ingegno, coraggio e cuore di un emigrante di successo che donò alla Val d'Arzino preziose opere pubbliche* ("L'Éco delle Valli e Dolomiti Friulane", dicembre 2018);
- *I segantini della Val Tramontina* ("Barbaccian", Pro Spilimbergo, dicembre 2016);
- *La scuola di disegno di Cavasso Nuovo* ("Barbaccian", Pro Spilimbergo, dicembre 2010).

2007-2008-2010 Operatrice Grafica

Graphistudio SpA, Arba / più contratti a tempo determinato.
 Mansioni svolte: creazione album fotografici, fotoritocco, controllo qualità.
 ColorPro Srl, Azzano Decimo / contratto a tempo determinato.
 Mansioni svolte: creazione album fotografici, fotoritocco, stampa fotografica.

Febbraio-Settembre 2007 Redattrice, articolista, grafica

Open Jaw Agenzia di Comunicazione, Maniago / Co.Co.Pro.
 Mansioni svolte: progettazione del periodico di intrattenimento culturale "1020 Mille Eventi";

2005-2006 Operatrice didattica

Cooperativa STAF, Barcis (PN) / Co.Co.Pro.
 Mansioni svolte: operatrice didattica per varie mostre storico-culturali presso Palazzo della Provincia e Somsì di Pordenone con mansioni di accoglienza, organizzazione, biglietteria.

2005 Segretaria di redazione

Grafiche Risma, Roveredo in Piano / Stage.
 Mansioni svolte: Pubblicazione di vari libri, rapporti con gli autori e con librerie, edicole e biblioteche (studi di marketing librario); contratti editoriali; progettazione stampati pubblicitari; affiancamento alla vendita libri a Pordenone Legge.

2004-2005 Impiegata front e back office

Apindustria (Ass. Piccole e Medie Imprese) / Contratto di lavoro dipendente.
 Mansioni svolte: front office; programmazione di corsi aziendali; gestione soci e pagamenti; aggiornamento del sito web e redazione di articoli di interesse economico; organizzazione di evento associativo.

ISTRUZIONE**2002 Laurea in Filosofia**

Università degli Studi di Trieste
 votazione 106/110

1996 Diploma di Maturità Scientifica

Liceo Scientifico "Evangelista Torricelli", Maniago
 votazione 36/60

FORMAZIONE PROFESSIONALE**AMBITO BIBLIOTECONOMICO**

- 13 Ottobre 2023 **Ripensare la biblioteca. Programmare le nuove acquisizioni e le procedure di scarto nella biblioteca contemporanea / 7 ore**
 AIB FVG con Erpac / Piattaforma Google Meet; relatrice Sara Dinotola

- 27 Settembre 2023 **Le competenze del bibliotecario al centro. Dalla formazione continua alla formazione condivisa / 2 ore**
AIB Lombardia / Piattaforma Zoom; relatrice Patrizia Luperi
- 25 Settembre 2023 **Nuove competenze: AI generativa e ChatGPT / 2 ore**
AIB FVG / Piattaforma Google Meet; relatore Giuseppe Serra
- 6 Febbraio 2023 **Serendipity e intelligenza artificiale nei processi funzionali e nella promozione della lettura / 6 ore**
AIB FVG / Spilimbergo presso Palazzo Tadea; relatore Marco Goldin
- 6 Luglio 2022 **Copyright e gestione dei diritti nei servizi di biblioteca: tra tutele e pubblico dominio / 7 ore**
AIB FVG con Erpac / Codroipo presso Biblioteca Civica; relatrice Antonella De Robbio con interventi dell'avv. Andrea Sandron, SIAE
- 30 Giugno 2022 **La privacy in biblioteca / 7 ore**
AIB FVG con Erpac / Codroipo presso Biblioteca Civica; relatrice Maria Rosaria Califano
- 15-16 -20 Giugno 2022 **La classificazione decimale Dewey: ovvero l'organizzazione della conoscenza / 6 ore**
AIB Lazio / Piattaforma Google Meet; relatrice Rossella Lattuada
- Aprile-Maggio 2022 **La gestione tecnico-amministrativa in biblioteca: modelli, metodi, strumenti / 25 ore**
AIB Campania / Piattaforma AIB Formazione; relatori Ferruccio Diozzi, Loredana Vaccani, Raffaele De Magistris, Maria Pia Cacace, Alfredo Fontanella
- Aprile-Maggio 2022 **Organizzazione e catalogazione del libro moderno nelle biblioteche scolastiche e pubbliche / 25 ore**
AIB FVG / Piattaforma Google Meet; docenti Giuseppe Bartorilla e Maria Pia Cacace
- Gennaio-Febbraio 2022 **Standardizzazione del lavoro in biblioteca / 6 moduli**
Corso di formazione per operatori delle biblioteche
Fondazione San Bonaventura (NA), Piattaforma Google Meet
- Sezione 1: Il Catalogo**
- Mod. a: Criteri di ordinamento fisico e intellettuale: scelte per la creazione di sezione, collocazione, locali e arredi / 6 ore; docente Pio Manzo (28 Gennaio)**
- Mod. c: Il Servizio Bibliotecario Nazionale: caratteristiche e tipologie della catalogazione partecipata / 2 ore; docente Maria Pia Cacace (2 febbraio)**
- Mod. i: Laboratorio Catalogazione Monografie / 2 ore; docente Fabio Brandi (4 febbraio)**
- Mod. ii: Laboratorio Catalogazione Periodici / 2 ore; docente Fabio Brandi (7 febbraio)**
- Sezione 2: I servizi all'utenza**
- Mod. a: La risorsa umana. I servizi al pubblico / 2 ore; docente Raffaella Vincenti (14 febbraio)**
- Mod. b: La biblioteca digitale / 2 ore / docente Paul Weston (16 febbraio)**
- 19 Ottobre 2021 **L'applicativo SimonLib per operatori delle biblioteche del FVG / 2,5 ore**
AIB FVG con Erpac / Piattaforma Google Meet; docente Giovanni Da Pelo

- Aprile-Maggio 2021** **Le biblioteche in cifre / 3 moduli**
 Corso di formazione per operatori delle biblioteche del Friuli Venezia Giulia
 AIB FVG, Piattaforma Google Meet
- Mod. 1: Dati, impatto e performance di una biblioteca / 6 ore; docente Anna Bilotta (14-15 Aprile 2021)**
- Mod. 2: Identità, posizionamento, impatto, comunicazione: gli strumenti della biblioteconomia sociale / 6 ore; docente Chiara Faggiolani (20-27 Aprile 2021)**
- Mod. 3: La scienza dei dati in biblioteca / 6 ore ; docente Danilo Deana (6-7 Maggio 2021)**
- 25-26 Marzo 2021** **La biblioterapia come strumento per i bibliotecari / 8 ore**
 AIB FVG / Piattaforma Google Meet; docente Marco Della Valle
- 14-16-20 Luglio 2020** **Scrivere per il web (ma non solo) / 9 ore**
 AIB FVG / Piattaforma Google Meet; docente Anna Busa
- 9-23 Luglio 2020** **Web Dewey: classificazione e utilizzo della DDC su web / 12 ore**
 AIB Italia / Piattaforma AIB Formazione; docente Piero Cavaleri
- 15-17-20 Aprile 2020** **Comunicare la biblioteca: il contributo della strategia di digital marketing / 9 ore**
 AIB FVG / Piattaforma Zoom; docente Anna Busa
- 1-4 Febbraio 2020** **La deontologia professionale dei bibliotecari / 8 ore**
 AIB FVG / Piattaforma Google Meet; docente Riccardo Ridi
- 13-14 Gennaio 2020** **Il bibliotecario facilitatore: mappe e metodi della facilitazione esperta applicata alla figura del bibliotecario / moduli 3-4 / 14 ore**
 AIB FVG / Biblioteca Civica di Pordenone; docente Pino De Sario
- Finalità:**
- Incremento di capacità di coordinamento organizzativo;
 - Sviluppo di competenze comunicative inclusive nelle relazioni con l'utente;
 - Capacità di gestione delle negatività negli episodi con l'utenza problematica;
 - Cura dei fenomeni di stress del bibliotecario;
 - Promozione della cultura collettiva del saper lavorare in gruppo e in rete sociale e territoriale.
- 6 e 17 Dicembre 2019** **Sfoltire per arricchire: criteri bibliografici e modalità operative della revisione / 11 ore**
 Sistema Bibliotecario Valli e Dolomiti Friulane / AIB FVG / Biblioteca Civica di Maniago; docente Loredana Vaccani
- 5-6 Agosto 2019** **La comunicazione efficace in biblioteca / 14 ore**
 Centro Civico / AIB FVG, Cervignano del Friuli (UD), relatore Gianluigi Bonanomi
- Materie trattate:** la comunicazione efficace online e offline, la strategia della comunicazione online: il modello hub & spoke; creare un piano editoriale per Web e social; creare contenuti per i social; la comunicazione esterna con le newsletter; il design della comunicazione; creare un volantino efficace; la gestione degli eventi, come presentarlo, come promuoverlo; come gestire il dopo-evento.
- Aprile-Ottobre 2019** **I ferri del mestiere: tecniche per l'informazione / 8 moduli**
 Corso di formazione per operatori delle biblioteche del Friuli Venezia Giulia
 AIB / Erpac FVG, Villa Manin di Passariano di Codroipo (UD)
- Mod. 1: Lo sviluppo delle collezioni cartacee ed elettroniche / 7 ore / Docente Sara Dinotola (8 aprile)**
- Mod. 2: Strumenti di base per i progetti di digitalizzazione / 7 ore / Docente Giovanni Bergamin (16 maggio)**

Mod. 3: Indicizzazione per soggetti / 7 ore / Docente Silvia Bonfietti (20 maggio)

Mod. 4: La Biblioteca digitale / 7 ore / Docente Agnese Galeffi (7 giugno)

Mod. 5: CDD e WebDewey / 14 ore / Docente Piero Cavaleri (24 e 25 giugno)

Mod. 6: Reicat, 10 anni dopo / 7 ore / Docente Simona Turbanti (20 settembre)

Mod. 7: La classificazione Colon / 7 ore / Docente Carlo Bianchini (2 ottobre)

Mod. 8: IFLA, un nuovo modello concettuale / 7 ore / Docente Lucia Sardo (14 ottobre)

Febbraio-Maggio 2018 **Tecniche dei servizi di biblioteca, catalogazione e archiviazione / 120 ore**

Fondazione Opera Sacra Famiglia, Pordenone / varie docenze

Materie trattate:

- Organizzazione delle risorse informative e documentarie;
- Organizzazione dei servizi al pubblico in biblioteca;
- Servizio all'utenza dell'archivio storico;
- Organizzazione dei servizi di prestito e documentazione;

Applicazione delle tecnologie ICT nel settore dei beni culturali (software BiblioWin).

29 novembre e
18 dicembre 2018

Biblioteche fuori di sé 2.0: riconnettersi con il pubblico attraverso i social media / 8 ore

Sistema Bibliotecario Valli e Dolomiti Friulane, AIB FVG e PASocial, Maniago (PN);
Docente Cristina Zannier

20 aprile 2018

Ripartiamo dall'etica nell'era 2.0: la professionalità del lavoro in Biblioteca / 4 ore

Centro Riferimento Oncologico, Aviano / AIB, relatore Vittorio Ponzani

Argomenti: etica, professione e servizi bibliotecari per la salute dei cittadini; codice etico dei bibliotecari (l'importanza e la conquista del codice per la professione bibliotecaria).

4 dicembre 2017

Biblioteca sociale come strumento di cittadinanza attiva e consapevole / 4 ore

Biblioteca Civica di Maniago / Docente Maria Stella Rasetti

Maggio – Giugno 2012

Catalogazione del materiale bibliografico / 60 ore

Enaip ForSer, Pasian di Prato / Varie docenze

AMBITO PROGETTO LEGGIAMO 0-18

25 Settembre

Leggere i Silent Book / 2,5 ore

Caneva (PN), Villa Frova, relatrici Debora Soria e Mara Fabro

Argomento: incontro formativo sui libri senza parole

8 Settembre 2023

Crescere leggendo . L'esperienza della lettura / 7 ore

Aviano (PN), Sala dello Studente, relatori Martino Negrì e Sara Saorin

Argomento: giornata di formazione sui libri per il nuovo anno di Crescere Leggendo

30 Agosto 2023

Summer School, Scuola estiva di formazione / 8 ore

Spilimbergo (PN), Teatro Miotto e altre location, vari interventi

Argomento scelto: Linea Gialla "Relazione" con interventi di Marco Dallari e Filippo Mittino.

14 Novembre 2022

Collega-menti, storia e storie di una bibliofilmografia / 2,5 ore

Spilimbergo (PN), Biblioteca Civica, docente Manuela Malisano

Argomento: bibliofilmografia tematica 12' edizione Crescere Leggendo, promozione alla lettura per bambini dai 6 agli 11 anni.

- 3 Novembre 2022 Di libri, editori, ma soprattutto giovani lettrici e lettori / 3,5 ore
Piattaforma Zoom, docente Simonetta Bitasi
Argomento: promozione della lettura per ragazzi dai 10 ai 14 anni.
- 8 Settembre 2022 Chiedere la parola. L'attualità e i linguaggi dell'educazione democratica di Mario Lodi / 7 ore
Aviano (PN), Auditorium Scuola Primaria, docenti Vanessa Roghi, Giorgio Simonetti e per i laboratori Erika Milite, Martina Monetti, Federica Pagnucco.
Argomento: giornata di formazione regionale Crescere Leggendo.
- 10 Dicembre 2021 La paura fa crescere? / 2,5 ore
Piattaforma Google Meet, a cura di Pelledoca Editore, docente Lodovica Cima
Argomento: promozione alla lettura del genere giallo nei giovani lettori.
- 10 Ottobre 2020 Facciamo il punto sulla poesia per ragazzi. Per il centenario di Gianni Rodari: narrazioni, strumenti e metodi tra biblioteca e scuola / ore 5
Maniago (PN) Teatro Verdi, relatrici Chiara Carminati e Nicoletta Gramantieri
Argomento: giornata di formazione regionale Crescere Leggendo.
- 24 maggio 2019 Allenatori di lettura / 2,5 ore
Spilimbergo (PN), Biblioteca Civica, docente Alice Bigli
Argomento: promozione della lettura per ragazzi dai 10 ai 14 anni.
- 4 febbraio 2019 Solo se sognato, storia e storie di una bibliofilmografia / 2,5 ore
Maniago (PN), Biblioteca Civica, docenti Chiara Canesin e Manuela Malisano
Argomento: bibliofilmografia tematica 8ª edizione Crescere Leggendo, promozione alla lettura per bambini dai 6 agli 11 anni.
- 12 e 13 ottobre 2018 Guardare le figure per educare allo sguardo / 12 ore
Scuola Media Statale "A. Manzoni", Udine, docente Silvana Sola
Argomento: storia dell'illustrazione per l'infanzia.
- 2 e 3 ottobre 2018 Biblioteche e scuole in dialogo / 12 ore
Biblioteca Civica, Sacile (PN), docente Carla Ida Salvati
Argomento: relazioni tecnico-gestionali nella collaborazione tra scuola e biblioteca.
- AMBITO EDITORIALE
GRAFICA. WEB**
- Dicembre - Gennaio 2016 Grafica avanzata per la comunicazione digitale / 48 ore
Enaip, Cordenons (PN)
Materie trattate: Photoshop e Illustrator (livello avanzato).
- Ottobre - Novembre 2016 Web Marketing e Social Network / 60 ore
Fondazione Opera Sacra Famiglia, Pordenone
Materie trattate: Web editing, Web marketing, Social network (Facebook, Instagram).
- Maggio - Settembre 2016 Tecniche di grafica multimediale / 300 ore
Enaip, Cordenons (PN)
Materie trattate: Photoshop, Illustrator, Indesign, Word Press.
- Maggio - Giugno 2005 Il Libro dalla A alla Z / 80 ore
Agenzia Letteraria Con.Testi, Milano
Materie trattate:
 - Redazione testi, correzione bozze, editing, controllo cianografica, lavoro tipografico;
 - Grafica editoriale, progettazione grafica (target, destinazione, distribuzione, budget);
 - Codice ISBN, diritti d'autore e acquisizione diritti esteri;
 - Le parti del libro;
 - Promozione, distribuzione, ufficio stampa e creazione eventi.

AMBITO COACHING

- 2010 Preparazione alla certificazione PNL® Practitioner / 80 ore
Fondazione Opera Sacra Famiglia, Pordenone
Materie trattate:
- Comunicazione efficace, sviluppo degli obiettivi, empatia;
 - Programmazione neurolinguistica, cenni storici e attualità;
 - Lavoro di gruppo, produttività, potenzialità.

AMBITO EVENTI E TERRITORIO

- Giugno – Luglio 2016 Conosco per raccontare / 32 ore
Associazione Lis Aganis, Ecomuseo regionale delle Dolomiti Friulane, Maniago (PN)
Materie trattate: conoscenza del territorio della Val Meduna attraverso saperi e sapori.
- Settembre 2008 Organizzazione di eventi e manifestazioni culturali / 60 ore
Fondazione Opera Sacra Famiglia, Pordenone
Materie trattate: marketing territoriale, progettazione eventi culturali, legislazione.

AMBITO AMMINISTRATIVO

- Settembre – Novembre 2015 Imprenderò 4.0 Creare e gestire una nuova impresa / 60 ore
IAL, Pordenone
Materie trattate: marketing e comunicazione, diritto per la creazione d'impresa; contabilità aziendale, bilancio d'esercizio; preventivazione economico-finanziaria.
- Settembre 2006 Gestione di pratiche amministrative di base / 80 ore
IAL, Pordenone
Materie trattate: gestione della documentazione minima aziendale; conoscenza base della contrattualistica; contabilità aziendale.

COMPETENZE PERSONALI

Lingua madre Italiano

Altre lingue Inglese

COMPRESIONE		PARLATO		PRODUZIONE SCRITTA
Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	
B1	B1	B1	B1	B1

Competenze comunicative Buone competenze comunicative acquisite e affinate con l'esperienza: si sono rivelate assai importanti durante tutto il percorso da bibliotecaria poiché capacità di ascolto e comprensione devono essere di alto livello per la soddisfazione delle richieste dell'utenza. Mi facilita sicuramente l'amore che ho sempre avuto per i libri, certo come lettura ma non solo, anche libro inteso nella sua "fisicità": una sicurezza (sempre in divenire nell'ottica del miglioramento di sé) che mi ha portato a essere autonoma senza difficoltà e una passione che traspare nell'accoglienza dell'altro, nel continuo aggiornamento, nel "fare" le cose con naturalezza, nel lavorare in sintonia coi colleghi.

Competenze organizzative e gestionali Cerco di organizzarmi quotidianamente nel miglior modo possibile e cercando di arrivare all'obiettivo prefissato: l'esperienza come free lance mi ha portato a gestire bene i tempi. Non mi spaventa l'imprevisto, riesco ad affrontarlo senza troppo stress cercando la maniera migliore per superarlo. La capacità di essere flessibili aiuta molto e a seconda del contesto – che sia un incontro di lettura coi bambini oppure un lavoro di concentrazione come la catalogazione o un lavoro di gruppo come può essere la scelta dei libri da acquistare – so rendermi affidabile.

Competenze digitali

AUTOVALUTAZIONE				
Elaborazione delle informazioni	Comunicazione	Creazione di Contenuti	Sicurezza	Risoluzione di problemi
Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo	Utente autonomo

Altre competenze informatiche possedute:

- buona padronanza degli strumenti della suite per ufficio (Outlook, Word, Excel, Power Point);
- buona padronanza del software di catalogazione Clavis e Bibliowin per tutti i moduli (creazione notizie, aggiunta di esemplari, prestiti, prestiti interbibliotecari, restituzioni, registrazione utenti, etc.);
- buona padronanza dell'applicativo Gifra per la protocollazione;
- buona padronanza degli strumenti della suite per grafica (Indesign, Photoshop, Illustrator);
- buona padronanza degli strumenti di Social Media Marketing (Facebook, Instagram, Pinterest);
- buona padronanza di editor per la creazione di pagine web/blog (Word Press).

Patente di guida Patente B / Automunita

ULTERIORI
INFORMAZIONI

Corsi Formazione Addetti Antincendio ed Evacuazione - Rischio medio / 8 ore

Soggetto attuatore: Healt & Safety srl / Hotel Moderno, Pordenone

Corso: CF.10.AL.RM.72.21 / 12 Aprile 2021

Formazione Addetti Primo Soccorso Aziendale - Gruppo B e C / 12 ore

Soggetto attuatore: Healt & Safety srl / Hotel Santin, Pordenone

Corso: CF.10.PSI.BC.93.21 / 27 e 29 Aprile 2021

Svolgimento parte teorica: Piattaforma SkyMeeting Live

Formazione generale dei lavoratori: tutti i settori / 4 ore

Soggetto attuatore: Fondazione Opera Sacra Famiglia, Pordenone

Codice corso: 18COMFC0164 / 12 settembre 2018

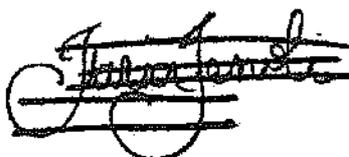
Formazione specifica lavoratori a basso rischio / 4 ore

Soggetto attuatore: Fondazione Opera Sacra Famiglia, Pordenone

Codice corso: 18COMFC0165 / 12 settembre 2018

Albi professionali Bibliotecaria, professione disciplinata ai sensi della L. 4/2013,
iscritta all'Elenco Associati AIB Associazione italiana biblioteche (delibera E/2019/2981).

FIRMA



Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel CV ai sensi dell'art. 13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).